

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCARA

### EDITAL

#### **DISPÕE SOBRE O CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEIS SUPERIOR, MÉDIO, FUNDAMENTAL COMPLETO E FUNDAMENTAL INCOMPLETO, COM VISTAS À FORMAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCARA.**

O **Prefeito Municipal de Itaocara**, no uso das atribuições conferidas pela Legislação em vigor, considerando a Lei nº 829/09, de 18 de novembro de 2009, torna pública a realização de Concurso Público para preenchimento de vagas e provimento de cargos públicos de níveis Superior, Médio, Fundamental Completo e Fundamental Incompleto, com vistas à Formação do Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura Municipal de Itaocara, em conformidade com as disposições regulamentares contidas no presente Edital, seus Anexos e eventuais Retificações.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Concurso Público será regido por este Edital e executado sob a responsabilidade da Fundação Centro Estadual de Estatísticas, Pesquisas e Formação de Servidores Públicos do Rio de Janeiro – **CEPERJ** (antiga Fundação Escola de Serviço Público – FESP RJ), segundo o cronograma previsto, apresentado no **Anexo I**.

**1.2. As datas constantes do Cronograma tratam-se de previsão, estando sujeitas a eventuais alterações.**

**1.3.** O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas e provimento de cargos pelo Regime Estatutário, para atuação no âmbito da Prefeitura Municipal de Itaocara.

**1.4.** A Estratégia prevista para a seleção constará de:

I – Prova Objetiva: a ser aplicada para os candidatos a todos os cargos.

II – Avaliação de Títulos: a ser realizada somente para os candidatos aos cargos de Professor de Educação Infantil e do 1º Segmento do Ensino Fundamental e Professor de Ensino Religioso e de Educação Física

III – Prova Prática: a ser aplicada somente para os candidatos aos cargos de Calceteiro, Coveiro, Eletricista (Iluminação Pública), Servente, Jardineiro, Mecânico, Merendeira, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, Servente Escolar, Técnico em Digitação / Diagramação e Telefonista

**1.5.** Integram o presente Edital, os seguintes Anexos:

**ANEXO I** – Cronograma;

**ANEXO II** – Os Níveis, os Cargos, as Vagas, a Qualificação Mínima, a Carga Horária e os Vencimentos.

**ANEXO III** – Atribuições dos Cargos;

**ANEXO IV** – Quadro de Provas;

**ANEXO V** – Conteúdos Programáticos.

**ANEXO VI** – Formulário para a entrega de Títulos

#### **2. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**2.1.** Considerando o Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e em cumprimento à Lei Estadual nº 2.298, de 08 de julho de 1994, com redação alterada pela Lei Estadual nº 2.482, de 14 de dezembro de 1995, fica reservado aos candidatos portadores de deficiência o

percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, durante o prazo de validade do Concurso Público, conforme discriminado no **Anexo II**.

**2.2.** O acesso dos portadores de deficiência às Provas e sua eventual aprovação não implicam o reconhecimento da deficiência declarada e a compatibilidade da deficiência com a atividade pertinente à vaga, a qual será determinada por meio de exame médico.

**2.3.** Para fazer jus à reserva de vaga de que trata o subitem 2.1., o candidato deverá declarar expressamente a deficiência de que é portador no ato de inscrição e obrigatoriamente apresentar, para avaliação, laudo médico original, cuja validade não ultrapasse 90 (noventa) dias da data do término das inscrições.

**2.3.1.** Em atendimento ao art. 4º, incisos I, II, III, IV e V, do Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, o **LAUDO MÉDICO ORIGINAL** deverá constar:

- a) a espécie da deficiência;
- b) o grau da deficiência;
- c) o nível da deficiência;
- d) o código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
- e) a data de Expedição do Laudo;
- f) a assinatura e Carimbo com o nº do CRM do Médico que está emitindo o Laudo.

**2.3.1.1.** O Candidato que porventura apresentar laudo que **NÃO** contenha qualquer dos itens constantes nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e” e “f”, do subitem 2.3.1. passará a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

**2.3.2.** O laudo médico deverá vir acompanhado da cópia da ficha de inscrição e ser entregue na CEPERJ (antiga FESP RJ), à Avenida Carlos Peixoto, nº 54 – Botafogo – RJ, CEP 22.290-090 de 2ª a 6ª feira, de 10h às 16h, no período previsto no Cronograma – Anexo I do Edital, ou enviado para o endereço supra citado até o último dia previsto no Cronograma, para a Coordenadoria de Planejamento da Diretoria de Recrutamento e Seleção.

**2.3.3.** A Avaliação de que trata o subitem **2.3** será realizada por Junta Médica credenciada ou contratada pela Secretaria Municipal de Saúde de Itaocara e se constitui em procedimento posterior à homologação do resultado do concurso e anterior à admissão para os candidatos a todos os cargos exceto nos casos abaixo relacionados:

**2.3.3.1.** A Avaliação de que trata o subitem **2.3** para os candidatos aos cargos de Calceteiro, Coveiro, Eletricista (Iluminação Pública), Servente, Jardineiro, Mecânico, Merendeira, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, Servente Escolar, Técnico em Digitação / Diagramação e Telefonista deverá ser realizada no período que antecede à Prova Prática.

**2.3.4.** O candidato inscrito para as vagas reservadas que porventura firmar declaração falsa sobre a condição descrita no subitem **2.1.** será eliminado do Concurso Público.

**2.3.5.** O candidato que não for considerado portador de deficiência pela Junta Médica passará a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

**2.3.6.** O candidato cuja deficiência for considerada, pela Junta Médica, incompatível com as funções do cargo pretendido estará eliminado do certame.

**2.3.7.** O candidato que não apresentar o laudo médico no período estabelecido no Cronograma – Anexo I, concorrerá apenas às vagas de ampla concorrência.

**2.4.** O candidato portador de deficiência participará do Certame em igualdade de condições com os demais no que se refere ao conteúdo das Provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário, ao local de aplicação, ao tempo de realização das Provas e à nota mínima exigida, sendo-lhe, porém, assegurada acessibilidade ao recinto onde se realizarão as Provas.

**2.5.** A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, observada a rigorosa ordem de classificação.

**2.5.1.** O candidato portador de deficiência que, na listagem geral com a pontuação de todos os candidatos, obtiver classificação dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência, será convocado para assumir essa vaga, independentemente de estar inscrito no concurso como portador de deficiência.

**2.6.** Não serão consideradas como deficiência as disfunções visual e auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.

**2.7.** As vagas reservadas nos termos deste item 2 que não forem ocupadas por falta de candidatos portadores de deficiência, ou por reprovação destes no Concurso Público ou no Exame Médico, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

### **3. DOS REQUISITOS PARA A POSSE**

**3.1.** Para a posse nos cargos, o candidato deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

**3.1.1.** Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;

**3.1.2.** Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do art. 12 § 1º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 03/94, nos termos do Decreto nº 3.297/2001.

**3.1.3.** Estar quite com as obrigações eleitorais;

**3.1.4.** Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

**3.1.5.** Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos, na data da posse;

**3.1.6.** Ser aprovado em inspeção médica, com vistas à avaliação da aptidão física e mental para o cargo, a ser realizado por meio de serviços médicos credenciados ou contratados pela Prefeitura Municipal de Itaocara;

**3.1.7.** Possuir a qualificação mínima exigida, na data da posse, em conformidade com o disposto no **Anexo II** deste Edital.

**3.1.8.** Possuir Carteira Nacional de Habilitação, categoria “**B**”, “**C**”, “**D**” ou “**E**” dentro da validade – para o cargo de Motorista, categoria “**C**”, “**D**” ou “**E**” dentro da validade para os cargos de **Operador de Máquinas Pesadas**.

**3.1.9.** Ter situação regularizada perante o Conselho Regional de Classe, quando for o caso, na forma da legislação específica.

**3.2.** A falsificação ou a não entrega dos documentos eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

### **4 – DA INSCRIÇÃO**

**4.1.** Antes de inscrever-se, o Candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos constantes deste Edital.

**4.2.** Ao inscrever-se o candidato deverá indicar o cargo a que concorre e optar pelo tipo de vaga (regular ou deficiente).

**4.2.1.** A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das instruções específicas para exercer o cargo e das demais informações que porventura venham a ser divulgadas, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**4.3.** A taxa de inscrição será:

Cargo/Nível	Valor (R\$)
Cargo de Nível Superior	60,00 (sessenta reais)
Cargo de Nível Médio	40,00 (quarenta reais)
Cargo de Nível Fundamental	30,00 (trinta reais)

**4.4.** Não serão aceitas inscrições realizadas fora do período determinado.

**4.5.** O valor da taxa de inscrição não será devolvido em qualquer hipótese, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

**4.6.** O Candidato Portador de Deficiência, quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, deverá assinalar sua condição no campo apropriado a este fim. Obrigatoriamente deverá declarar se deseja concorrer às vagas reservadas aos Portadores de Deficiência e proceder de acordo com os subitens **2.3.**, **2.3.1.** e **2.3.2.** deste Edital.

**4.6.1.** Aquele que, no requerimento de inscrição, não declarar ser Portador de Deficiência, concorrerá somente às vagas de ampla concorrência.

**4.6.2.** O candidato, caso necessite de prova em condições especiais, deverá declarar essa necessidade no ato do preenchimento do requerimento de inscrição, nas formas abaixo especificadas:

a) Indicar se necessário, o método através do qual deseja realizar a prova: com Intérprete de Libras, com leitor ou Prova Ampliada;

b) Solicitar a realização da prova em sala de fácil acesso, no caso de dificuldade de locomoção.

**4.6.2.1.** A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**4.6.3.** O candidato poderá obter informações relativas ao Concurso Público pelos telefones (21) 2334-7122/7125/7130/7103/7109 e, para envio de fax, os telefones (21) 2334-7125/7130, no horário das 10h às 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.

**4.6.4.** As inscrições para o Concurso Público poderão ser realizadas via *Internet* ou via Posto de Inscrição Presencial.

**4.7.** Caso pretenda obter isenção do pagamento da taxa de inscrição, nos termos do dispositivo normativo expresso pelo art. 72 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição do Estado do Rio de Janeiro de 1989, o candidato deverá protocolizar requerimento no período previsto no Cronograma do Concurso Público, constante do **Anexo I**, na Sede da CEPERJ (antiga FESP RJ), sito à Avenida Carlos Peixoto, nº 54, Térreo – Botafogo – Rio de Janeiro RJ (de segunda-feira a sexta-feira, de 10h às 16h, exceto feriados e pontos facultativos) ou enviá-lo por SEDEX para o endereço supra citado, postado até o último dia previsto no Cronograma.

**4.7.1.** A Portaria FESP RJ nº 8.291, de 11 de março de 2008, que estabelece os critérios para concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição dos concursos públicos realizados pela CEPERJ (antiga FESP RJ), assim como a Ordem de Serviço DRS/FESP RJ nº 001, de 04

de abril de 2008, que define os indicadores para a comprovação da hipossuficiência, estarão disponibilizadas aos interessados no site [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br).

**4.7.2.** O requerimento será dirigido ao Diretor da Diretoria de Recrutamento e Seleção da CEPERJ (antiga FESP RJ) e incluirá a qualificação completa do requerente, os fundamentos do pedido de isenção, cópia do comprovante de residência, cópia de comprovante de renda do requerente ou de quem este dependa economicamente, declaração de dependência econômica firmada por quem provê o sustento do requerente (quando for o caso), declaração de renda do núcleo familiar e demais documentos eventualmente necessários à comprovação da alegada hipossuficiência de recursos.

**4.7.2.1.** O Requerimento de que trata o subitem anterior estará disponível a todos os candidatos interessados no site [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br)

**4.7.2.2.** Para efeito de solicitação de isenção de taxa de inscrição será considerado o prazo previsto no art. 2º, § 2º, da Portaria FESP RJ nº 8.291, de 11 de março de 2008, que estabelece como prazo até 10 (dez) dias úteis antes do término da inscrição, que não será suspenso nem interrompido.

**4.7.3. O candidato deverá primeiramente efetuar sua inscrição, para posteriormente requerer a isenção pretendida.**

**4.7.4.** O candidato que pretender obter a isenção da taxa de inscrição ficará responsável, civil e criminalmente, pelas informações e documentos que apresentar.

**4.7.5.** Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

**4.7.5.1.** Omitir informações ou torná-las inverídicas;

**4.7.5.2.** Fraudar e ou falsificar qualquer documento exigido;

**4.7.5.3.** Deixar de apresentar os documentos previstos no art. 3º da Ordem de Serviço DRS/FESP RJ nº 001, de 04 de abril de 2008;

**4.7.5.4.** Não observar o prazo estabelecido para requerimento da isenção da taxa de inscrição, previsto no cronograma – **Anexo I**.

**4.7.6.** Não será permitida a entrega de documentos ou a sua complementação em data posterior ao término do prazo previsto para requerer isenção.

**4.7.7.** Após o término do período de pedido de isenção, a CEPERJ (antiga FESP RJ) providenciará no seu site [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br) e no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro a publicação das isenções deferidas e indeferidas.

**4.7.8.** Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá retirar no período mencionado no Cronograma – Anexo I, o Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI, do qual constará a data, o horário e o local de realização da prova.

**4.7.9.** Em caso de indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, caso seja do seu interesse, o candidato poderá efetuar o recolhimento da taxa de inscrição.

## **4.8. INSCRIÇÃO VIA INTERNET**

**4.8.1.** Acessar o site [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br), onde estarão disponíveis o Edital e seus Anexos, o Requerimento de Inscrição e o Boleto Bancário.

**4.8.2.** Ler o Edital de Abertura para conhecimento das Normas Reguladoras do Concurso Público.

**4.8.3.** Inscrever-se, no período previsto no Cronograma – Anexo I através de Requerimento específico disponível no site [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br).

**4.8.4.** O candidato Portador de Deficiência deverá preencher o Requerimento de Inscrição, em conformidade com as orientações constantes do item 2 e seus subitens e dos subitens 4.6. a 4.6.2.

**4.8.5.** Imprimir o boleto bancário.

**4.8.6.** O pagamento deverá ser efetuado obrigatoriamente por meio de boleto bancário específico, emitido após a conclusão de preenchimento do Requerimento de Inscrição *on-line*, sendo este o único meio aceito para a efetivação da inscrição.

**4.8.7.** Efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, preferencialmente no Banco Itaú, obrigatoriamente por meio do boleto bancário.

**4.8.8.** Não serão aceitos depósitos bancários ou qualquer tipo de transferência bancária a favor da CEPERJ (antiga FESP RJ) como forma de pagamento da Taxa de Inscrição.

**4.8.9.** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado até a data do vencimento no boleto bancário.

**4.8.10.** A inscrição só será efetivada após a confirmação, pela instituição bancária, do pagamento do boleto bancário.

**4.8.11.** Os candidatos devem procurar fazer as inscrições com antecedência, evitando sobrecarga dos mecanismos de inscrição nos últimos dias do prazo de inscrição.

**4.8.12.** A CEPERJ (antiga FESP RJ) não se responsabiliza por solicitação de inscrição via *internet* não recebida, por qualquer motivo, seja de ordem técnica dos equipamentos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados por procedimento indevido dos usuários.

**4.8.13.** O candidato deverá certificar-se de que sua inscrição foi efetuada pela Internet depois de 04 (quatro) dias úteis após o pagamento do boleto bancário. Caso não tenha sido efetivada a inscrição, comparecer a CEPERJ (antiga FESP RJ), situada na Av. Carlos Peixoto nº 54, sala 204 – Botafogo – Rio de Janeiro RJ, entre 10h e 16h, portando o boleto bancário pago e o Requerimento de Inscrição impresso ou enviá-lo, por fax, para o telefone (0xx21) 2334-7130.

**4.8.14.** As informações em relação ao Cronograma do Concurso Público estarão disponíveis no *site* [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br), no ato da inscrição, e não eximem o candidato do dever de acompanhar, através do Jornal Oficial de Itaocara, as publicações de todos os Atos e Editais referentes ao certame.

**4.8.15.** O candidato é responsável pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento desse documento.

**4.8.16.** O candidato deverá identificar claramente, no Requerimento de Inscrição, o cargo para o qual concorre, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto.

**4.8.17.** A opção pelo cargo deverá ser efetivada no momento da inscrição, sendo **vedada** ao candidato **qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição. Havendo necessidade de alteração, deverá efetuar uma nova inscrição, sem devolução do valor da taxa anteriormente paga.**

**4.8.18.** Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

**4.8.19.** O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade pelas informações cadastrais fornecidas, sob as penas da Lei.

#### **4.9. INSCRIÇÃO VIA POSTO DE INSCRIÇÃO PRESENCIAL**

**4.9.1.** Para os candidatos que não tiverem possibilidade de acesso à *internet* serão disponibilizados Postos de Inscrição Presencial, que funcionarão no período de inscrição constante do Cronograma – **Anexo I**.

#### **4.9.1.1. Posto de Inscrição Presencial para todos os candidatos**

- Na Sede da CEPERJ (antiga FESP RJ), na Avenida Carlos Peixoto, nº 54, Térreo – Botafogo – Rio de Janeiro RJ (de segunda-feira a sexta-feira, de 10h às 16h, exceto feriados e pontos facultativos).
- Em Itaocara: Centro de Inclusão Digital Prefeito José Romar Lessa, localizado no Parque Faria Souto, s/nº - próximo ao antigo Fórum (de segunda-feira a sexta-feira, de 10h às 16h, exceto feriados e pontos facultativos).

**4.9.2.** O candidato deverá dirigir-se ao Posto, munido de documento oficial de identidade original.

**4.9.3.** Efetivada a inscrição, receber o Comprovante e o Boleto Bancário para pagamento da taxa de inscrição.

**4.9.4.** Efetuar o pagamento da taxa de inscrição, obrigatoriamente por meio do boleto bancário, em qualquer agência bancária, preferencialmente no Banco Itaú.

**4.9.5.** Não serão aceitos depósitos bancários ou qualquer tipo de transferência bancária a favor da CEPERJ (antiga FESP RJ) como forma de pagamento da Taxa de Inscrição.

**4.9.6.** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado até a data do vencimento no boleto bancário

**4.9.7.** A inscrição só será efetivada após a confirmação, pela instituição bancária, do pagamento do boleto bancário.

**4.9.8.** Opcionalmente, o candidato poderá comparecer ao posto com o comprovante de pagamento para obter o Manual do Candidato.

**4.9.9.** A inscrição deverá ser efetuada pelo próprio candidato ou, em caso de impedimento, através de Procurador, mediante entrega da respectiva procuração com firma reconhecida acompanhada de cópia de documento de identidade do candidato e apresentação da identidade do Procurador.

**4.9.10.** O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador na Ficha de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do documento.

#### **4.10. Emissão de Segunda Via do Boleto Bancário**

Caso o boleto impresso pelo candidato se extravie, é possível emitir uma segunda via. Para tal, o candidato deve seguir os seguintes passos:

**4.10.1.** Acessar o site [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br) .

**4.10.2.** Acessar o link “Segunda Via de Boleto Bancário”.

**4.10.3.** Informar o CPF utilizado no preenchimento da ficha de inscrição e clicar em “Gerar boleto”.

**4.10.4.** Imprimir o boleto apresentado.

**4.10.5.** Pagar o boleto em qualquer Agência Bancária.

## 5. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

### 5.1. Via Internet

5.1.1. No período previsto no Cronograma – **Anexo I**, o candidato deverá acessar o [site www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br)

5.1.2. Acessar o link “Confirmação de Inscrição”.

5.1.3. Informar o número do seu CPF e imprimir o Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI, que conterá informações quanto à data, horário e local de realização da prova objetiva.

5.1.4. Conferir os dados constantes do Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI, verificando se estão corretos. Havendo inexatidão nas informações, solicitar, de imediato, as retificações necessárias através do correio eletrônico: **concursos@ceperj.rj.gov.br**

5.1.5. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a verificação de seus dados no Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI, assumindo as consequências advindas.

5.1.6. A existência de informações quanto à data, horário e local de realização da Prova no Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI não exime o Candidato do dever de acompanhar, pelo Jornal Oficial de Itaocara, as publicações de todos os Atos e Editais referentes ao Concurso Público.

### 5.2. Via Posto de Inscrição

5.2.1. O candidato deverá retornar ao Posto onde realizou a sua inscrição, nos horários estabelecidos no **subitem 4.9.1.1.**, para a retirada do Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI, no período determinado no cronograma do Concurso Público constante do **Anexo I**.

5.2.2. É obrigação do candidato conferir os dados constantes do Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI, verificando se estão corretos. Havendo inexatidão nas informações do Cartão, solicitar de imediato as retificações necessárias para correções posteriores.

5.2.3. Será de responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento no Posto e a verificação de seus dados no Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI no prazo determinado, assumindo as consequências advindas.

## 6 – DA ESTRATÉGIA DE SELEÇÃO

### 6.1. PROVAS OBJETIVAS

6.1.1. A estrutura da Prova Objetiva, incluindo as disciplinas e a quantidade de questões, encontram-se no **Anexo IV deste Edital**.

6.1.2. A Prova Objetiva, **de caráter eliminatório e classificatório**, para todos os cargos, será composta de questões do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de respostas, valendo 1 (um) ponto cada questão, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de pontos exigidos no total da Prova, conforme Quadro de Provas constante do **Anexo IV**.

6.1.2.1. A Prova Objetiva constará de 50 (cinquenta) questões para os cargos de nível superior e para Professor Educação Infantil e 1º Segmento do Ensino Fundamental; 40 (quarenta) questões para os cargos de nível médio, 30 (trinta) questões para os cargos de nível fundamental completo e 20 (vinte) questões para os cargos de nível fundamental incompleto.

6.1.3. O candidato deverá assinalar, em cada questão da Prova Objetiva, somente uma das opções.

6.1.4. Será atribuída NOTA ZERO à questão da Prova Objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada.

6.1.5. As questões serão elaboradas com base no Conteúdo Programático constante do **Anexo V**.

## 6.2. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

6.2.1. A avaliação de títulos será de caráter classificatório, servindo a pontuação correspondente somente para a apuração da classificação final, e valerá, no máximo, **8 (oito) pontos para os cargos de Professor de Educação Física e de Ensino Religioso e 07 (sete) pontos para o cargo de Professor de Educação Infantil e 1º Segmento do Ensino Fundamental**.

6.2.2. Critérios para a pontuação de Títulos para os candidatos aos cargos de Professor de Educação Física e de Ensino Religioso:

Título	Nº de Títulos	Pontos
Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> , em nível de Doutorado (concluído).	1	2
Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> , em nível de Mestrado (concluído).	1	2
Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> , em nível de Especialização (concluído), com carga horária mínima de 360h.	2	2
Curso de Capacitação na área de Educação, com carga horária mínima de 120 horas.	2	2

6.2.3 - Critérios para a pontuação de Títulos para os candidatos ao cargo de Professor de Educação Infantil e 1º Segmento do Ensino Fundamental:

Título	Nº de Títulos	Pontos
Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> , em nível de Especialização (concluído), com carga horária mínima de 360h.	1	3
Graduação em qualquer área. (concluída)	1	2
Curso de Capacitação na área de Educação, com carga horária mínima de 80 horas.	2	2

6.2.4. Os títulos deverão ser entregues por todos os candidatos aos cargos citados no subitem 6.2.1 quando da realização da Prova Objetiva, conforme previsto no Cronograma do Anexo I.

6.2.4.1. A entrega dos Títulos deverá ser feita através de **cópias** acompanhadas dos respectivos originais, que serão devolvidos no ato da entrega, após sua conferência e autenticação pelo funcionário responsável pelo recebimento.

6.2.5. Os referidos documentos serão acondicionados em envelope tamanho ofício, identificado por formulário devidamente preenchido e colado em sua parte externa, cujo modelo se encontra no **Anexo VI** e que estará disponível no site [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br).

6.2.6. A não apresentação de títulos importará na não atribuição de pontos ao candidato na fase de avaliação de títulos, que será pontuado apenas pelos resultados obtidos na Prova Objetiva.

**6.2.7.** Para a comprovação da conclusão de cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em nível de Mestrado e Doutorado será aceito diploma registrado ou certidão de conclusão, acompanhada do histórico escolar, expedido por instituição cujo curso seja devidamente reconhecido pela CAPES/MEC ou com validade no Brasil.

**6.2.8.** Para receber a pontuação relativa aos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* em nível de Especialização serão aceitos somente o certificado ou certidão expedido por instituição reconhecida, no qual conste a carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, conforme as normas do Conselho Nacional de Educação.

**6.2.9.** Os diplomas de Doutorado e Mestrado expedidos por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidades públicas, nos termos do artigo 48, §§ 2º e 3º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (lei n.º 9.394/96), sob pena de não serem considerados para efeito de pontuação.

**6.2.10.** A avaliação dos documentos será realizada por Banca Examinadora indicada pela CEPERJ (antiga FESP RJ).

**6.3. PROVA PRÁTICA - Para os candidatos aos cargos de Calceteiro, Coveiro, Eletricista (Iluminação Pública), Servente, Jardineiro, Mecânico, Merendeira, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, Servente Escolar, Técnico em Digitação / Diagramação e Telefonista.**

**6.3.1.** Somente serão convocados para esta prova os candidatos aprovados na Prova Objetiva, respeitada a ordem de classificação e obedecidos os seguintes quantitativos:

Cargo	Prova Prática	
	Regulares	Deficientes
Calceteiro	10	-----
Coveiro	10	-----
Eletricista (Iluminação Pública)	10	-----
Servente	15	-----
Jardineiro	10	-----
Mecânico	10	-----
Merendeira	27	03
Motorista	40	-----
Operador de Máquinas Pesadas	16	-----
Servente Escolar	27	03
Técnico em Digitação / Diagramação	15	-----
Telefonista	15	-----

**6.3.2.** Em caso de empate com o último classificado, farão esta prova todos os candidatos que obtiverem a mesma nota.

**6.3.2.1.** No caso de candidato portador de deficiência, somente fará esta prova o candidato que, quando submetido à Junta de Especialistas para a avaliação médica, obtiver a confirmação da deficiência declarada, e que esta seja considerada compatível com as atribuições do cargo pretendido.

**6.3.3.** Esta prova será de caráter eliminatório e classificatório e valerá 40 (quarenta) pontos.

**6.3.3.1.** Para aprovação na Prova Prática, o candidato deverá obter um mínimo de 20 (vinte) pontos no conjunto da Prova e um mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação de cada critério de avaliação.

**6.3.3.2.** A Prova Prática tem por objetivo avaliar a aptidão do candidato e os conhecimentos técnicos necessários para o exercício das atividades inerentes ao cargo pretendido.

**6.3.3.3.** As tarefas a serem cumpridas pelos candidatos convocados para a Prova Prática, assim como os critérios de avaliação, serão divulgados quando da publicação do Edital de Convocação para a Prova Prática.

**6.3.4.** Para esta Prova, o candidato deverá comparecer em data, local e horário a serem determinados em Edital de Convocação a ser publicado no Órgão de Divulgação Oficial do Município de Itaocara e também disponibilizado no site [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br) , munido do documento de identificação original.

**6.3.4.1.** Os candidatos aos cargos de **Motorista e Operador de Máquinas Pesadas** deverão se apresentar para a realização da prova munidos da respectiva **Carteira Nacional de Habilitação – CNH, dentro da validade.**

**6.3.5.** Serão considerados documentos de identificação: cédula oficial de identidade; carteira ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar; Passaporte (dentro da validade); Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo e dentro do prazo de validade), e cédula de identidade expedida por Órgão ou Conselho de Classe.

**6.3.6.** O documento deverá estar em perfeita condição, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (retrato e assinatura).

**6.3.7.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**6.3.8.** A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

**6.3.9.** Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

## **7. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

**7.1.** As Provas Objetivas deste Concurso Público serão realizadas preferencialmente no município de Itaocara, na data prevista no Cronograma – **Anexo I**, em local e horário a serem divulgados no Cartão de Confirmação da Inscrição - CCI.

**7.1.1.** O tempo de duração das Provas Objetivas, incluindo a marcação do Cartão de Respostas, será de 3 (três) horas para os candidatos de nível superior e para Professor de Educação Infantil e do 1º Segmento do Ensino Fundamental , 3 (três) horas para os candidatos de nível médio e 2 (duas) horas para os candidatos de nível fundamental.

**7.2.** O candidato deverá comparecer ao local de Prova, com antecedência mínima de uma hora do horário determinado para seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, Cartão de Confirmação da Inscrição - CCI e do documento oficial de identificação original.

**7.3.** Serão considerados documentos de identificação: cédula oficial de identidade; carteira ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar; Passaporte (dentro da validade); Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo e dentro do prazo de validade), e cédula de identidade expedida por Órgão, CTPS (Carteira de Trabalho) ou Conselho de Classe.

**7.4.** O documento deverá estar em perfeita condição, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (retrato e assinatura).

**7.5.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado

documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**7.6.** A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

**7.7.** Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

**7.8.** Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão de Resposta, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações efetuadas incorretamente, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

**7.9.** Nenhum candidato fará Prova fora do dia, horário e local fixado.

**7.10.** Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada nem justificativa de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar à Prova.

**7.11.** No caso de Prova realizada com o auxílio de um fiscal leitor, este, além de auxiliar na leitura da prova, também transcreverá as respostas para o cartão de respostas do candidato, sempre sob a supervisão de outro fiscal, devidamente treinado. Ao término da Prova, será lavrado um termo com as assinaturas do candidato, do fiscal leitor e do fiscal supervisor.

**7.12.** Após o fechamento dos portões, não será permitida a entrada dos candidatos, em qualquer hipótese.

**7.13.** 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.

**7.14.** 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, descumprindo esse prazo **estará abrindo mão voluntariamente do direito de posse de seu Caderno de Questões, não podendo reivindicá-lo posteriormente.**

**7.14.1.** O candidato que se retirar antes do prazo mínimo que lhe permita levar seu Caderno de Questões **não poderá copiar sua marcação de respostas, em qualquer hipótese ou meio. Em caso de descumprimento dessa determinação, o fato será registrado em ata, para julgamento posterior, podendo acarretar a eliminação do candidato.**

**7.15** Ao terminar a sua prova, o candidato entregará ao fiscal de sala, o Cartão de Respostas devidamente assinado.

**7.16.** Durante a realização da Prova, não será permitida a comunicação entre os candidatos, o empréstimo de qualquer material, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta.

**7.17.** O candidato **não** poderá utilizar no local de aplicação da Prova: telefone celular, *bip*, *walkman*, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, relógio digital com receptor, máquinas calculadoras, ou qualquer outro meio de comunicação ativa ou passiva, sob pena de ser excluído do Concurso Público.

**7.17.1.** O candidato que portar qualquer aparelho de que trata o subitem **7.17.** 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.**

**7.17.2.** Está prevista, como medida preventiva com vistas à segurança do concurso, a utilização do detector de metais.

**7.18.** Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a Prova ou o tempo tiver se esgotado, e após terem registrados seus nomes na Ata da Prova pela fiscalização.

**7.19.** O candidato que insistir em sair da sala, descumprindo os dispostos nos subitens **7.13. e 7.14 e 7.15.** deverá assinar o Termo de Desistência e, caso se negue, será lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado por dois outros candidatos, pelos fiscais e pelo Executor do local.

**7.20.** Qualquer observação por parte dos candidatos será igualmente lavrada na Ata, ficando seus nomes e números de inscrição registrados pelos fiscais.

**7.21.** Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao Concurso Público no local de Prova, com exceção dos acompanhantes das Pessoas com Deficiência e das candidatas que estejam amamentando, que ficarão em dependências designadas pelo Executor.

**7.22.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das Provas, inclusive aquele decorrente de afastamento do candidato da sala de Prova.

**7.23.** O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização da Prova 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.

**7.24.** Não será permitida durante a realização da prova a utilização de livros, códigos, manuais, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta à legislação comentada ou anotada.

## **8. DA EXCLUSÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

Será excluído do Concurso Público o candidato que:

**8.1.** Faltar ou chegar atrasado à Prova, seja qual for a justificativa, pois em nenhuma hipótese haverá segunda chamada.

**8.2.** Utilizar ou manter ligado, no local da prova, telefone celular, *bip*, *walkman*, rádio, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *notebook*, calculadora, *palmtop*, relógio digital com receptor ou qualquer outro meio de comunicação ativa ou passiva.

**8.3.** Utilizar-se, no decorrer da Prova, de qualquer fonte de consulta, máquinas calculadoras ou similares, ou for flagrado em comunicação verbal, escrita ou gestual com outro candidato.

**8.4.** Estabelecer comunicação com outros candidatos, tentar ou usar meios ilícitos ou fraudulentos, efetuar empréstimos de material ou, ainda, praticar atos de indisciplina contra as demais normas contidas neste Edital.

**8.5.** O candidato que se negar a atender ao disposto no subitem **7.18.**

**8.6.** Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a prova, o Cartão de Respostas da Prova Objetiva e/ou o Caderno da Prova Discursiva.

**8.7.** Ausentar-se da sala, após ter assinado a Lista de Presença, sem o acompanhamento do fiscal.

**8.8.** Recusar-se a entregar o Cartão de Respostas da Prova Objetiva ao término do tempo destinado à realização da Prova.

**8.9.** Deixar de assinar, concomitantemente, o Cartão de Respostas e a Lista de Presença.

**8.10.** Dispensar tratamento incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida ou autoridade presente à aplicação da Prova, bem como perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

**8.11.** Comportar-se de maneira desrespeitosa ou inconveniente.

**8.12.** Utilizar-se de processos ilícitos, constatados após a Prova, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, o que acarretará a anulação de sua Prova e a sua eliminação automática do Concurso Público.

**8.13.** Deixar de apresentar, quando convocado, ou não cumprir, nos prazos estabelecidos, os procedimentos necessários para a convocação.

**8.14.** Deixar de apresentar qualquer dos documentos que atendam aos requisitos estipulados neste Edital.

**8.15.** Quebrar o sigilo da Prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação.

## **9. DO RECURSO**

### **9.1. DA PROVA OBJETIVA**

**9.1.1.** O candidato que se julgar prejudicado poderá recorrer, após a publicação do Gabarito, no período descrito no Cronograma do Concurso Público – **Anexo I**.

**9.1.2.** O requerimento deverá ser redigido em formulário próprio, por questão, com indicação precisa daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.

**9.1.3.** O candidato deverá comprovar as alegações com a citação de artigos de legislação, itens, páginas de livros, nomes de autores, juntando, sempre que possível, cópias dos comprovantes.

**9.1.4.** O candidato deverá utilizar-se do modelo de formulário que estará disponível na Internet, através do site [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br), e entregá-lo na sede da CEPERJ (antiga FESP RJ), situada na Av. Carlos Peixoto, 54 – Térreo - Botafogo – RJ, ou no Posto de Inscrição Presencial de Itaocara (de 10h às 16h, exceto em feriados e pontos facultativos), no período previsto no Cronograma – **Anexo I** deste Edital.

**9.1.5.** Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo previsto no Cronograma.

**9.1.6. Não serão aceitos recursos encaminhados por fax, Internet ou via postal.**

**9.1.7.** Constitui última instância, para recursos e revisão, a decisão da Banca Examinadora, que é soberana em suas decisões, razão pela qual serão indeferidos liminarmente recursos ou revisões adicionais.

**9.1.8.** Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente. Se houver alteração, por força de impugnações, do gabarito oficial, tal alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**9.1.9.** Os pareceres dos recursos julgados indeferidos serão anexados aos respectivos processos, que ficarão à disposição dos candidatos, para ciência, no Protocolo da CEPERJ (antiga FESP RJ), situado na Av. Carlos Peixoto, 54 – Térreo, Botafogo – Rio de Janeiro/RJ, no horário compreendido entre 10h e 16h.

### **9.2. DA RECONTAGEM DE PONTOS DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

**9.2.1.** 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, exclusivamente para retificação de erro material. Neste caso, o candidato deverá dirigir-se ao setor de Protocolo Geral situado à Avenida Carlos Peixoto, 54 – Térreo, Botafogo – Rio de Janeiro/RJ, ou ao Posto de Inscrição Presencial de Itaocara, no horário de 10 às 16 horas.

### **9.3. DA RECONTAGEM DE PONTOS DA PROVA PRÁTICA**

**9.3.1.** Será concedido aos candidatos que realizarem a Prova Prática, o direito à recontagem dos pontos, no período constante no Cronograma – **Anexo I, exclusivamente** para retificação de eventual erro material. Neste caso, o candidato deverá dirigir-se ao protocolo da CEPERJ (antiga FESP RJ), situado na Av. Carlos Peixoto, nº 54 –Térreo, ou ao Posto de Inscrição Presencial de Itaocara, no horário de 10 às 16 horas.

**9.3.2.** Será indeferida, liminarmente, qualquer solicitação para Recontagem de Pontos fora do prazo estabelecido no **subitem anterior**.

### **10. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO**

**10.1.** O Resultado Final, com Classificação, por cargo, será publicado no Jornal Oficial de Itaocara e disponibilizado no site [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br), sendo relacionados apenas os Candidatos aprovados.

**10.2.** Os candidatos aprovados para todos os cargos, exceto aqueles para os quais estão previstas Avaliação de Títulos ou Prova Prática, terão sua classificação apurada mediante a soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva, considerando-se o mínimo de acertos por conteúdo e no total da Prova para habilitação.

**10.3.** Os candidatos aprovados para os cargos de Professor de Educação Infantil e do 1º Segmento do Ensino Fundamental e Professor de Ensino Religioso e de Educação Física terão sua classificação apurada mediante a soma da pontuação obtida na Avaliação de Títulos e na Prova Objetiva, considerando-se o mínimo de acertos para habilitação no total da Prova.

**10.3.1.** O candidato que porventura não entregar nenhuma titulação, será classificado somente com a pontuação obtida na Prova Objetiva.

**10.4.** Os candidatos aprovados para os cargos de Calceteiro, Coveiro, Eletricista (Iluminação Pública), Servente, Jardineiro, Mecânico, Merendeira, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, Servente Escolar, Técnico em Digitação / Diagramação e Telefonista terão sua classificação apurada mediante a soma da pontuação obtida na Prova Prática e na Prova Objetiva, considerando-se o mínimo de acertos para habilitação no total da Prova.

**10.5. Para os cargos de Agrônomo, Assistente Social, Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico, Fiscal de Renda, Tributos e Postura, Fonoaudiólogo, Médico, Nutricionista, Psicólogo, Técnico Ambiental, Professor Educação Infantil e 1º Segmento do Ensino Fundamental, Agente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Enfermagem, Técnico em Arrecadação, Técnico em Contabilidade e Recepcionista**, na hipótese de igualdade na nota final dos aprovados, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:

- 1º) possuir maior idade, dentre os candidatos idosos maiores de 60 (sessenta) anos, na forma do parágrafo único do artigo 27 e do artigo 1º da Lei nº 10.741/2003;
- 2º) obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos;
- 3º) obtiver maior nota em Conhecimentos Gerais;
- 4º) obtiver maior nota em Português.

**10.6. Para os cargos de Professor de Ensino Religioso e de Educação Física**, na hipótese de igualdade na nota final dos aprovados, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:

- 1º) possuir maior idade, dentre os candidatos idosos maiores de 60 (sessenta) anos, na forma do parágrafo único do artigo 27 e do artigo 1º da Lei nº 10.741/2003;
- 2º) obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos;
- 3º) obtiver maior nota em Conhecimentos Pedagógicos;
- 4º) obtiver maior nota em Conhecimentos Gerais;
- 5º) obtiver maior nota em Português.

**10.7. Para os cargos de Calceteiro, Coveiro, Eletricista (Iluminação Pública), Servente, Jardineiro, Mecânico, Merendeira, Servente Escolar**, na hipótese de igualdade na nota final dos aprovados, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:

- 1º) possuir maior idade, dentre os candidatos idosos maiores de 60 (sessenta) anos, na forma do parágrafo único do artigo 27 e do artigo 1º da Lei nº 10.741/2003;
- 2º) obtiver maior nota na Prova Prática;
- 3º) obtiver maior nota em Português;
- 4º) obtiver maior nota em Matemática.

**10.8. Para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas Pesadas**, na hipótese de igualdade na nota final dos aprovados, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:

- 1º) possuir maior idade, dentre os candidatos idosos maiores de 60 (sessenta) anos, na forma do parágrafo único do artigo 27 e do artigo 1º da Lei nº 10.741/2003;
- 2º) obtiver maior nota na Prova Prática;
- 3º) obtiver maior nota em Legislação de Trânsito;
- 4º) obtiver maior nota em Conhecimentos Gerais;
- 5º) obtiver maior nota em Português.

**10.9. Para os cargos de Técnico em Digitação / Diagramação e Telefonista**, na hipótese de igualdade na nota final dos aprovados, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:

- 1º) possuir maior idade, dentre os candidatos idosos maiores de 60 (sessenta) anos, na forma do parágrafo único do artigo 27 e do artigo 1º da Lei nº 10.741/2003;
- 2º) obtiver maior nota na Prova Prática;
- 3º) obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos;
- 4º) obtiver maior nota em Conhecimentos Gerais;
- 5º) obtiver maior nota em Português.

**10.10. Para os cargos de Trabalhador e Vigia**, na hipótese de igualdade na nota final dos aprovados, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:

- 1º) possuir maior idade, dentre os candidatos idosos maiores de 60 (sessenta) anos, na forma do parágrafo único do artigo 27 e do artigo 1º da Lei nº 10.741/2003;
- 2º) obtiver maior nota em Português;
- 3º) obtiver maior nota em Matemática.

## **11 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1.** A homologação do Concurso é da competência da Prefeitura Municipal de Itaocara.

**11.2.** O Concurso Público será válido pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, contado da data da homologação dos seus resultados, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, por decisão da Prefeitura Municipal de Itaocara.

**11.3.** O Candidato aprovado e classificado no Concurso Público, quando convocado **até o limite das vagas definidas no Anexo II**, será submetido à Inspeção de Saúde, de caráter eliminatório.

**11.3.1.** A Inspeção de Saúde de que trata o subitem anterior será realizada de acordo com escala a ser divulgada, à época, pela Prefeitura Municipal de Itaocara.

**11.4.** A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à admissão, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse e conveniência da administração, à rigorosa ordem de classificação e ao prazo de validade.

**11.5.** Os Candidatos classificados excedentes às vagas atualmente existentes farão parte do banco de concursados durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser convocados, a critério da Prefeitura Municipal de Itaocara, em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, à rigorosa ordem de classificação, e ao prazo de validade.

**11.6.** Os Candidatos classificados na Prova Objetiva e não habilitados na inspeção de saúde, ou que não tenham cumprido o determinado neste Edital, serão desclassificados.

**11.6.1.** Nesse caso, serão convocados os Candidatos aprovados e classificados na ordem sequencial e num quantitativo proporcional ao número de candidatos desclassificados, observando-se os critérios abaixo determinados:

- a) os mesmos critérios previstos para a classificação;
- b) a apresentação e análise dos documentos;
- c) o resultado do Exame de Saúde

**11.7.** Os critérios enfocados no **subitem 11.6.1.** se repetirão tantas vezes quantas necessárias, até o preenchimento das vagas, ou o esgotamento dos Candidatos aprovados.

**11.8.** Os avisos e resultados pertinentes às aplicações das Provas serão publicados no Jornal Oficial da Prefeitura de Itaocara e também disponibilizados no site da **CEPERJ** (antiga FESP RJ) [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br), ficando sob a responsabilidade do candidato habilitado acompanhar as publicações referentes ao Certame.

**11.9.** As convocações para a posse são de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itaocara e serão efetivadas através de telegrama.

**11.10.** Para a Posse o candidato deverá apresentar 2 (dois) retratos 3x4 e original e cópia dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF;
- c) Comprovante de Residência;
- d) Título de Eleitor;
- e) Comprovante de Votação;
- f) PIS/PASEP;
- g) Comprovante de Naturalização (para estrangeiros);
- h) Certificado de Reservista ou Carta Patente (para os candidatos com sexo masculino);
- i) Possuir a qualificação mínima exigida para a posse no cargo, em conformidade com o disposto no **Anexo II** deste Edital, a ser comprovada no ato da posse.
- j) Curso de Especialização ou Residência Médica na área a que concorre para o cargo de Médico;
- l) Registro no Conselho Regional da Categoria Funcional, quando for o caso.
- m) Carteira Nacional de Habilitação, categoria “**B**”, “**C**”, “**D**” ou “**E**” dentro da validade – para o cargo de Motorista; categoria “**C**”, “**D**” ou “**E**” dentro da validade – para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas.

**11.11.** A Coordenação do Concurso divulgará, sempre que necessário, normas complementares, listas de classificados e avisos oficiais sobre o Concurso Público.

**11.12.** A prestação de declaração falsa ou inexata e/ou a não apresentação de qualquer documento exigido importará em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

**11.13.** O Candidato é responsável pela atualização de endereço residencial durante a realização do Concurso junto a **CEPERJ** (antiga FESP RJ), e após a homologação, junto à **Prefeitura Municipal de Itaocara**. A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para a **CEPERJ** (antiga FESP RJ) e para a **Prefeitura Municipal de Itaocara**.

**11.14.** A **Prefeitura Municipal de Itaocara** e a **CEPERJ** (antiga FESP RJ) se reservam o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do Concurso ou posterior ao Concurso, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitados os princípios que norteiam a Administração Pública.

**11.15.** Este Edital estará à disposição na Internet através do site [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br).

**11.16.** A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste Edital, bem como os atos que forem expedidos sobre o Concurso Público.

**11.17.** Os casos omissos serão resolvidos pela **CEPERJ** (antiga FESP RJ), juntamente com a **Prefeitura Municipal de Itaocara**.

**Prefeito**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCARA**

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA**

<b>Atividades</b>	<b>Datas Previstas</b>
Período de Inscrições	19/01 a 28/02
Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição	19/01 a 09/02
Divulgação/publicação da Relação dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição Deferidos e Indeferidos	24/02
Apresentação de Laudo Médico (para os candidatos às vagas reservadas a Portadores de Deficiência)	02/03
Consulta/Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição via Internet	17/03
Alteração de dados cadastrais	17 a 19/03
Aplicação das Provas Objetivas (todos os cargos) e Entrega de Títulos (para os cargos de Professor)	28/03
Divulgação dos Gabaritos das Provas Objetivas	30/03
Interposição de Recursos contra os Gabaritos das Provas Objetivas	30/03 a 05/04
Divulgação do Resultado do Julgamento dos Recursos contra os Gabaritos das Provas Objetivas	14/04
Divulgação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas	14/04
Interposição de Pedidos de Recontagem de Pontos das Provas Objetivas	14 e 15/04
Divulgação do Resultado dos Julgamentos dos Pedidos de Recontagem de Pontos da Prova Objetiva e do Resultado Final da Prova Objetiva	20/04
Divulgação do Resultado Final do Concurso para todos os cargos, exceto aqueles com Avaliação de Títulos ou Prova Prática	20/04
Divulgação da Convocação para Prova Prática (Calceteiro, Coveiro, Eletricista (Iluminação Pública), Servente, Jardineiro, Mecânico, Merendeira, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, Servente Escolar, Técnico em Digitação / Diagramação e Telefonista)	20/04
Divulgação do Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos	26/04
Interposição de Pedidos de Recontagem de Pontos da Avaliação de Títulos	26 e 27/04
Divulgação do Resultado dos Pedidos de Recontagem de Pontos da Avaliação de Títulos e do Resultado Final do Concurso para os cargos de Professor	30/04
Provas Práticas	08 e 09/05
Divulgação do Resultado Preliminar das Provas Práticas	12/05
Interposição de Pedidos de Recontagem de Pontos das Provas Práticas	12 e 13/05
Divulgação do Resultado dos Pedidos de Recontagem de Pontos das Provas Práticas e Resultado Final do Concurso para Calceteiro, Coveiro, Eletricista (Iluminação Pública), Servente, Jardineiro, Mecânico, Merendeira, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, Servente Escolar, Técnico em Digitação / Diagramação e Telefonista	18/05

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCARA**

**ANEXO II  
NÍVEIS DE ESCOLARIDADE, CARGOS, VAGAS, QUALIFICAÇÃO MÍNIMA, CARGA  
HORÁRIA E VENCIMENTOS**

Nível	Cargos	Área de Atuação	Vagas		Qualificação Mínima	Carga Horária Semanal	Vencimento Bruto (R\$)
			R	D			
SUPERIOR	<b>Agrônomo</b>		01	--	Graduação em Agronomia + Registro Profissional no CREA	30 horas	1.086,32
	<b>Assistente Social</b>		01	--	Graduação em Serviço Social + Registro Profissional no CRESS	30 horas	1.086,32
	<b>Cirurgião Dentista</b>		02	--	Graduação em Odontologia + Registro Profissional no CRO	30 horas	1.086,32
	<b>Enfermeiro</b>		01	--	Graduação em Enfermagem + Registro Profissional no COREN	30 horas	1.086,32
	<b>Farmacêutico</b>		01	--	Graduação em Farmácia - Registro CRF	30 horas	1.086,32
	<b>Fiscal de Renda, Tributos e Postura</b>		02	--	Ensino Superior Completo	36 horas	1.086,32
	<b>Fonoaudiólogo</b>		01	--	Graduação em Fonoaudiologia + Registro Profissional no CRFa	30 horas	1.086,32
	<b>Médico</b>	Oftalmologia	01	--	Graduação em Medicina + Especialização e/ou Residência Médica na área + Registro Profissional no CRM	30 horas	1.086,32
	<b>Médico</b>	Otorrinolaringologia	01	--	Graduação em Medicina + Especialização e/ou Residência Médica na área + Registro Profissional no CRM	30 horas	1.086,32
	<b>Médico</b>	Pediatria	01	--	Graduação em Medicina + Especialização e/ou Residência Médica na área + Registro Profissional no CRM	30 horas	1.086,32
	<b>Nutricionista</b>		01	--	Graduação em Nutrição + Registro Profissional no CRN	30 horas	1.086,32
	<b>Professor</b>	Educação Física	01		Licenciatura Plena em Educação Física + Registro no CREF	30 horas	1.086,32
	<b>Professor</b>	Ensino Religioso	01	--	Licenciatura Plena em qualquer disciplina + Especialização em Ensino Religioso	18 horas	690,84
	<b>Psicólogo</b>		01	--	Graduação em Psicologia + Registro Profissional no CRP	30 horas	1.086,32

Nível	Cargos	Área de Atuação	Vagas		Qualificação Mínima	Carga Horária Semanal	Vencimento Bruto (R\$)
			R	D			
MÉDIO	Agente Administrativo		01	--	Ensino Médio Completo	30 horas	724,21
	Auxiliar Administrativo		01	--	Ensino Médio Completo	30 horas	724,21
	Auxiliar de Consultório Dentário		01	--	Ensino Médio Completo + Registro no CRO	30 horas	465,00
	Auxiliar de Enfermagem		03	--	Ensino Médio Completo + Registro no COREN	30 horas	465,00
	Professor	Educação Infantil e 1º Segmento do Ensino Fundamental	18	02	Ensino Médio Completo (Normal)	22 horas e meia	519,03
	Técnico Ambiental		01	--	Ensino Médio Completo + Especialização na área	30 horas	1.086,32
	Técnico em Arrecadação		01	--	Ensino Médio Completo	30 horas	724,21
	Técnico em Digitação/ Diagramação		01	--	Ensino Médio Completo	30 horas	724,21
	Técnico em Contabilidade		02	--	Ensino Médio + Curso Técnico em Contabilidade + Registro no CRC	30 horas	724,21

Nível	Cargos	Área de Atuação	Vagas		Qualificação Mínima	Carga Horária Semanal	Vencimento Bruto (R\$)
			R	D			
FUNDAMENTAL COMPLETO	Motorista		12	--	Ensino Fundamental Completo	40 horas	543,15
	Operador de Máquinas Pesadas		04	--	Ensino Fundamental Completo	40 horas	543,15
	Recepcionista		03	01	Ensino Fundamental Completo	40 horas	465,00
	Telefonista		02	--	Ensino Fundamental Completo	30 horas	465,00

Nível	Cargos	Área de Atuação	Vagas		Qualificação Mínima	Carga Horária Semanal	Vencimento Bruto (R\$)
			R	D			
FUNDAMENTAL INCOMPLETO	Calceteiro		02	--	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	543,15
	Coveiro		02	--	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	465,00
	Eletricista	Iluminação Pública	01	--	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	543,15
	Jardineiro		02	--	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	465,00
	Mecânico		02		Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	543,15
	Merendeira		07	01	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	465,00
	Servente		02		Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	465,00
	Servente Escolar		09	01	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	465,00
	Trabalhador		28	02	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	465,00
	Vigia		03		Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	465,00

Legendas:

- R – Vagas Regulares
- D – Vagas para Portadores de Deficiência

Observações:

1) Os Diplomas de Conclusão de Curso deverão ser fornecidos por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC e devidamente registrados.

2) Os Certificados de Conclusão de Curso expedidos no exterior somente serão considerados quando atendida a Legislação vigente e traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

3) O candidato deverá apresentar, quando for o caso, o Registro no respectivo Conselho Regional.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCARA

### ANEXO III

#### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

##### NÍVEL SUPERIOR

###### CARGO: AGRÔNOMO

- Descrição Sintética:

Compreende os cargos de provimentos efetivos que se destinam a elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas, orientando e controlando técnicas de utilização de terras para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas.

- Atribuições Típicas

Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de clima e solo, efetuando estudos e experiências sobre adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, para determinar a técnica adequada a cada tipo de solo e clima; Elaborar e/ou aprimorar métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades de lavouras e pragas de insetos, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento do cultivo; Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, para aumentar a produção; Organizar projetos para distribuição de sementes a pequenos produtores rurais; Executar outras atribuições afins.

###### CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

- Descrição Sintética:

Compreende os cargos de provimentos efetivos que se destinam a elaborar e executar programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas, visando ao seu desenvolvimento e integração na comunidade.

- Atribuições Típicas:

Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores. Migrantes, estudantes das redes públicas e servidores municipais; Elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho; Elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene e saneamento; Organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; Orientar comportamentos de grupos específicos de pessoas. face a problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; Promover, por meio de técnicas próprias, e através de entrevistas e palestras, visitas a domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; Organizar e manter atualizadas referências sobre as características econômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social; Participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógica da rede escolar municipal; Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; Executar outras atribuições afins.

###### CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA

- Descrição sintética:

Compreende os cargos de provimentos efetivos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde, escolas e hospitais municipais, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e sub-programas de saúde pública do município.

- Atribuições típicas:

Especialista em tratamento da parte interna e central dos dentes (canal); Efetuar outras

atribuições afins.

### **CARGO: ENFERMEIRO**

- **Descrição sintética:**

Compreende os cargos de provimentos efetivos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública..

- **Atribuições Típicas:**

Elaborar planos de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades e prioridade de atendimento aos pacientes e doentes; Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente. Para garantir um elevado padrão de assistência; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes; Coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; . Realizar programas educativos em saúde; ministrando palestras e coordenando reuniões, com a finalidade de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; Supervisionar e orientar os servidores que auxiliam na execução típica da classe; Executar outras atribuições afins.

### **CARGO: FARMACÊUTICO**

- **Descrição sintética:**

Compreende os cargos de provimentos efetivos que se destinam a executar tarefas diversas, relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender às receitas médicas, odontológicas, veterinárias e a dispositivos legais; Emitir laudos técnicos pertinentes às análises clínicas.

- **Atribuições típicas:**

Supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos, parasitológicos e outros, empregando aparelhos e reagentes apropriados; Interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnósticos clínicos; Verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os, calibrando-os, quando necessário, com a finalidade de garantir seu perfeito funcionamento e qualidade dos resultados; Controlar a quantidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como os resultados das análises; Efetuar registros necessários para controle dos exames realizados; Realizar estudos e pesquisas relacionadas com sua área de atuação; Proceder à análise de alimentos; Manipular medicamentos e cosméticos; Atuar na Fiscalização e Vigilância Sanitária; Executar outras atribuições afins.

### **CARGO: FISCAL DE RENDA, TRIBUTOS E POSTURA**

- **Atribuições Típicas:**

Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização; Fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento de tributos; Verificar Balanços e Declarações de Imposto de Renda, objetivando comparar as receitas lançadas com as receitas constantes nas notas fiscais; Verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; Fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita; Propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; Propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal; Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

## **CARGO: FONOAUDIÓLOGO**

- **Descrição Sintética:**

Compreende os cargos de provimentos efetivos que se destinam a identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.

- **Atribuições Típicas:**

Avaliar as deficiências do paciente, através de técnicas apropriadas para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; Encaminhar o paciente ao especialista, orientando-o e fornecendo-lhe indicações para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios para completar o diagnóstico; Opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, para possibilitar a seleção profissional ou escolar; Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento fonatório e auditivo, orientando e fazendo demonstração da respiração funcional; Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos. Com a finalidade de subsidiar a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros; Executar outras atribuições afins.

## **CARGO: MÉDICO**

- **Descrição Sintética**

Compreende os cargos de provimentos efetivos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde, escolas e hospitais municipais, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública do Município.

- **Atribuições Típicas:**

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando com os padrões normais ou informar o diagnóstico; Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura; Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; Elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; Executar outras atribuições afins.

## **CARGO: NUTRICIONISTA**

- **Descrição Sintética:**

Compreende os cargos de provimentos efetivos que se destinam a pesquisar, elaborar e controlar programas de alimentação escolar e de nutrição da população de baixa renda.

- **Atribuições Típicas:**

Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas dos alunos da rede pública de ensino e da população de baixa renda; Compor cardápios e dietas especiais, visando a suprir deficiências alimentares; Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar Municipal para as crianças das creches e para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura; Orientar a compra, estocagem, preparação e distribuição de gêneros alimentícios; Acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidas para avaliar sua eficácia; Elaborar programas que visem a difundir na população hábitos alimentares mais adequados; Executar outras atribuições afins.

## **CARGO: PROFESSOR**

- **Descrição Sintética:**

Compreende os cargos de provimentos efetivos que se destinam a educar crianças, jovens e adultos, inspirados nos princípios de liberdade, nos ideais de solidariedade humana, buscando o livre desenvolvimento do educando e o seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

- **Atribuições Típicas:**

Ministrar aulas inspiradas nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana; Desenvolver o educando buscando o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho; Participar de todas as atividades pedagógicas, culturais, esportivas e sociais promovidas pela unidade escolar; Ter respeito sempre para com o educando; Zelar pela pontualidade e assiduidade no trabalho; Cumprir normas, resoluções e leis educacionais; Fomentar o censo crítico ao educando; Executar outras atribuições afins.

## **CARGO: PSICÓLOGO**

- **Descrição Sintética:**

Compreende os cargos de provimentos efetivos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento de execução de atividades nas áreas clínicas, educacional e do trabalho.

- **Atribuições Típicas:**

Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou de acompanhamento sócia, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas para orientar-se no diagnóstico e tratamento; Desenvolver trabalhos psicoterápicos, buscando contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária; Articular-se com profissionais de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas. Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de enfermidades; Atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem e novos métodos de ensino, contribuindo para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequadas; Promover a reeducação de crianças nos casos de desajustamento escolar e familiar; Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programa; Participar do processo de seleção de pessoal, empregando método de técnicas de psicologia aplicada ao trabalho; Executar outras atribuições afins.

## **NÍVEL MÉDIO**

### **CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO**

- **Descrição-Sintética:**

Compreende os cargos de provimentos efetivos que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo que envolvam certa complexidade e requeiram uma relativa autonomia.

- **Atribuições Típicas:**

Redigir ou participar da redação de correspondência, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão; Datilografar ou determinar a datilografia de documentos redigidos e aprovados; Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específicos da unidade administrativa e propor soluções; Coordenar a classificação, registro e conservação de processos, livros e outros documentos em arquivo específico; Interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento; Elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às urgências ou normas da unidade administrativa; Realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas administrativas para aquisição de material, quando solicitado; Executar outras atribuições afins.

## **CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

- **Descrição Sintética:**

Compreende os cargos de provimento efetivo que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo

- **Atribuições Típicas:**

Atender ao público interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos, Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações; Datilografar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferir a datilografia; Arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, seguindo normas pré estabelecidas; Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes ao protocolo.

## **CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

- **Descrição Sintética:**

Compreende o cargo que tem como atribuição auxiliar o Odontólogo no atendimento a pacientes em consultórios, clínicas, ambulatórios odontológicos ou hospitais que possuam o serviço de odontologia.

- **Atribuições Típicas:**

Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico; Preencher e anotar fichas clínicas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas; Informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; Controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao Odontólogo consultá-los, quando necessário; Atender os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao Odontólogo; Esterilizar os instrumentos utilizados no consultório; Revelar e montar radiografias intra-orais; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar o Odontólogo e o Técnico de Higiene Dental no atendimento ao paciente e no preparo do material a ser utilizado na consulta; Instrumentar o Odontólogo e o Técnico em Higiene Dental junto à cadeira operatória; Promover o isolamento do campo operatório; Manipular materiais de uso odontológico; Aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental; Receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório, de acordo com orientações recebidas.

## **CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

- **Descrição Sintética:**

Compreende os cargos de provimentos efetivos que se destinam a auxiliar os médicos e enfermeiros, sob orientação direta destes, prestar atendimento ao público, ministrando vacinas e medicamentos, prestando primeiros socorros e confeccionando aparelhos gessados, tomar o peso e a pressão arterial, lavar e esterilizar instrumentos.

- **Atribuições Típicas:**

Realizar curativos simples utilizando noções de primeiros socorros ou observando prescrições estabelecidas; Verificar temperatura, peso e altura, utilizando-se de termômetro e balanças, para observar se o paciente se apresenta dentro dos padrões normais de saúde; Transportar pacientes em macas e cadeiras de rodas, para exames; Realizar cuidados gerais básicos nos pacientes, tais como higiene corporal e mudanças de decúbito; Ministrando medicação oral, endovenosa, intramuscular, tópica e outras sob a prescrição de enfermeiro; Colher e/ou recolher material de análise de laboratório (urina, fezes, sangue e outros), indicando-os, rotulando-os e encaminhando-os ao laboratório; Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; Preparar pacientes para cirurgias, efetuando a tricotomia e a higienização necessárias; Acompanhar os pacientes nas pós-cirurgia, observando os sinais vitais e quaisquer outras anormalidades; Auxiliar na alimentação dos pacientes; Efetuar lavagem intestinal nos pacientes a serem submetidos a cirurgias, utilizando material e técnicas adequadas; Medir e registrar o volume de secreção

(urina, secreção gástrica e outras), seguindo as determinações estabelecidas; Prestar assistência contínua aos pacientes, comunicando prontamente a enfermeira qualquer anormalidade constatada; Efetuar eletrocardiogramas simples, eventualmente, quando instruído pelo médico, encaminhando os resultados aos solicitantes; Realizar cuidados específicos tais como instalação de nebulizador e catéteres de oxigênio, tapotagem, aplicação de gelo e calor e outros; Providenciar prontuários para consultas nos ambulatórios; Efetuar os cuidados *post mortem*; fazendo tapoamentos e preparando o corpo para evitar secreções e melhorar a aparência do morto; Preparar os pacientes para consultas e exames, vestindo-os adequadamente e colocando-os na posição indicada; Conferir e recolher os materiais e os medicamentos, quando necessário, nos respectivos setores do hospital. ou posto de saúde; Desinfecção terminal. nas altas. óbitos e transferências; Desinfecção concorrente, diariamente, e preparo do leito dos pacientes; Preparar material (roupa. instrumental e outros), de acordo com os procedimentos específicos para esterilização e estocagem em local pré-determinado; Atuar nas urgências. independentemente da escala de serviço diário.,segundo orientação do enfermeiro do setor; Observar o funcionamento dos equipamentos da unidade em que trabalha, informando ao superior qualquer anormalidade, para a solicitação de serviços de manutenção; Auxiliar o médico nos exames biomédicos recomendados, de acordo com as normas preestabelecidas; Participar da execução de exames profiláticos; Executar outras atribuições afins.

### **CARGO: TÉCNICO AMBIENTAL**

- **Atribuições Típicas:**

Aplicar metodologias para minimizar impactos ambientais; Aplicar parâmetros analíticos de qualidade do ar, água e solo, bem como da poluição sonora e visual; Analisar os parâmetros de qualidade ambiental e níveis de qualidade de vida vigentes e as novas propostas de desenvolvimento sustentável; Participar do planejamento, implementação e manutenção do Sistema de Gestão Ambiental; Acompanhar as Auditorias de Manutenção do Sistema de Gestão Ambiental; Participar da elaboração de Licenciamento Ambiental para reforma ou instalação de novos equipamentos; Coletar dados e acompanhar o engenheiro de **Meio Ambiente** em: Autorização Ambiental de Funcionamento (AAF), Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI), Licença Operacional (LO); Participar da elaboração do Relatório de Desempenho Ambiental de uma organização, do Plano de Controle Ambiental (PCA) de qualquer estabelecimento cuja atividade cria passivo ambiental, do Relatório de Controle Ambiental (RCA) e do Estudo/Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA).

### **CARGO: TÉCNICO EM ARRECADAÇÃO**

- **Descrição Sintética:**

Compreende os cargos de provimentos efetivos que se destinam a coordenar as tarefas de orientação e esclarecimento ao contribuinte quanto à aplicação da legislação tributária, empregando os procedimentos da fazenda municipal.

- **Atribuições Típicas:**

Dimensionar o universo fiscalizável, segundo o tipo de atividade econômica, distribuindo e coordenando as tarefas de fiscalização; Sugerir medidas destinadas a promover a interação do sistema fiscalizador do Município com os sistemas estaduais, através de ajustes, acordos e convênios; Analisar as repercussões das instruções e normas de fiscalização em vigor, propondo medidas corretivas, quando for o caso; Colaborar para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal, propondo medidas que visem a melhorar os mecanismos de arrecadação; Efetuar estudos sobre a incidência de fraudes fiscais. analisando dados e examinando a viabilidade de propostas para detecta-las; . Acompanhar as auditorias e perícias contábeis fiscais junto à pessoas físicas ou jurídicas; Elaborar, coordenar, acompanhar, controlar e avaliar a execução de planos de fiscalização; Orientar os contribuintes quanto ao cumprimento de leis e regulamentos fiscais; Executar outras atribuições afins.

### **CARGO: TÉCNICO EM DIGITAÇÃO / DIAGRAMAÇÃO**

- **Atribuições Típicas:**

Dominar os processos de produção de livros e impressos em geral, produtos multimídia como *CD-rom*, *DVD*, *CD*, *E-book* (livro eletrônico), página da Internet e demais suportes impressos, sonoros, audiovisuais e digitais. Realizar o planejamento de produtos editoriais, a seleção e edição de textos, imagens e sons, a redação, edição e diagramação de publicações impressas, roteirização de vídeos, gravações, montagens, edição e divulgação de produtos editoriais. Conhecer e dominar *softwares* específicos para diagramação e edição de fotografias, vídeo e áudio e das ferramentas de *softwares* de editoração para construção de layout gráfico. Utilizar os processos de edição de livros, revistas, relatórios, encartes que acompanham edições sonoras, audiovisuais e de multimídia, textos para publicações digitais. Dominar a língua nacional e as estruturas de linguagem específicas dos diversos produtos editoriais. Planejar, organizar e sistematizar os processos editoriais, tais como acompanhamento da produção gráfica de produtos editoriais, planejamento de distribuição, veiculação e tratamento publicitário de produtos editoriais. Conhecer todo o processo de produção técnica da mídia eletrônica para produção e edição de obra audiovisual, desde a preparação da *sinopse* ou *storyline*, argumento, roteiro, processo de decupagem ou análise técnica e montagem do produto numa ilha de edição até a entrega do produto finalizado. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.

## **CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

- **Descrição Sintética:**

Compreende os cargos de provimentos efetivos que se destinam a executar, sob supervisão, a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura Municipal.

- **Atribuições Típicas:**

Classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, com o plano de contas da Prefeitura; Preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando saldos, para facilitar o controle financeiro; Auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas da Prefeitura; Examinar empenho de despesas e a existência de saldos nas dotações, auxiliar na fatura global da contabilidade dos diversos impostos, taxas e demais componentes da receita; Executar todas as tarefas relacionadas com a escrituração mercantil e tributária, Conferir a emissão de guias de pagamento; Conferir diariamente documentos de receitas, despesas e outros; Fazer a conciliação de contratos bancários, conciliando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e providenciando correção; Fazer levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins e outros demonstrativos contábeis financeiros; Corrigir e ordenar os dados para a elaboração do Balanço Geral; Auxiliar no Balanço Geral da Prefeitura; Zelar pela guarda e conservação de valores, livros, documentos e equipamentos da unidade; Executar outras atribuições afins.

## **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

### **CARGO: MOTORISTA**

- **Descrição Sintética:**

Compreende os cargos de provimentos eletivos que se destinam a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

- **Atribuições Típicas:**

Dirigir automóveis, caminhonetes, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas; Verificar diariamente, antes de sua utilização, as condições de funcionamento do veículo, pneus, água do radiador. Bateria, abastecimento de combustível, etc; Transportar pessoas e materiais; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas com a finalidade de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento das portas e o uso do cinto de segurança;

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 as 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.

### **CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

- Descrição sintética:

Compreende os cargos de provimentos efetivos que se destinam a operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escalar e mexer terra, pedra, areias, cascalho e similares.

- Atribuições típicas:

Operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compressor, pá mecânica e outros, para execução de serviço de escavação, terraplanagem, nivelamento do solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de matérias, entre outros; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marchas e direção, para posiciona-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos de máquinas, 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, evitando possíveis acidentes; Por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento de máquinas, com a finalidade de evitar possíveis acidentes; Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca dos pneus quando necessário; Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e correção 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.

### **CARGO: RECEPCIONISTA**

- Descrição sintética:

Compreende os cargos de provimentos efetivos que se destinam a recepcionar vários setores da administração pública.

- Atribuições típicas:

Receber as pessoas; Dar informações; Fazer anotações e agendamento; Executar outras atribuições afins.

### **CARGO: TELEFONISTA**

- Descrição Sintética:

Compreende o cargo de provimento efetivo que se destinam a operar mesa telefônica, manuseando chaves, interruptores e outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas, interurbanas, locais e internacionais.

- Atribuições Típicas:

Atender as chamadas telefônicas internas e externas, conectando as ligações com os ramais solicitados; . Efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais conforme solicitação; Anotar dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas, registrando nome do solicitante e do destinatário e duração de chamada; Manter atualizado o fichário com os telefones mais solicitados de Órgãos da Prefeitura; Atender com urbanidade a todas as chamadas telefônicas para a Prefeitura; Anotar recados, na impossibilidade de transferir a ligação ao ramal solicitado, para oportunamente encaminha-los aos seus respectivos

destinatários; Comunicar imediatamente à Companhia Telefônica quaisquer defeitos verificados no equipamento, para que seja providenciado seu reparo; Impedir aglomeração de pessoas junto à mesa telefônica, para que as operações não sejam perturbadas; Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza. Executar outras atribuições afins.

## **NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

### **CARGO: CALCETEIRO**

- **Descrição Sintética:**

Compreende os cargos de provimentos efetivos que se destinam a executar trabalho de pavimentação em vias e logradouros públicos.

- **Atribuições Típicas:**

Executar trabalhos de pavimentação de paralelepípedos em vias e logradouros públicos; Manter a pavimentação das vias e logradouros públicos em perfeito estado de tráfego; Executar outras atribuições afins.

### **CARGO: COVEIRO**

- **Descrição Sintética:**

Compreende os cargos de provimentos efetivos que se destinam a preparar sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento de cadáveres.

- **Atribuições Típicas:**

Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura; Retirar a lápide e limpar o interior das covas já existentes, para permitir o sepultamento; Auxiliar no transporte do caixão e em sua colocação na sepultura; Exumar cadáveres; Fechar sepultura, recobrando-a de terra e cal, ou fixando uma laje para assegurar a inviolabilidade do túmulo; Efetuar limpeza e conservação dos jazigos, bem como das dependências do cemitério; Executar outras atribuições afins.

### **CARGO: ELETRICISTA - ILUMINAÇÃO PÚBLICA**

- **Descrição Sintética:**

Compreende os cargos de provimentos efetivos que se destinam a executar, sob supervisão, trabalhos de instalação e conserto de elétricos, montagem e manutenção de encanamentos, tubulações e demais condutos.

- **Atribuições Típicas:**

Instalar fiação elétrica, quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas, utilizando ferramentas manuais e elementos de fixação; Testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado; Testar circuitos da instalação elétrica, utilizando aparelhos de precisão, elétricos ou eletrônicos, 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; Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de eletricidade, inclusive quanto às precauções e medidas de segurança necessária ao desempenho das tarefas; Executar outras atribuições afins.

### **CARGO: JARDINEIRO**

- **Atribuições Típicas:**

Coletar, selecionar e beneficiar material propagativo, tais como sementes, estacas, brotos, rizomas, entre outros; Produzir mudas preparadas por sementes e por processos vegetativos; Preparar substratos para mudas, canteiros e leitos de semeadura e enraizamento; Repicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas; Capinar, implantar, manter e reformar jardins; Detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas; Manusear

ferramentas e equipamentos de jardinagem e produção de mudas; Implantar e manter gramados; Preparar e apresentar relatórios escritos; Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; Propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional; Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Prefeitura; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; Tratar o público com zelo e urbanidade; Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata; Participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade.

### **CARGO: MECÂNICO**

- **Descrição Sintética:**

Compreende os cargos de provimentos efetivos que se destinam a executar tarefas relativas a regulagem, conserto, substituição, funilaria e pintura de peças ou pane de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos.

- **Atribuições Típicas:**

Inspeccionar veículos, máquinas pesadas e aparelhos eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos com a finalidade de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; Desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exames, seguindo técnicas apropriadas e utilizar ferramental necessário; Revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento; Regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freios; ignição de combustível, transmissão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados para recondicionar os equipamentos e assegurar seu funcionamento regular; Montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização; Fazer reparos simples no sistemas elétricos de veículos e de máquinas pesadas; Orientar e treinar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; Manter limpo o local de trabalho; Zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza; Executar outras atribuições afins.

### **CARGO: MERENDEIRA**

- **Descrição sintética:**

Compreende os cargos de provimentos efetivos que destinam à confecção e distribuição de merendas.

- **Atribuições típicas:**

Responsabilizar-se pela estocagem dos gêneros alimentícios, pela higiene e segurança dos utensílios e dependências utilizadas, pela confecção e distribuição da merenda escolar, segundo as normas emanadas dos Órgãos competentes; Efetuar outras atribuições afins.

### **CARGO: SERVENTE E SERVENTE ESCOLAR**

- **Descrição Sintética:**

Compreende os cargos de provimentos eletivos que se dedicam à limpeza e a conservação do local de trabalho.

- **Atribuições Típicas:**

Manter o recinto de trabalho permanentemente limpo; Preservar o local e os móveis em perfeitas condições para o trabalho; Ser responsável pelo material de limpeza; Arrumar as

dependências de trabalho; Recolher lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos.

### **CARGO: TRABALHADOR**

- **Descrição Sintética:**

Compreende os cargos de provimentos efetivos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas braçais simples e trabalhos auxiliares em obras e serviços públicos que demandam esforço físico e alguns conhecimentos e habilidades elementares.

- **Atribuições Típicas:**

Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas para assentar encanamentos; Capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos; Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; Auxiliar no preparo de argamassa e na confecção de peças de concreto; Realizar serviços simples de pintura; Auxiliar na execução de trabalhos de alvenaria, pintura, solda, carpintaria, encanamentos e eletricidade, segundo orientação recebida; Auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e trabalhar com piche, asfalto e pedras; Auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras; Plantar, adubar e podar árvores, flores e grama, utilizando facões, tesouras e outros instrumentos manuais, zelando pela conservação e organização de praças, parques, jardins e demais logradouros públicos; Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; Manter o asseio de sua área de trabalho; Executar outras atribuições afins.

### **CARGO: VIGIA**

- **Descrição Sintética:**

Compreende os cargos de provimentos efetivos que se destinam a, em próprios municipais, exercer a vigilância para evitar invasões, roubo e outras anormalidades.

- **Atribuições Típicas:**

Manter a vigilância nos próprios municipais; Percorrer sistematicamente as dependências de edifícios da Prefeitura e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências de próprios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, quando solicitado; Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sobre sua guarda; Vigiar materiais e equipamentos destinados a obras; Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; Executar outras atribuições afins.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCARA

ANEXO IV

QUADRO DE PROVAS

Nível	Cargo	Área de Atuação	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Questões	Mínimo de Acertos para Habilitação	
						Por Conteúdo	No total da Prova
Superior	Agrônomo		Objetiva	Português	10	03	25
	Assistente Social						
	Cirurgião Dentista						
	Enfermeiro						
	Farmacêutico						
	Fiscal de Renda, Tributos e Postura						
	Fonoaudiólogo						
	Médico	Oftalmologia	Objetiva	Conhecimentos Específicos	30	15	
	Médico	Otorrinolaringologia					
	Médico	Pediatria					
	Nutricionista						
	Psicólogo						
	Professor	Educação Física	Objetiva	Português	10	03	25
Professor	Ensino Religioso	Conhecimentos Gerais		10	03		
		Conhecimentos Pedagógicos		10	03		
		Conhecimentos Específicos		20	10		
		Avaliação de Títulos					

Nível	Cargo	Área de Atuação	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Questões	Mínimo de Acertos para Habilitação								
						Por Conteúdo	No total da Prova							
Médio	Agente Administrativo		Objetiva	Português	10	03	20							
	Auxiliar Administrativo				Conhecimentos Gerais	10		03						
	Auxiliar de Consultório Dentário					Conhecimentos Específicos		20	10					
	Auxiliar de Enfermagem			Professor	Objetiva			Português	10	03	25			
	Técnico Ambiental											Conhecimentos Gerais	10	03
	Técnico em Arrecadação													
	Técnico em Contabilidade			Avaliação de Títulos										
	Técnico em Digitação/ Diagramação		Objetiva	Português	10	03	20							
					Conhecimentos Gerais	10		03						
						Conhecimentos Específicos		20	10					
		Prova Prática												

Nível	Cargo	Área de Atuação	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Questões	Mínimo de Acertos para Habilitação	
						Por Conteúdo	No total da Prova
Fundamental Completo	Motorista		Objetiva	Português	10	03	15
	Operador de Máquinas Pesadas			Conhecimentos Gerais	10	03	
				Legislação de Trânsito	10	05	
			Prova Prática				
	Telefonista		Objetiva	Português	10	03	15
				Conhecimentos Gerais	10	03	
Matemática	10			03			
	Prova Prática						
Recepcionista		Objetiva	Português	10	03	15	
			Conhecimentos Gerais	10	03		
			Matemática	10	05		

Nível	Cargo	Área de Atuação	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Questões	Mínimo de Acertos para Habilitação	
						Por Conteúdo	No total da Prova
Fundamental Incompleto	Calceteiro		Objetiva	Português	10	03	10
	Coveiro						
	Eletricista						
	Jardineiro	Iluminação Pública		Matemática	10	03	
	Mecânico						
	Merendeira						
	Servente						
	Servente Escolar		Prova Prática				
	Trabalhador		Objetiva	Português	10	03	10
Vigia	Matemática			10	03		

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCARA

### ANEXO V

#### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

##### NÍVEL SUPERIOR

##### PORTUGUÊS (PARA TODOS OS CARGOS)

Compreensão e interpretação de texto. Modos de organização textual: descrição, narração e dissertação/argumentação. Coerência e coesão textual. Intertextualidade. Níveis de linguagem. Uso e adequação da língua à situação de comunicação. Discurso direto e indireto. Adequação vocabular. Prosódia e semântica: denotação, conotação e ambigüidade. Polissemia. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia. Hiperonímia e hiponímia. Ortoepia e prosódia. A norma culta. Sistema ortográfico vigente. Relação grafema/fonema. Acentuação gráfica e sinais diacríticos. Pontuação. Estrutura e formação das palavras. Classes de palavras. Emprego das classes gramaticais. Colocação dos pronomes átonos. Flexão nominal e flexão verbal. Verbos regulares, irregulares, defectivos e anômalos; vozes verbais, locuções verbais e tempos compostos. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação (valores sintáticos e semânticos). Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal.

##### **Sugestões Bibliográficas:**

ABREU, Antônio Suárez: Curso de redação. 11 ed. São Paulo: Ática, 2001.  
BECHARA, Evanildo. Gramática portuguesa. 37 ed. Rio de Janeiro: Editora Lucerna, 2000.  
BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa.. 1ªed. Rio de Janeiro: Editora Lucerna, 2001.  
FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo dicionário da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2001.  
GARCIA, Othon Moacir. Comunicação em prosa moderna. 19 ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2000.  
PLATÃO & FIORIN. Lições de texto: leitura e redação. 4 ed. São Paulo: Ática, 2000. PLATÃO & FIORIN. Para entender o texto: leitura e redação. 4 ed. São Paulo: Ática, 1990.  
SACCONI, Luiz Antonio. Nossa gramática. 15 ed. São Paulo: Atual Editora, 1999.

##### CONHECIMENTOS GERAIS (PARA TODOS OS CARGOS)

##### LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ITAOCARA

Princípios Fundamentais (art. 1º ao 15). Competência Municipal (art. 16 e 17). Governo Municipal (art. 18 ao 44). Processo Legislativo (art. 57 ao 72). Poder Executivo (art. 73 ao 82). Fiscalização Popular (art. 92 ao 95). Administração Municipal (art. 96 ao 106). Servidores Públicos (art. 107 ao 116). Atos Municipais (art. 117 ao 119). Tributos Municipais (art. 122 ao 131). Orçamentos (art. 134 ao 140). Distritos (art. 185 ao 192). Planejamento Municipal (art. 195 ao 200). Associações (art. 201). Política de Saúde (art. 205 ao 209). Educação (art. 232 ao 249). Cultura (art. 250 ao 258). Assistência Social (art. 259 ao 264). Turismo (art. 281). Política Urbana (art. 282 ao 289). Política Agrícola (art. 290 ao 294). Ciência e Tecnologia (art. 295 e 296). Meio Ambiente (art. 297 ao 315).

##### O MUNICÍPIO DE ITAOCARA

Itaocara e seus Distritos: história, dados estatísticos, situação geográfica e política, economia, agricultura, fauna e flora, comércio, indústria, educação, panorama atual, cultura e turismo).

##### **Sugestões Bibliográficas:**

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ITAOCARA (página da Câmara Municipal de Itaocara)  
O MUNICÍPIO DE ITAOCARA (página: [www.itaocararj.com.br](http://www.itaocararj.com.br) )

## CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS (PARA PROFESSOR - EDUCAÇÃO FÍSICA E ENSINO RELIGIOSO)

**Aspectos Filosóficos da Educação** – o pensamento pedagógico moderno: iluminista, positivista, socialista, escolanovista, fenomenológico-existencialista, antiautoritário, crítico. Tendências atuais: liberais e progressistas. O pensamento pedagógico brasileiro: correntes e tendências na prática escolar. **Aspectos Sociológicos da Educação** – as bases sociológicas da Educação, a Educação como processo social, as instituições sociais básicas, educação para o controle e para a transformação social, cultura e organização social, desigualdades sociais, a relação escola / família / comunidade. Educação e Sociedade no Brasil. **Aspectos Psicológicos da Educação** – a relação desenvolvimento / aprendizagem: diferentes abordagens, a relação pensamento / linguagem – a formação de conceitos, crescimento e desenvolvimento: o biológico, o psicológico e o social. O desenvolvimento cognitivo e afetivo. **Aspectos do Cotidiano Escolar** – a formação do professor; a avaliação como processo, a relação professor / aluno; a democratização da escola: participação e autonomia; os direitos da criança e do adolescente; a sala de aula e sua pluralidade; **Diretrizes, Parâmetros, Medidas e Dispositivos Legais para a Educação** – A LDB atual, o Estatuto da Criança e do Adolescente, os Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental, as Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental.

### **Sugestões Bibliográficas:**

CANDAU, Vera Maria (org.). Magistério: Construção Cotidiana. 6ª ed. Petrópolis: Vozes: 2008.  
DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Zilma. *Psicologia da educação*. São Paulo : Cortez, 1990.  
DEL-CAMPO, Eduardo Roberto; OLIVEIRA, Thales Cezar. *Estatuto da Criança e do Adolescente: Provas e Concursos*. São Paulo: Atlas, 2007.  
FONTANA, Roseli; CRUZ, Nazaré. *Psicologia e Trabalho Pedagógico*. Atual, 1997.  
GADOTTI, Moacir. *História das Idéias Pedagógicas*. São Paulo : Ática, 1999.  
GADOTTI, Moacir. *Pensamento Pedagógico Brasileiro*. São Paulo : Ática, 2004.  
GOMES, Cândido Alberto. *A Educação em Novas Perspectivas Sociológicas*. São Paulo: EPU, 2005,  
HOFFMANN, Jussara. *Avaliação: Mito e Desafio*. Porto Alegre: Mediação, 2002.  
HOFFMANN, Jussara. *Avaliar: respeitar primeiro, educar depois*. Porto Alegre: Mediação.  
LEI FEDERAL nº 9394/1996 – *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional*.  
LUCKESI, Cipriano. *Filosofia da educação*. São Paulo : Cortez, 2002.  
MEC. *Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental e para o Ensino Médio*. Brasília, 1996.  
PARECER CNE/CEB 04/98. *Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental*  
PILETTI, Nelson. *Sociologia da Educação*. São Paulo: Ática, 2006.  
TOSCANO, Moema. *Introdução à Sociologia Educacional*. 13ª ed. Petrópolis: Vozes: 2008.

## AGRÔNOMO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**SOLOS:** Propriedades Químicas, Físicas e Biológicas do solo. Correção da acidez do solo, adubos e corretivos. Nutrição vegetal e recomendações de nutrientes / adubações orgânica e mineral. Mecanização e preparo correto do solo. Classificação dos solos do Estado do Rio de Janeiro. **SEMENTES E MUDAS:** Propagação de plantas e produção de sementes e mudas. Planejamento e instalação de viveiros de mudas. **AGRICULTURA COMERCIAL E SOCIAL:** Principais culturas agrícolas: olericultura, ervas condimentares, fruticultura, forragicultura, culturas anuais e silvicultura. Aspectos edáficos, fisiológicos, climáticos, classificação botânica, variedades, irrigação e drenagem, fitossanidade, plantio, tratamentos culturais, colheita, classificação, embalagem, transporte e comercialização da produção. Controle de pragas, doenças e plantas invasoras. Administração e planejamento agropecuário. **CONSERVAÇÃO E MANEJO DOS RECURSOS NATURAIS:** Topografia. Práticas de controle da erosão. Aptidão e uso agrícola dos solos. Conservação do solo e da água; da fauna e flora nativas. Flora nativa e exótica. Prevenção e controle da poluição na agricultura. Agricultura orgânica e agroecologia. **PRODUÇÃO ANIMAL:** Bovinocultura leiteira, apicultura e caprinocultura. **AGROINDUSTRIALIZAÇÃO:** Tecnologia e métodos de conservação de alimentos.

### **Sugestões Bibliográficas:**

- DE-POLLI, Helvécio (coordenador) e ALMEIDA, Dejair Lopes de (colaboração) et al. **Manual de adubação para o Rio de Janeiro**. Itaguaí: Ed. Universidade Rural, 1988.
- CARVALHO, André Furtado. **Ervas e temperos – cultivo, processamento e recitas**. Ed. Aprenda Fácil, UFV – 296 p. – Viçosa – MG, 2002.
- CHAPAVAL, Lea [et al.]. **Manual do produtor de cabras leiteiras**. Editora Aprenda Fácil 214p. Viçosa – MG, 2006.
- EMBRAPA - Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária. **Agroecologia: princípios e técnicas para uma agricultura orgânica sustentável** - Serviço de Produção e Informação – Brasília -DF., 517p., 2007.
- EMBRAPA - Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária. DE CAMPOS, Oriel Fajardo; LIZIERE, Rosane Scatamburlo, [et al.]. **Gado de Leite: o produtor pergunta a EMBRAPA responde**. 213p. Brasília – DF, 1993.
- EMBRAPA - Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária. **O Cultivo da Banana** – Centro Nacional de Pesquisa de Mandioca e Fruticultura Tropical – Cruz das Almas - BA, 109p., 1997.
- EMBRAPA - Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária. **Maracujá – Produção – Aspectos Técnicos**. – Centro Nacional de Pesquisa de Mandioca e Fruticultura Tropical – Cruz das Almas - BA, 104p., Série Frutas do Brasil, 2002.
- EMBRAPA - Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária. **Manga – Produção – Aspectos Técnicos**. – Centro Nacional de Pesquisa de Mandioca e Fruticultura Tropical – Cruz das Almas - BA, 63p., Série Frutas do Brasil, 2000.
- EMBRAPA Florestas - Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária. GALVÃO, Antônio Paulo Mendes [et al.]. **Reflorestamento de propriedades rurais para fins produtivos e ambientais – um guia para ações municipais e regionais**. 351p. Brasília – DF, 2000.
- EMBRAPA - Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária. MATTOS, P. L. p. de; GOMES, J. de. C. (Coord.). **O Cultivo da Mandioca**. 122p. Cruz das Almas – BA, 2000.
- EMBRAPA - Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária. NASCIMENTO NETO, Fénelon [et al.]. **Recomendações Básicas para a Aplicação de Boas Práticas Agropecuárias e de Fabricação na Agricultura Familiar**. 243p. Brasília – DF, 2006.
- EMBRAPA - Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária. PEREIRA FILHO, Israel Alexandre [et al.]. **O cultivo do milho-verde**. 204p. Brasília – DF, 2003.
- FILGUEIRA, Fernando Antônio Reis. **Novo manual de olericultura – agrotecnologia moderna na produção e comercialização de hortaliças**. 2ª edição – revista e ampliada – Viçosa – Editora UFV – 2003, 412p.
- MARTINS, Sebastião Venâncio. **Recuperação de Matas Ciliares** – 143p. Editora Aprenda Fácil, Viçosa – MG, 2001.
- SARAIVA LOPES, José Demerval e LIMA, Francisca Zenaide de. **Pequenas barragens de terra**. Editora Aprenda Fácil - Viçosa – MG, 2005, 268p. SILVEIRA, Gastão Moraes da. **Máquinas para plantio e condução das culturas**. Editora Aprenda Fácil - Viçosa – MG, 2001 334p.
- SILVEIRA, Gastão Moraes da. **Os cuidados com o trator**. Editora Aprenda Fácil - Viçosa – MG, 2001 312p.
- VALENTE, Osvaldo Ferreira; GOMES, Marco Antônio - **Conservação de Nascentes - Hidrologia** GALLO, Domingos (in memoriam) et al. **Agroecologia – Entomologia agrícola** – Piracicaba, FEALQ, 2002. 920p., Biblioteca de Ciências Agrárias Luiz de Queiroz, 10.
- LIMA, Urgel de Almeida. **Agroindustrialização de frutas** – FEALQ, Fundação de Estudos Agrários Luiz de Queiroz, 164p., Piracicaba – SP, 2008.
- KIMATI, Hiroshi, et al. – **Manual de fitopatologia** – 3ª edição, São Paulo, Editora Agronômica Ceres, 1995 – 1997, volume 2: doenças das plantas cultivadas, 774p.
- LORENZI, Harri – **Árvores Brasileiras – Manual de Identificação e Cultivo de Plantas Arbóreas Nativas do Brasil – Vols. I, II e III**. 2ª edição – N.Odessa–SP. Editora Plantarum, 1998.
- LORENZI, Harri et al. – **Árvores Exóticas no Brasil – madeireiras, ornamentais e aromáticas** – Nova Odessa – SP. Editora Plantarum, 2003, 368 p.
- PIRES, Fábio Ribeiro; DE SOUZA, Caetano Marciano. **Práticas Mecânicas de Conservação do Solo e da Água**. Viçosa, MG, 2003, 176p. Editora UFV.
- PIRES, Wagner et al. - **Manual de Pastagem – Formação, Manejo e Recuperação**. Editora Aprenda Fácil - Viçosa – MG, 2006, 302p.

SOUZA, Darcet Costa – organizador. **Apicultura – manual do agente de desenvolvimento rural**. Brasília – DF, 187p. SEBRAE – 2004.

## **ASSISTENTE SOCIAL - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Constituição e (contra) reforma do Estado brasileiro; Questão Social e suas múltiplas expressões; Política social no Brasil: história, fundamentos e intervenção profissional nas políticas setoriais; Trajetória histórica da Seguridade social e desafios para o Serviço Social na contemporaneidade; História do Serviço Social no Brasil; Debate teórico-metodológico, ético-político e técnico-operativo do Serviço Social; Instrumentalidade do Serviço Social; Planejamento em Serviço Social; Pesquisa, consultoria e assessoria em Serviço Social; Aspectos contemporâneos sobre família e sociedade; O Serviço Social em equipes interprofissionais e interdisciplinares; Reforma sanitária e política de saúde na atualidade; A atuação do Serviço Social nas instituições de Saúde; Leis, Códigos, regulamentações, estatutos e demais resoluções relacionadas ao trabalho profissional do Assistente Social.

### **Sugestões Bibliográficas:**

- BEHRING, Elaine Rossetti e BOSCHETTI, Ivanete. **Política Social: fundamentos e história**. São Paulo: Cortez, 2006.
- BEHRING, Elaine Rossetti. **Brasil em contra – reforma: desestruturação do Estado e perda de direitos**. São Paulo. Editora Cortez, 2003. Cap. 4 e 5.
- BRASIL. **Estatuto da Criança e do Adolescente**. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Estatuto do Idoso**. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei 3.298**, de 20 de dezembro de 1999. Dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei Orgânica da Saúde. 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.
- BRASIL. Lei 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.
- BRASIL. Lei 9.394, **de 20 de dezembro de 1996**. Dispõe sobre as diretrizes e bases da educação nacional
- BRASIL. Lei Orgânica da Assistência Social. Lei nº 8.742, **de 07 de dezembro de 1993**. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências
- BRASIL. **Resolução nº 269**. De 13 de dezembro de 2006. Aprova a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS.
- BRAVO, Maria Inês Souza; PEREIRA, Potyara Amazoneida. (Orgs.). **Política social e democracia**. São Paulo: Cortez; Rio de Janeiro: UERJ, 2001. Parte 1: p.25 a 135.
- CFESS. **Código de Ética Profissional do Assistente Social** – Resolução CFESS nº 273/1993.
- CFESS. **Estudo Social em perícias, laudos e pareceres técnicos** - 4ª Ed. São Paulo: Cortez, 2005. p. 41-51.
- CFESS. **Lei de regulamentação da profissão**. Lei nº 8.662, de 07 de junho de 1993. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências.
- FREIRE, Jurandir. **Ordem médica e norma familiar**. Rio de Janeiro, Graal, 1983 (1º, 2º, 3º e 4º capítulos)
- GUERRA, Yolanda. Instrumentalidade do processo de trabalho e Serviço Social. **Serviço Social e Sociedade** n. 62, São Paulo: Cortez, 2000.
- IAMAMOTO, Marilda Villela. **O Serviço Social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional**. São Paulo: Cortez, 1998.
- MINAYO, Maria Cecília. **O desafio do conhecimento: pesquisa qualitativa em saúde**. São Paulo: Hucitec; 2000.
- MOTTA, Ana Elizabete et al. **Serviço Social e Saúde**. Formação e Trabalho Profissional. São Paulo: Cortez, 2006.
- NETTO, J. P. Transformações societárias e Serviço Social. Notas para uma análise prospectiva da profissão no Brasil. **Serviço Social e Sociedade**, n. 50. São Paulo: Cortez, 1996.

SALES, Mione A.; MATOS, Maurílio C. de & LEAL, Maria Cristina (orgs.) Política social, família e juventude: Uma questão de direitos. **2 ed., São Paulo: Cortez, 2006.**

SOUSA, Charles Toniolo. A prática do assistente social: conhecimento, instrumentalidade e intervenção profissional. **Emancipação, Ponta Grossa, 8(1): 119-132, 2008. Disponível em [www.revistas2.uepg.br/index.php/emancipacao/.../download/.../117](http://www.revistas2.uepg.br/index.php/emancipacao/.../download/.../117)**

VASCONCELOS, Eduardo Mourão (org.) **Saúde Mental e Serviço Social.** O desafio da interdisciplinaridade. São Paulo: Cortez, 2000.

VIDAL, Dolores Lima da Costa. Demanda reprimida: acesso aos serviços de saúde e serviço social. In: **Revista Serviço Social e Sociedade, n 94.** São Paulo: Cortez, 2008.

## **CIRURGIÃO DENTISTA - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Anatomia:** ossos e músculos da face, nervos cranianos, vascularização, articulação têmporo-mandibular; **Histologia e embriologia:** desenvolvimento, estrutura e função dos dentes e tecidos associados; **Farmacologia:** princípios e mecanismos da antibioticoterapia, prescrição de fármacos, interações medicamentosas, controle da dor e da inflamação; **Imunologia:** sistema imune, inflamação, resposta imunológica, reações de hipersensibilidade, autoimunidade, imunodeficiências; **Anestesiologia:** soluções anestésicas, técnicas anestésicas empregadas em Odontologia, complicações relacionadas; **Biossegurança:** conceitos usados em biossegurança, equipamentos de proteção individual (EPI), métodos de esterilização, classificação de Spaulding de objetos e áreas segundo os níveis de desinfecção e esterilização, infecção cruzada, descarte do lixo, PGRSS; **Cirurgia:** princípios de cirurgia e exodontia, infecções odontogênicas, profilaxia antibiótica, tratamento das lesões patológicas orais, traumatologia oral e maxilofacial, deformidades dentofaciais, tratamento do paciente hospitalizado; **Dentística:** princípios de cariologia, uso do flúor, nomenclatura dos preparos cavitários, instrumentos, preparo e isolamento do campo operatório, materiais restauradores, proteção do complexo dentina/polpa, restaurações diretas, restaurações indiretas, clareamento de dentes vitais e não vitais; **Oclusão:** anatomia dental, movimentos mandibulares, articuladores, tipos de oclusão e contatos oclusais, distúrbios têmporo-mandibulares e dor facial; **Endodontia:** diagnóstico em endodontia, emergência em dor orofacial de natureza odontogênica, princípios do tratamento endodôntico, morfologia dentária e cavidades de acesso, desenvolvimento, estrutura e função da polpa, patologias periapicais, microbiologia e imunologia, instrumentos e materiais, resposta da polpa à cárie e aos procedimentos odontológicos, traumatismo dentário, medicação intra-canal, cirurgia paraendodôntica; **Odontopediatria:** anestesia em odontopediatria, cronologia da erupção, métodos preventivos e restauradores; **Periodontia:** anatomia do periodonto, etiologia e patogênese das doenças periodontais, microbiologia periodontal, efeitos das condições sistêmicas sobre o periodonto, tratamento das infecções periodontais, inter-relação entre periodontia e outras especialidades, cirurgia periodontal; **Prótese:** prótese parcial fixa, prótese parcial removível à grampo, prótese total, técnicas e materiais de moldagem, materiais e técnicas de cimentação, restauração de dentes tratados endodônticamente; **Radiologia:** filmes e processamento radiográfico, componentes e constituição dos aparelhos de raios X, técnicas radiográficas intra e extra-buciais, indicações dos exames radiográficos, princípios de formação da imagem radiográfica, radiobiologia e radioproteção, noções de interpretação radiográfica; **Patologia:** lesões do órgão dental, alterações de desenvolvimento dos dentes, manifestações bucais de doenças sistêmicas, cistos e tumores odontogênicos, lesões de tecidos moles, patologias ósseas; **Saúde coletiva:** caracterização e hierarquização de problemas, epidemiologia aplicada à odontologia, índices e indicadores, promoção de saúde e prevenção das doenças bucais, políticas públicas em saúde bucal, diretrizes e normas para organização da atenção básica para o PSF e o PACS, PGRSS.

### **Sugestões Bibliográficas:**

ANDRADE, Eduardo Dias de. **Terapêutica medicamentosa em odontologia.** 1ª ed. São Paulo: Artes Médicas, 1998.

ANUSAVICE, Kenneth J. **Phillips Materiais Dentários.** 11ª ed. Rio de Janeiro, Elsevier, 2005.

BARATIERI, Luiz N. et al. **Odontologia Restauradora - Fundamentos e Possibilidades.** São Paulo: Ed Santos, 2001.

BARCELLOS, Pablo (Org). **Serviços Odontológicos: Prevenção e Controle de Riscos.** Brasília: Ministério da Saúde. ANVISA. Vários colaboradores. ISBN 84 334-1050-6. 2006

BHASKAR, S. N. **Histologia e Embriologia Oral de Orban**. 8ª ed. São Paulo. Artes Médicas. 1978.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 399 – **Pacto pela saúde**. Diário Oficial da União. Fevereiro de 2006. Brasília, 2006

BRASIL. Portaria GM/MS nº 648, de 28 de março de 2006. **Aprova normas e diretrizes do PACS e do PSF**. Publicado em D.O. de 28/03/06. Brasília. DF. 2006.

BRASIL. Lei nº 8080. De 19 de setembro. **Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e funcionamento dos serviços correspondentes**. Institui o Sistema Único de Saúde

BRASIL RDC 306 de 07/12/2004. **Regulamento técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde**. Publicada em Diário Oficial da União (DOU) de 07/12/2004. Brasília, DF

BRUNTON, Laurence L. et al. **Goodman & Gilman – As Bases Farmacológicas da Terapêutica**. 11ª ed. Rio de Janeiro: Mc Graw Hill, 2006.

CANTISANO, Waldemar et al. **Anatomia Dental e Escultura**. 3ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1987.

CATE, Richard Ten. **Histologia Bucal Desenvolvimento Estrutura e Função**. São Paulo: Guanabara Koogan, 5ª Ed, 2001.

COHEN, Stephen; BURNS, Richard C. **Caminhos da Polpa**. Tradução Edson Jorge Lima Moreira. 7ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000

CORTEZZI, Wladimir. **Infecção Odontogênica Oral e Maxilofacial – Diagnóstico, Tratamento e Antibióticoterapia**. 1ª ed. Rio de Janeiro: Editora Pedro Primeiro, 1995.

COSTA, César et al. **Fundamentos de Anatomia para o Estudante de Odontologia**. 1ª ed. São Paulo: Ateneu, 2000.

DE DEUS, Quintiliano Diniz. **Endodontia**. 5ª ed. Rio de Janeiro, Editora Medsi. 1992.

FIGÚN, Mario Eduardo; GARINO, Ricardo Rodolfo. **Anatomia Odontológica Funcional e Aplicada**. 3ª ed. São Paulo: Editora Panamericana. 1994.

GARDNER, Ernest et a. **Anatomia – Estudo Regional do Corpo Humano**. 4ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1988.

GENCO, Robert J.; COHEN, D. Walter; GOLDMAN, Henry M. **Periodontia Contemporânea**. 3ª ed. São Paulo: Ed. Santos, 1999.

GUIMARÃES, Jayro Jr. **Biossegurança e controle de infecção cruzada em consultórios**. 1ª ed. São Paulo: Ed Santos, 2001.

KATZUNG, Bertram G. **Farmacologia Básica e Clínica**. 6ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998.

KRIGER, Leo. Aboprev – Promoção de Saúde Bucal. 1ª ed. São Paulo: Artes Médicas, 1997.

LINDHE, Jan. **Tratado de periodontia clínica e implantologia oral**. 3ª ed Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1999.

MALAMED, Stanley F; QUINN, Christine L. **Manual de anestesia local**. 4ª ed. Rio de Janeiro: Mosby, 2001

MCDONALD, Ralph E.; AVERY, David R. **Odontopediatria**. 7ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001

MENAKER, Lewis. **Cáries Dentárias – Bases Biológicas**. 1ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1984.

MONDELLI, José et al. **Dentística Operatória**. 4ª ed. São Paulo: Sarvier. 1988.

NEVILLE, Brad W. et al. **Patologia Oral e Maxilofacial**. 1ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998.

NOVAES, Arthur Belém; NOVAES, Artur Belém Jr. **Cirurgia Periodontal com Finalidade Protética**. 1ª ed. Artes Médicas. São Paulo: 1999.

NUNES, Luiz de Jesus et al. **Oclusão, Enceramento e Escultura Dental**. 1ª ed. São Paulo: Editora Pancast. 1997.

PANELLA, Jurandy. **Radiologia Odontológica e Imaginologia**. 1ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. 2006.

PEGORARO, Luiz Fernando et al. **Prótese Fixa**. 3ª ed. São Paulo: Artes Médicas. 2002.

PEREIRA A. C. et al. **Odontologia em saúde coletiva: planejando ações e promovendo saúde**. 1ª ed. Porto Alegre: Artmes, 2003.

PETERSON, Larry J. et al. **Cirurgia oral e maxilofacial contemporânea**. 3ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000.

PINTO Antônio Carlos G. **Odontopediatria clínica. APCD vol 11**. 1ª ed. Artes Médicas, 1998.

SIQUEIRA, José Tadeu Tesseroli; TEIXEIRA, Manoel Jacobsen. **Dor Orofacial, Diagnóstico, Terapêutica e Qualidade de Vida**. 1ª ed. Curitiba: Editora Maio, 2001.

SHILLINGBURG, Herbert T. et al. **Fundamentos de Prótese Fixa**, 3ª ed. São Paulo: Quintessence, 1998.

TODESCAN, Reynaldo et al. **Atlas de Prótese Parcial Removível**. 1ª ed. São Paulo: Editora Santos, 1998.

TURANO, José Ceratti; Turano Luiz Martins. **Fundamentos de Prótese Total**. 7ª ed. São Paulo: Editora Santos: 2004.

TELLES, Daniel et al. **Prótese Total Convencional e Sobre Implantes**. 2ª ed. Editora Santos. São Paulo: 2004.

WHITE, Stuart C.; PHAROAH, Michael J. **Radiologia Oral – Fundamentos e Interpretação**. 5ª ed. Rio de Janeiro: Mosby Elsevier. 2007.

## ENFERMEIRO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Epidemiologia:** Bases epidemiológicas da Saúde Pública. Vigilância epidemiológica.  
**Processo de Enfermagem:** Aplicação do processo. Elaboração de diagnósticos e planos de Enfermagem.  
**Administração em Serviços de Enfermagem:** Princípios fundamentais. Atribuições e atividades dos componentes de enfermagem. Gerenciamento de recursos humanos e materiais.  
**Enfermagem em Saúde Pública:** Políticas e programas nacionais de atenção à saúde. Assistência de Enfermagem nos programas de atenção à saúde.

### **Sugestões Bibliográficas:**

ALFARO-LEFEVRE, Rosalinda. **Aplicação do Processo de Enfermagem - Promoção do cuidado colaborativo**. Porto Alegre: Artmed. 2005.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Agenda de Compromissos para a Saúde Integral da Criança e Redução da Mortalidade Infantil**. Brasília, 2004. Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/agenda\\_compro\\_crianca.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/agenda_compro_crianca.pdf)>. Acesso em 26 dez. 2009.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Assistência em Planejamento Familiar – Manual Técnico**. Brasília, 4ª ed. 2002. Disponível em: <[http://www.saude.sp.gov.br/resources/profissional/aceso\\_rapido/gtae/saude\\_da\\_mulher/plan\\_ejam\\_familiar\\_assistencia\\_1.pdf](http://www.saude.sp.gov.br/resources/profissional/aceso_rapido/gtae/saude_da_mulher/plan_ejam_familiar_assistencia_1.pdf)> e em: <[http://www.saude.sp.gov.br/resources/profissional/aceso\\_rapido/gtae/saude\\_da\\_mulher/plan\\_ejam\\_familiar\\_assistencia\\_2.pdf](http://www.saude.sp.gov.br/resources/profissional/aceso_rapido/gtae/saude_da_mulher/plan_ejam_familiar_assistencia_2.pdf)>. Acesso em: 26 dez. 2009

BRASIL. Ministério da Saúde. **Assistência Integral à Saúde do Adolescente**. Volumes: I, II e III. Brasília, 1993. Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd05\\_11.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd05_11.pdf)>; <[bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd05\\_12.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd05_12.pdf)> e em: <[bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd05\\_13.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd05_13.pdf)>. Acesso em 26 dez. 2009.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Assistência Pré-Natal**. Brasília, 2000. Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd04\\_11.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd04_11.pdf)>. Acesso em 26 dez. 2009.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Atenção Humanizada ao recém-nascido de baixo peso: método mãe-canguru**. Manual do curso. 1ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2002. Disponível em: <<http://www.fiocruz.br/redeblh/media/manualcanguru.pdf>>. Acesso em: 26 dez. 2009.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Atenção integrada às doenças prevalentes na infância: AIDPI: Módulos 1, 2, 3, 4, 5 e 6**. Brasília, 2002. 2ª ed. rev. Disponível em: <<http://www.enf.ufmg.br/internatorural/textos/Manuais/aidpi1.pdf>>; <<http://www.enf.ufmg.br/internatorural/textos/Manuais/aidpi2.pdf>>; <<http://www.enf.ufmg.br/internatorural/textos/Manuais/aidpi3.pdf>>; <<http://www.enf.ufmg.br/internatorural/textos/Manuais/aidpi4.pdf>>; <<http://www.enf.ufmg.br/internatorural/textos/Manuais/aidpi5.pdf>>; <<http://www.enf.ufmg.br/internatorural/textos/Manuais/aidpi6.pdf>>. Acesso em: 26 dez. 2009.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Carências de Micronutrientes**. Cadernos de Atenção Básica, nº 20. Brasília: 2007. Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos\\_atencao\\_basica\\_carencia\\_micronutrientes.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos_atencao_basica_carencia_micronutrientes.pdf)>. Acesso em: 26 dez. 2009.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Controle dos cânceres do colo do útero e da mama**. Cadernos de Atenção Básica, nº 13. Brasília: 2006. Disponível em: <<http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/abccad13.pdf>>. Acesso em: 26 dez. 2009.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Diabetes Mellitus**. Cadernos de Atenção Básica, nº 16. Brasília: 2006. Disponível em: <<http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/abccad16.pdf>>. Acesso em: 26 dez. 2009.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. **Doenças infecciosas e parasitárias: guia de bolso**. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 6ª. ed. rev. Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia\\_bolso\\_6ed.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_bolso_6ed.pdf)>. Acesso em: 26 dez. 2009.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Envelhecimento e saúde da pessoa idosa**. Cadernos de Atenção Básica, nº 19. Brasília: 2006. Disponível em: <<http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/abccad19.pdf>>. Acesso em: 26 dez. 2009.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Gestação de Alto Risco. Manual Técnico**. Brasília, 2000. 3ª ed. Disponível em: <<http://www.providaanapolis.org.br/gestao.htm>>. Acesso em: 26 dez. 2009.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia de Controle da Hanseníase**. Brasília, 3ª ed. 2002. Disponível em: <[http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/guia\\_de\\_hanseníase.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/guia_de_hanseníase.pdf)>. Acesso em: 26 dez. 2009.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Hipertensão arterial sistêmica para o Sistema Único de Saúde**. Cadernos de Atenção Básica, nº 15. Brasília: 2006. Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderno\\_atencao\\_basica15.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderno_atencao_basica15.pdf)>. Acesso em: 26 dez. 2009.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **HIV/Aids, hepatites e outras DST**. Cadernos de Atenção Básica, nº 18. Brasília: 2006. Disponível em: <<http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/abccad18.pdf>>. Acesso em: 26 dez. 2009.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual de Normas de Vacinação**. Brasília, 3ª ed. 2001. Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/funasa/manu\\_normas\\_vac.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/funasa/manu_normas_vac.pdf)>. Acesso em: 26 dez. 2009.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Obesidade**. Cadernos de Atenção Básica, nº 12. Brasília: 2006. Disponível em: <<http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/abccad12.pdf>>. Acesso em: 26 dez. 2009.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Parto, Aborto e Puerpério – Assistência Humanizada à Mulher**. Brasília, 2001. Disponível em: <[http://www.saude.sp.gov.br/resources/profissional/aceso\\_rapido/gtae/saude\\_da\\_mulher/parto\\_aborto\\_puerperio.pdf](http://www.saude.sp.gov.br/resources/profissional/aceso_rapido/gtae/saude_da_mulher/parto_aborto_puerperio.pdf)>. Acesso em: 26 dez. 2009.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Prevenção clínica de doenças cardiovasculares, cerebrovasculares e renais**. Cadernos de Atenção Básica, nº 14. Brasília: 2006. Disponível em: <<http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/abccad14.pdf>>. Acesso em: 26 dez. 2009.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Saúde Bucal**. Cadernos de Atenção Básica, nº 17. Brasília: 2006. Disponível em: <<http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/abccad17.pdf>>. Acesso em: 26 dez. 2009.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Tuberculose – Guia de Vigilância Epidemiológica**. Brasília, 2002. Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual\\_tuberculose.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_tuberculose.pdf)>. Acesso em: 26 dez. 2009.

CARPENITO-MOYET; Lynda Juall. **Diagnóstico de Enfermagem**. Porto Alegre: Artmed. 10ª ed. 2006

COFEN. Conselho Federal de Enfermagem. Resolução 311/2007. **Aprova a Reformulação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem**. Rio de Janeiro, 2007. Disponível em: <<http://www.portalcofen.gov.br/2007/materias.asp?ArticleID=7221&sectionID=34>>. Acesso em: 26 dez. 2009.

COFEN. Conselho Federal de Enfermagem. **Resoluções COFEN**. Rio de Janeiro, 2008. Disponível em: <<http://www.portalcofen.gov.br/2007/section.asp?sectionParentID=34&sectionID=30>>. Acesso em: 26 dez. 2009

COFEN. Conselho Federal de Enfermagem. LEI nº 7.498/86 – **Lei do Exercício de Enfermagem**. Disponível em: <  
<http://www.portalcofen.gov.br/2007/materias.asp?ArticleID=22&sectionID=35>> . Acesso em: 26 dez. 2009.

KAWAMOTO, Emilia Emi; SANTOS, Maria Cristina Honório dos; MATTOS, Thalita Maia de. **Enfermagem Comunitária**. São Paulo: EPU.

KURCGANT, Paulina. **Administração em Enfermagem**. São Paulo: EPU, 1991.

KURCGANT, Paulina (coord.). **Gerenciamento em Enfermagem**. Rio de Janeiro: Guanabra Koogan, 2005.

OGUISSO, T. & SCHMIDT, M. J. **O Exercício da Enfermagem – Uma Abordagem Ético-Legal**. São Paulo: LTR, 1999.

ROUQUAYROL, M. Z. **Epidemiologia e Saúde**. 4a ed. Rio de Janeiro: Medsi, 1994.

## FARMACÊUTICO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Farmacologia:** Fármacos que atuam nos diversos sistemas orgânicos: Fármacos que atuam no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso central. Autacóides. Fármacos utilizados no sistema urinário, cardiovascular, gastrointestinal, respiratório, reprodutor e hematopoético. Quimioterapia: antimicrobiana, antineoplásica e antiparasitária. Vitaminas. Farmacocinética. Princípios básicos da toxicologia: tratamento de intoxicações. **Farmacotécnica:** 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. **Farmácia hospitalar e Legislação Farmacêutica:** Dispensação de medicamentos. Doses. Vias de administração; Padronização de medicamentos; Noções de Vigilância Epidemiológica e farmacoepidemiologia. Legislação sanitária relacionada à utilização de medicamentos; Controle de infecção hospitalar; Medicamentos genéricos, medicamentos excepcionais, 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; Política nacional de medicamentos; Legislação farmacêutica: Lei Federal n.º 5.991/73, Resolução n.º 328/99, Portaria n.º 344/98 e Lei Federal n.º 6.437/77; Ética e legislação profissional; Normas de armazenamento e transportes de produtos; Abuso de drogas; Validação da prescrição médica; associações medicamentosas; Gerenciamento de resíduos farmacêuticos. SUS – princípios e diretrizes. Noções sobre políticas de saúde no Brasil. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Nutrição Parenteral. Medicamentos genéricos. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais. Formas de aquisição de Medicamentos, Central de Abastecimento Farmacêutico, Assistência e Atenção Farmacêutica. **Biossegurança:** equipamentos de proteção individual e equipamentos de contenção, mapas de risco. Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.

### **Sugestões Bibliográficas:**

ANSEL, C. H. *Formas Farmacêuticas & Sistemas de Liberação de Fármacos*. 6. ed. Editorial Premier. 2000. São Paulo.

BRASIL, Resolução Conselho Nacional de Saúde nº 338 de 06 de Maio de 2004 e atualizações.

BRASIL, PORTARIA GM nº 3916 de 30 de Outubro de 1998 e atualizações.

BRASIL. ANVISA. RDC nº 45 de 03 de Setembro de 2003 e atualizações.

BRASIL. ANVISA. RDC nº 67 de 08 de Outubro de 2007 e atualizações.

BRASIL. PORTARIA SVS/MS nº 272/98, 802/98, 344/98 e 2814/98 e atualizações.

COUTO, R. C. *Infecção hospitalar - Epidemiologia. Controle, Gestão para a Qualidade*. 2. ed. Editora MEDSI. Rio de Janeiro. 1999.

FLETCHER R. H. & FLETCHER S. W. *Epidemiologia Clínica*. 4 º edição. Editora Artmed. Porto Alegre, 2006.

GOMES, M.J. V. Magalhães. Ciências Farmacêuticas uma Abordagem em Farmácia Hospitalar. Editora Atheneu. 1. ed. 2001.

GOODMAN & GILMAN. *As bases Farmacológicas da Terapêutica*. 10. ed. Editora Guanabara Koogan. Rio de Janeiro. 2005.

KATZUNG, B. G. *Farmacologia Básica & Clínica*. 6. ed. Guanabara Koogan. 1998. Rio de Janeiro.

LEI FEDERAL nº 9787 de 10 de fevereiro de 1999.

MARIN, N. et al. (org) – Assistência Farmacêutica para Gerentes Municipais – Organização Panamericana de Saúde, Rio de Janeiro, 2003.

PRISTA, L. N. Técnica *Farmacêutica e Galênica*. Vol. I. 5. ed e vols. II e III, 4. ed. Editora Calouste Gulbenkian. Lisboa. 1995.

REICHMANN & AFFONSO EDITORES. *Segurança e Controle de Infecção*. Rio de Janeiro, 2000.

TEIXEIRA P. & VALLE, S. *Biossegurança. Uma abordagem multidisciplinar*. Editora FIOCRUZ. Rio de Janeiro. 1996.

## **FISCAL DE RENDA, TRIBUTOS E POSTURA - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Contabilidade Geral:** Conceito, objetivos, campo de atuação, princípios fundamentais e as normas brasileiras de contabilidade. O Sistema de informações contábeis. Patrimônio: Formação, composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, Equações e Variações Patrimoniais. Escrituração: Plano de Contas e Lançamentos Contábeis - Métodos, Sistemas e Elementos básicos. Receitas, Despesas. Principais aspectos Contábeis das Contas Patrimoniais: Ajustes de Exercícios Anteriores. Operações com mercadorias, Avaliação dos Estoques. Tributos incidentes sobre compras e vendas de mercadorias/produtos/serviços. Investimentos Permanentes. Depreciação, Amortização e Exaustão. Reservas, Provisões e Retenção de Lucros: conceitos, tipos, contabilização e apresentação. Variações Monetárias Ativas e Passivas. Reavaliação de Ativos. Ações em Tesouraria, Dividendos. Estrutura e Elaboração das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração da Mutação do Patrimônio Líquido, Demonstrac o do Valor Adicionado: conceitos, objetivos e forma de apresenta o. Procedimentos contábeis: duplicatas descontadas, despesas antecipadas, empréstimos e financiamentos, provisão para o imposto de renda e contribui o social.

**Orçamento Público:** Orçamento Anual, Ciclo Orçamentário, Exercício Financeiro, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Orçamento-Programa, Receita Pública: Conceito, Receita Orçamentária e Extra-orçamentária. Classifica o por Categoria Econ mica. Estágios da Receita. Divida Ativa. Despesa Pública: Conceito - Despesa Orçamentária e Extra-orçamentária. Classifica o por Categoria Econ mica. Descentraliza o de Créditos Orçamentários e de Recursos Financeiros. Estágios da Despesa. Restos a Pagar ou D vida Passiva. Adiantamento ou Suprimento de Fundos. Despesas de Exercício Anteriores. D vida Pública.

**Auditoria Governamental:** Conceito, finalidades, objetivos; Estrutura e competência; Abrangência; Tipos de auditoria governamental; Formas de execu o; Procedimentos e técnicas; Controle Externo: conceito,  rg os; Controle Interno: conceito, princípios, supervisão ministerial; Papéis de Trabalho; Parecer e Relatório de Auditoria; Presta o e Tomadas de Contas.

### **Sugestões Bibliográficas:**

FRANCO, Hilário. *Contabilidade geral*. 23. ed. Atlas, 1996.

FIPECAFI. *Manual de contabilidade das sociedades por a oes*. 7. ed. Atlas, 2007.

GIACOMONI, James. *Orçamento público*. 14.ed. Atlas, 2007.

KOHAMA, Heilio. *Contabilidade pública: teoria e prática*. 8<sup>a</sup>. Edi o. [s.l.]: Atlas, 2001.

LIMA, Diana Vaz de. CASTRO, R bison Gonçalves de. **Fundamentos de Auditoria Governamental e Empresarial**. Editora Atlas. 2003.

MARION, José Carlos. *Contabilidade empresarial*. 10. ed. Atlas, 2003.

NEVES, Silvério. VICECONTI, Paulo E. *Contabilidade básica*. 13. ed. Frase, 2006.

PADOVEZE, Clóvis Luís. *Manual de contabilidade básica*. 5.ed. Atlas, 2004.

SILVA, Lino Martins da. *Contabilidade governamental: um enfoque administrativo*. 8.ed. Atlas

SLOMSKI, Valmor. *Manual de contabilidade pública: um enfoque na contabilidade municipal*. 1.ed. [s.l.]: Atlas, 2001.

LEI n.º 4.320, de 17 de março de 1964.

Constituição Federal de 1988 (Título VI, Capítulo II, Seção II).

LEI n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976. (com atualizações posteriores)

## **FONOAUDIÓLOGO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**1. Fonoaudiologia Clínica:** Anatomofisiologia aplicada à Fonoaudiologia em suas especialidades. **1.1. Audiologia Clínica:** Anatomofisiologia do Sistema Auditivo, noções básicas de acústica, psicoacústica, avaliação audiológica, imitanciometria, triagem auditiva neonatal, avaliação eletrofisiológica, processamento auditivo central e patologias do sistema auditivo. **1.2. Voz:** Anatomofisiologia de trato vocal, distúrbios da voz e seus aspectos clínicos, avaliação, diagnóstico diferencial, prevenção, intervenção e conduta terapêutica nos distúrbios vocais. **1.3. Motricidade Oral :** Anatomofisiologia do sistema estomatognático, avaliação dos órgãos fonoarticulatórios e das funções neurovegetativas, diagnóstico diferencial, prevenção, intervenção e conduta terapêutica nos distúrbios de motricidade oral. **1.4. Linguagem:** Teorias de Aquisição da linguagem e aprendizagem, desenvolvimento lingüístico, bases biológicas para aquisição da linguagem, distúrbios de linguagem e seus aspectos clínicos, avaliação, diagnóstico diferencial, prevenção, intervenção e abordagens terapêuticas nos distúrbios da linguagem e aprendizagem. **2. Fonoaudiologia aplicada à:** **2.1. Neonatologia:** Desenvolvimento sensorio-motor oral e das funções estomatognáticas, reflexos orais, conceito, etiopatogenia e repercussões das principais patologias em neonatos, prematuridade e aleitamento materno. Avaliação, diagnóstico diferencial, prevenção, intervenção e conduta fonoaudiológica. **2.2. Neurologia:** Neuroanatomia e neurofisiologia aplicada aos distúrbios fonoaudiológicos, SNC/Periférico, especialização e funções hemisféricas. Aspectos clínicos, fatores etiológicos, classificação, repercussões motoras, lingüísticas e cognitivas das doenças degenerativas, afasias, disartrias, apraxias e disfagias orofaríngeas. **3. Intervenção Hospitalar:** Avaliação clínica e complementar, diagnóstico diferencial, prevenção, intervenção e conduta terapêutica nos casos de neonatos, crianças, adolescentes, adultos e idosos hospitalizados em enfermarias e unidades de terapia intensiva. **4. Legislação e Normas Fonoaudiológicas.** **5. Saúde Coletiva: atuação da fonoaudiologia na saúde pública.**

### **Sugestões Bibliográficas:**

BEHLAU M. **O Livro do Especialista** Vol. I. Rio de Janeiro: Revinter, 2004.

BEHLAU M. **O Livro do Especialista** Vol. II. Rio de Janeiro: Revinter, 2005.

FROTA S. **Fundamentos em Fonoaudiologia: Audiologia**. 2.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.

GOLDFELD M. **Fundamentos em Fonoaudiologia: Linguagem**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.

JACOBI JS, LEVY DS, SILVA LMC. **Disfagia: avaliação e tratamento**. Rio de Janeiro: Revinter, 2003.

LOPES FILHO OC. **Tratado de Fonoaudiologia**. São Paulo:Roca,1997

MARCHESAN IQ. **Fundamentos em Fonoaudiologia: Aspectos Clínicos em Motricidade Oral**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.

MENDES, VERA LÚCIA FERREIRA : **Clínica no Coletivo, Uma: Experimentações no Programa de Saúde da Família**. 1ª ed. Editora Hucitec, 2007.

OLIVEIRA ST. **Fonoaudiologia Hospitalar**. São Paulo: Lovise, 2003.

ORTIZ, KARIN ZAZO, 2ª ed. Barueri, Editora Manole, 2009: **Distúrbios Neurológicos Adquiridos: Linguagem e Cognição**.

ORTIZ, KARIN ZAZO, 2ª ed. Barueri, Editora Manole, 2009: **Distúrbios Neurológicos Adquiridos: Fala e Deglutição**.

SANTOS MT. & NAVAS ALGP. **Distúrbios da leitura e escrita: teoria e prática**. São Paulo: Manole, 2002.

TOMÉ, MARILEDA CATTELAN: 1ª ed. Editora Santos, 2009: **Dialogando com o Coletivo - Dimensões da Saúde em Fonoaudiologia**.

CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DO FONOAUDIÓLOGO

## **MÉDICO (OFTALMOLOGIA) - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Embriologia. Anatomia, fisiologia e patologia: da órbita; das pálpebras; das vias lacrimais; da musculatura extrínseca; da conjuntiva; da esclera; da córnea; da úvea; do cristalino; da retina; do vítreo; do disco óptico; das vias ópticas. Refração Ocular. Lentes de Contato. Glaucoma. Urgências. Neuro-oftalmologia. Tumores oculares. Oftalmo-pediatria. Manifestações Oculares das Doenças Sistêmicas. Terapêutica médica em Oftalmologia. Cirurgia em Oftalmologia. Exame Ocular – Técnicas e Testes Diagnósticos. Exames Complementares em Oftalmologia. Epidemiologia em oftalmologia / Prevenção da cegueira.

#### **Sugestões Bibliográficas:**

ALVES, Aderbal A. *Refração*. 3 ed. Cultura Médica, 2000.

NEWELL, Frank. *Ophthalmology – Principles and Concepts*. 8 ed.

TASMAN, William & JAEGER, Edward A. *Duane's Ophthalmology*. Lippincot Williams and Wilkins – atualização em 2001

KANSKI, Jack J. *Oftalmologia Clínica*. Elsevier. 6 ed.

COLEÇÃO DE MANUAIS BÁSICOS DO CONSELHO BRASILEIRO DE OFTALMOLOGIA.

Vários autores: Cultura Médica.

*Doenças Externas Oculares e Córnea* – vol. 1 e 2; *Estrabismo; Glaucoma; Neuro-Oftalmologia* – vol. 1 e 2; *Óptica e refração Ocular; Repercussões Oculares das Moléstias Gerais; Retina e Vítreo; Visão Subnormal: Cristalino e catarata; Patologia Ocular; Sistema lacrimal e de drenagem; lentes de contato;*

ORÉFICE, Fernando & JR, Rubens Belfort. *Uveítes*: Ed. Cultura Médica 2ª ed..

FARAH, ALLEMAN, BELFORT - Exames e Diagnósticos em Oftalmologia Ed. Cultura Médica

SPALTON, DAVID – *Atlas de Oftalmologia Clínica* – Elsevier – 3 ed.

#### **MÉDICO (OTORRINOLARINGOLOGIA) - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Orelhas** – Anatomia e fisiologia do aparelho da audição. Embriologia. Otopatias externas agudas e crônicas: diagnóstico, tratamento e suas complicações. Otopatias médias agudas e crônicas: diagnóstico, tratamento e suas complicações. Labirintopatias: diagnóstico, tratamento e suas complicações. Anomalias congênitas do aparelho auditivo. Paralisia facial otogênica: diagnóstico e tratamento. Disacusias de condução, mista e neurosensorial, trauma acústico, barotrauma do ouvido médio, barotrauma sinusal, surdez súbita, prevenção e reabilitação da surdez, cirurgia ORL. Tumores otológicos: diagnóstico e tratamento. Exames audiológicos e otoneurológicos. Exames radiológicos. **Nariz e Seios Paranasais** – Anatomia e fisiologia do nariz e dos seios paranasais. Embriologia. Rinites agudas e crônicas: diagnóstico e tratamento. Epistaxe: diagnóstico e tratamento. Corpos estranhos nasais: diagnóstico e tratamento. Tumores nasais e paranasais: diagnóstico e tratamento. Sinusites agudas e crônicas e suas complicações: diagnóstico e tratamento. Exames radiológicos. **Faringe e Tonsilas** – Anatomia e fisiologia da faringe e das tonsilas. Embriologia. Faringoamigdalites agudas e crônicas: diagnóstico, tratamento e suas complicações. Tumores da faringe e das tonsilas: diagnóstico e tratamento. Síndrome da apnéia do sono: diagnóstico e tratamento. Roncos: diagnóstico e tratamento. Refluxo gastroesofágico: diagnóstico e tratamento. Doenças agudas e crônicas da cavidade oral. **Glândulas Salivares** – Anatomia e fisiologia das glândulas salivares. Embriologia. Sialoadenites agudas e crônicas: diagnóstico e tratamento. Sialolitíases: diagnóstico e tratamento. Tumores das glândulas salivares: diagnóstico e tratamento. Exames radiológicos. **Sistema Laringo-Traqueal** – Anatomia e fisiologia do sistema laringo-traqueal. Embriologia. Anomalias congênitas da laringe. Laringo-taqueítes agudas e crônicas: diagnóstico, tratamento e suas complicações. Tumores laríngeos. Paralisias laríngeas: diagnóstico e tratamento. Doenças da traquéia e brônquios: diagnóstico e tratamento. Traqueostomia: técnica e indicações. **Traumatismo em Otorrinolaringologia** – Orelhas, nariz, seios paranasais, faringe e laringe.

#### **Sugestões Bibliográficas:**

BENJAMIN, Bruce. *Cirurgia Endolaríngea*. Editora Revinter : Rio de Janeiro, 2000.

BYRON J. BAILEY & JONAS T. JOHNSON, Otorrinolaringologia Cirurgia de Cabeça e Pescoço, 4ª edição, volumes 1 a 4. Ed. Revinter

HUNGRIA, H. *Otorrinolaringologia*. Rio de Janeiro : Guanabara Koogan, 1994.

LOPES FILHO, O. et al. *Tratado de Otorrinolaringologia*. São Paulo : Rocca, 1994.  
SEBASTIAN, G. *Audiologia Prática*. Rio de Janeiro : Enelivros, 1976.  
TRATADO DE OTORRINOLARINGOLOGIA (SBORL) volumes 1 a 5 - Ed. Roca Ltda. SP. 2003

## **MÉDICO (PEDIATRIA) - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Ações básicas de saúde: Aleitamento materno. Imunizações. Crescimento e desenvolvimento. Terapia de reidratação oral. Infecções respiratórias agudas. Prevenção de acidentes. Adolescência: Anorexia e bulimia. Crescimento e desenvolvimento. Uso de drogas ilícitas. Contracepção. Doenças sexualmente transmissíveis. Vulvovaginites. Alergia e Imunologia. Asma. Rinite. Dermatite atópica. Urticária e angioedema. Reações a drogas. Imunodeficiências primárias. Cardiologia: Cardiopatias congênitas. Insuficiência cardíaca. Hipertensão arterial. Dermatologia: Infecções bacterianas. Infecções fúngicas. Infecções virais. Zoodermatoses. Reações a insetos. Emergência: Aspiração e ingestão de corpo estranho. Choque e suporte hemodinâmico. Distúrbios hidreletrolíticos e ácido-básicos. Ressuscitação cardiopulmonar. Politraumatismo. Traumatismo crânio encefálico. Coma. Queimaduras. Cetoacidose diabética. Insuficiência supra-renal. Crises cianóticas. Anafilaxia. Abdome agudo. Intoxicações exógenas. Endocrinologia: Baixa estatura. Puberdade precoce. Hiperplasia adrenal congênita. Diabetes mellitus. Genética: Erros inatos do metabolismo. Síndrome de Down e outras síndromes cromossômicas. Gastroenterologia e hepatologia: Diarréia aguda, persistente e crônica. Dor abdominal. Constipação intestinal. Refluxo gastroesofágico. Doença péptica. Doença celíaca. Encoprese. Alergia alimentar. Hematologia e oncologia: Anemias carenciais e hemolíticas. Púrpuras. Desordens hemorrágicas. Leucemias. Linfomas. Tumor de Wilms. Tumores de sistema nervoso central. Infectologia: Febre de origem obscura. Adenomegalias. Dengue. Febre amarela. Infecções de vias aéreas superiores (virais, otites, sinusites, amigdalites). Laringites. Epigloteite. Sarampo. Rubéola. Exantema súbito. Eritema infeccioso. Escarlatina. Estafilococcias. Estreptococcias. Endocardite. Varicela. Infecção por herpes simples e zoster. Hepatites. Caxumba. Difteria. Coqueluche. Mononucleose infecciosa. Citomegalovirose. Tétano. Raiva. Sífilis. Toxoplasmose. Parasitoses intestinais. Coxsakióses. Sepses. SIDA/AIDS. Infecções osteo-articulares. Meningites. Encefalites. Leptospirose. Nefrologia e urologia: Infecção do trato urinário. Síndrome nefrítica. Síndrome nefrótica. Hematúria. Insuficiência renal. Urolitíase. Fimose. Balanopostite. Enurese noturna. Neonatologia: Assistência ao recém-nascido na sala de parto. Recém-nascido a termo, pré e pós-termo; PIG, AIG e GIG. Asfixia perinatal. Infecções congênitas e adquiridas. Distúrbios respiratórios. Distúrbios metabólicos. Sepses. Patologias cirúrgicas. Icterícia fisiológica e patológica. Neurologia: Convulsões. Cefaléia. Desordens motoras. Desvios do desenvolvimento psicomotor. Transtorno de déficit de atenção e hiperatividade (TDAH). Distúrbios do sono. Autismo. Dificuldade de aprendizado escolar. Nutrologia: Alimentação no lactente e na criança. Desnutrição. Dislipidemias. Obesidade. Ortopedia: Luxação congênita do quadril. Pé torto congênito. Escoliose. Doenças do joelho e quadril. Pneumologia: Pneumonias. Derrame pleural. Bronquiolites. Abscesso pulmonar. Fibrose cística. Tuberculose. Reumatologia: Febre reumática. Artrite idiopática juvenil. Lupus eritematoso sistêmico. Dermatômiosite. Doença de Kawasaki. Psicologia: Transtornos de ansiedade. Transtorno bipolar. Depressão. Esquizofrenia. Abuso e negligência.

### **Sugestões Bibliográficas:**

NELSON Textbook of Pediatrics – Behrman, Kliegman & Jenson. 17<sup>th</sup> Ed. Ed. Saunders, 2004.  
TRATADO DE PEDIATRIA – SBP – Fabio Ancona Lopez & Dioclécio Campos Júnior. Manole, 2007.  
PRÁTICAS PEDIÁTRICAS – Vera L.T. Aires – Atheneu, segunda edição, 2006.

## **NUTRICIONISTA - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Nutrientes: definições e classificação; funções, digestão, absorção, transporte e excreção. Energia. Água, eletrólitos e equilíbrio ácido-base. Fontes alimentares. Deficiência e toxicidade. Nutrição: alterações fisiológicas nos diversos ciclos de vida: primeiro ano de vida, pré-escolar, escolar, adolescente, gestante, nutriz, adulto e idoso; recomendações nutricionais. Avaliação Nutricional: conceitos, métodos de avaliação nos diferentes ciclos de vida; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Terapia Nutricional: nas patologias cardiovasculares e pulmonares; nas patologias do sistema digestivo e glândulas anexas; nas afecções endócrinas

e do metabolismo; nas patologias do sistema renal e das vias urinárias; nas doenças infectoparasitárias; nos distúrbios metabólicos; na doença neoplásica; na obesidade; nas anemias; no estresse metabólico; nas alergias e intolerâncias alimentares; nas doenças reumáticas; na desnutrição protéico-energética. Métodos de Suporte Nutricional. Epidemiologia dos Distúrbios Nutricionais: obesidade, desnutrição protéico-energética; anemia ferropriva; hipovitaminose A; deficiência de iodo. Controle Higiênico-Sanitário: fundamentos microbiológicos; contaminação, alteração e conservação de alimentos; toxinfecções alimentares. Técnica Dietética: conceitos, classificação, características dos alimentos; pré-preparo e preparo dos alimentos. Educação, Saúde e Nutrição: aspectos, conceitos e métodos de ensino envolvidos na prática da Educação e Saúde. Evolução e mudanças nos hábitos alimentares. Políticas, Programas e Projetos de Saúde: SUS; Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Programa Saúde da Família; Projeto de Promoção da Saúde; Programa de Humanização no Pré-natal e Nascimento; Iniciativa Hospital Amigo da Criança.

### **Sugestões Bibliográficas:**

ACCIOLY, E.; SAUNDERS, C.; LACERDA. Nutrição em obstetrícia pediátrica. Rio de Janeiro: Cultura Médica, 2002.

BEATTIE, B. L. & LOUIE, V. Y. Nutrição e Envelhecimento. In.: GALLO, J. J. et al. Reichel Assistência ao Idoso. Aspectos clínicos do envelhecimento. 5ª ed., Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001.

BATISTA FILHO, M.; RISSIN, A. A transição nutricional no Brasil: tendências regionais e temporais. Cadernos de Saúde Pública, Rio de Janeiro, v. 19, Supl. 1, p. S181-S191, 2003.

BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da Família: uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial. Brasília: Ministério da Saúde, 1997b

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Assistência pré-natal: manual técnico. 3. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2000.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Dez passos para uma alimentação – Guia alimentar para crianças menores de 2 anos. Brasília: Ministério da Saúde, 2002.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Vigilância alimentar e nutricional - SISVAN: orientações básicas para a coleta, processamento, análise de dados e informação em serviços de saúde– Brasília: Ministério da Saúde, 2004.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Agenda de compromissos para a saúde integral da criança e redução da mortalidade infantil. Brasília: Ministério da Saúde, 2004.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde Secretaria-Executiva Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Humanização. A Humanização como Eixo Norteador das Práticas de Atenção e Gestão em Todas as Instâncias do SUS. HumanizaSUS Brasília – DF 2004, Série B. Textos Básicos de Saúde [www.saude.gov.br/bvs].

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Coordenação-Geral da Política de Alimentação e Nutrição. Guia alimentar para a população brasileira: Promovendo a alimentação saudável. Brasília : Ministério da Saúde, 2005. 236p. – (Série A. Normas e Manuais Técnicos).

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Obesidade- Brasília : Ministério da Saúde, 2006. 108 p. il. - (Cadernos de Atenção Básica, n. 12) (Série A. Normas e Manuais Técnicos).

BRASIL, Portaria nº 710 de 10/06/1999. Política Nacional de Alimentação e Nutrição, 1999.

BRASIL Portaria 1395/GM de 10/12/1999 – Política de Saúde do Idoso, 1999.

BRASIL, Projeto de Lei da Câmara n. 81 de 2006. Cria o sistema nacional de segurança alimentar e nutricional.

BUSS, P.M. Promoção da saúde e qualidade de vida. Cadernos de Saúde Coletiva, n 5,n.1, p 163-177, 2000.

CONSEA. Princípios e diretrizes de uma Política de Segurança Alimentar e Nutricional. Brasília: Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional. 2004.

FRANCO, B. D. G. M. et al. Microbiologia dos Alimentos. São Paulo: Atheneu, 1996.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. Análise da disponibilidade domiciliar de alimentos e do estado nutricional no Brasil: pesquisa de orçamentos familiares 2002-2003. Rio de Janeiro, 2004. < www.ibge.org.br>

MAHAN, L.K.; ALIN, M.T. KRAUSE. Alimentos, nutrição e dietoterapia. 9 ed. São Paulo: Rocco, 2002.

MATTOS, R.A . Os sentidos da integralidade: algumas reflexões acerca dos valores que merecem ser defendidos. In: Pinheiro, R; Mattos R.A. (org) Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde. Rio de Janeiro: IMS/UERJ/ABRASCO, 2001, p 39-64.

ORNELLAS, L. H. Técnica Dietética: Seleção e Preparo de Alimentos. São Paulo: Atheneu, 1995.

REGO, J.D. Aleitamento Materno. Rio de Janeiro: Atheneu, 2001.

SANTOS, Ligia Amparo da Silva. Educação alimentar e nutricional no contexto da promoção de práticas alimentares saudáveis. Rev. Nutr., Campinas, 18(5):681-692, set./out., 2005

SILVA, D. O. et al. SISVAN: Instrumento para o Combate aos Distúrbios Nutricionais em Serviço de Saúde. O Diagnóstico Coletivo. Rio de Janeiro: Centro de Referência de Alimentação e Nutrição - Região Sudeste, 2000.

SMEKE, E. L. M.; OLIVEIRA, N. L. S. Educação em saúde e concepções de sujeito. In: VASCONCELOS, E. M. A saúde nas palavras e nos gestos: reflexões da rede educação popular e saúde. São Paulo: Hucitec, 2001.

VALENTE, F. L. S. Direito humano à alimentação: Desafios e conquistas. São Paulo: Cortez, 2002.

WAITZBERG, D.L. Nutrição oral, enteral e parenteral na prática clínica. 3.ed. São Paulo: Atheneu, 2000.

### **PSICÓLOGO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Teorias e técnicas psicológicas. Aprendizagem e memória. Linguagem e pensamento. Psicanálise. Psicopatologia. O campo da saúde mental. A instituição hospitalar. A prática clínica em instituições de assistência à saúde. Gestão de pessoas. Legislação do Conselho Federal de Psicologia.

#### **Sugestões Bibliográficas:**

ALTOÉ, Sonia & MELLO DE LIMA, Márcia. *Psicanálise, clínica e instituição*. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2007.

AMARANTE, Paulo. *Saúde mental e atenção psicossocial*. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2007.

CHIAVENATO, Idalberto. *Gestão de Pessoas*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

*Código de ética profissional do psicólogo*.

GARCIA-ROZA, Luiz Alfredo. *Freud e o inconsciente*. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1998.

*Manual diagnóstico e estatístico de transtornos mentais – DSM–IV*. Porto Alegre: Artmed, 2002.

NASIO, Juan-David. *Introdução às obras de Freud, Ferenczi, Groddeck, Klein, Winnicott, Dolto, Lacan*. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1995.

PENNA, Antonio Gomes. *Introdução à aprendizagem e memória*. Rio de Janeiro: Imago, 2001.

\_\_\_\_\_. *Introdução à psicologia da linguagem e do pensamento*. Rio de Janeiro: Imago, 2003.

\_\_\_\_\_. *Introdução à psicologia do século XX*. Rio de Janeiro: Imago, 2004.

PIAGET, Jean. *Seis estudos de psicologia*. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2007.

VIGOTSKI, Lev Semenovitch. *A formação social da mente*. São Paulo: Martins Fontes, 1998.

Resolução CFP nº 001/1999 – *Normas de atuação para os psicólogos em relação à questão da orientação sexual*.

Resolução CFP nº 018/2002 – *Normas de atuação para os psicólogos em relação ao preconceito e à discriminação racial*.

Resolução CFP nº 007/2003 – *Manual de elaboração de documentos escritos produzidos pelo psicólogo, decorrentes da avaliação psicológica*.

ROMANO, Bellkiss Wilma. *Princípios para a prática da psicologia clínica em hospitais*. São Paulo: Casa do Psicólogo, 1999.

TUNDIS, Silvério Almeida & COSTA, Nilson do Rosário. *Cidadania e loucura: políticas de saúde mental no Brasil*. Petrópolis: Vozes, 2000.

### **PROFESSOR (EDUCAÇÃO FÍSICA) - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Educação Física e sociedade; fundamentos didático-pedagógicos da educação física; atividade física e saúde; crescimento e desenvolvimento; aspectos da aprendizagem motora; aspectos

sócio-históricos da educação física; política educacional e educação física; cultura e educação física; corporeidade e escola; aspectos da competição e cooperação no cenário escolar.

### **Sugestões Bibliográficas:**

- ASSIS de OLIVEIRA, Sávio. *A reinvenção do esporte: possibilidade da prática pedagógica*. Campinas: Autores Associados, 2001.
- BRASIL, Secretaria de Ensino Fundamental. *Parâmetros curriculares nacionais 3º e 4º ciclos do Ensino Fundamental: Educação Física*. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- CASTELLANI FILHO, Lino. *Política educacional e educação física*. Campinas: Autores Associados, 1998.
- COLETIVO DE AUTORES. *Metodologia do ensino de educação física*. São Paulo: Cortez, 1993.
- DAÓLIO, Jocimar. *Educação física e o conceito de cultura*. Campinas: Autores Associados, 2004.
- DAÓLIO, Jocimar. *Cultura: educação física e futebol*. Campinas: Ed. Unicamp, 2003.
- DARIDO, Suraya Cristina. *Educação Física na escola: questões e reflexões*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.
- DARIDO, Suraya Cristina; SOUZA Jr, Osmar Moreira de. *Para ensinar educação física*. Campinas: Papirus, 2007.
- FARIA JUNIOR, Alfredo Gomes de, et al. *Uma introdução à Educação Física*. Niterói: Corpus, 1999.
- FREIRE, João Batista. *Educação de corpo inteiro. Teoria e prática da educação física*. São Paulo: Scipione, 1997.
- GALLAHUE, David L.; OZMUN, John C. *Compreendendo o desenvolvimento motor: bebês, crianças, adolescentes e adultos*. São Paulo: Phorte, 2003.
- HILDEBRANT - STRAMANN, Reiner. *Textos pedagógicos sobre o ensino da educação física*. Ijuí: Unijuí, 2003.
- HILDEBRANT - STRAMANN, Reiner. *Educação Física aberta à experiência: uma concepção didática em discussão*. Rio de Janeiro: Imperial Novo Milênio, 2009.
- OLIVEIRA, Marcus Aurélio Taborda de (org.). *Educação do corpo na escola brasileira*. Campinas: Autores Associados, 2006.
- STIGGER, Marco Paulo. *Educação física, esporte e diversidade*. Campinas: Autores Associados, 2005.

### **PROFESSOR (ENSINO RELIGIOSO) - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Matrizes étnicas. 2. Pluralismo Cultural. 3. A Dialética das Identidades Cultural e Religiosa. 4. A Violência na Modernidade e Pós-Modernidade. 5. Culturas Nacionais. 6. Diversificação Religiosa. 7. A Religiosidade na periferia e na urbe. 9. A Mídia como educadora e formadora de consciências. 10. Metodologia do Ensino Religioso. 11. Tratamento Didático do Ensino Religioso na Educação Básica. 12. O Ensino Religioso nas Constituições Brasileiras, nas Legislações do Estado e na Lei Orgânica de Itaocara. 13. Formação e Capacitação de Recursos Humanos para o Ensino Religioso. 9. Princípios orientadores da estrutura de ensino em Itaocara.

### **Sugestões Bibliográficas:**

- BOFF, Leonardo. *EXPERIMENTAR DEUS*. Ed. Verus. 2002.
- CONFERÊNCIA NACIONAL DOS BISPOS DO BRASIL: *Guia para o diálogo inter-religioso* (Estudos da CNBB, nº 52). São Paulo: Paulinas, 1987.
- CONSTITUIÇÃO FEDERAL.
- CONSTITUIÇÃO ESTADUAL DO RIO DE JANEIRO.
- COSTA, Valdeli Carvalho da. *UMBANDA: os seres superiores e os Orixás*. Ed. Loyola, 1983
- CRUZ, Therezinha M.L. e DEL ESTAL, Maria Alice.- *RELIGIÃO NA ESCOLA - Um Assunto Importante - Questionamentos e Metodologia do Ensino Religioso*. Ed. FTD S/A: 1998.
- DECRETO. A - 07/01/1890 - Separação entre a Igreja e o Estado.
- DECRETO ESTADUAL nº 31086 de 27/03/2002.
- DELEMAU, Jean. *AS GRANDES RELIGIÕES DO MUNDO*. Lisboa: Editorial Presença, 1997.

DIMENSTEIN, Gilberto. *AS ARMADILHAS DO PODER: Bastidores da Imprensa*. Summus Editorial: 1990

DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS PARA O ENSINO FUNDAMENTAL .

GHANDI, Mohandas K. *GHANDI E O CRISTIANISMO*. Ed. Paulus, 1996.

HALL, Stuart. *IDENTIDADES CULTURAIS NA PÓS-MODERNIDADE*. Trad. Tomaz Tadeu da Silva e Guacira Lopes Louro. DP&A Editora, 1997.

JACOB, Cesar Romero e outros. *ATLAS DE FILIAÇÃO RELIGIOSA E INDICADORES SOCIAIS NO BRASI*.- Ed. Loyola, 2003.

JUNQUEIRA, Sérgio Rogério A. *Ensino Religioso no Brasi*. Ed. Champagnat, 2004.

----- *O Processo de Escolarização do Ensino Religioso no Brasil*. Ed. Vozes. Petrópolis: 2002.

----- *Um Ideal, um Caminho, uma Proposta*. Ed. Champagnat, 2001.

LARAIA, Roque de Barros. *CULTURA: Um Conceito Antropológico*. Ed. Jorge Zahar, 1996.

LEIS DE DIRETRIZES E BASES: nº 4021/61; nº 5692/71; nº 9394, de 20/12/1996.

LEI 9475, do Ensino Religioso, de 22/07/1997.

LEI ESTADUAL 3459, de 14 de setembro de 2000.

LEI 8069, de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ITAOCARA (Título. V- Da Ordem Econômica e Social).

LUCAS, Miguel. *EDUCAÇÃO RELIGIOSA: Como Ensinar*. Ed. Loyola, 1997.

MALDONADO, Maria Tereza. *OS CONSTRUTORES DA PAZ: Caminhos da Prevenção da Violência*. Ed. Moderna Ltda, 2004.

MATRIZES CURRICULARES DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO RJ (Ensino Religioso).

MIRANDA, Mário de França, SJ. *O Cristianismo em face das religiões*. São Paulo, 1997.

NOSTRA AETATE- *COMPÊNDIO VATICANO II*.

OLENIKI, Marilac Loraine e DALDEGAN, Viviane Mayer. *ENCANTAR - Uma Prática Pedagógica do Ensino Religioso*. Petrópolis: Ed. Vozes, 2003.

PARECERES DO CNE/MEC: nº 97/99, nº 241/99, nº 063/2004, sobre o Ensino Religioso e Teologia.

RIBEIRO, Darcy- *O POVO BRASILEIRO*- Ed. Companhia das Letras- 1999

SAMUEL, A. *As religiões hoje*. São Paulo, 1997.

SANTORO, Dom Filippo (Coord.). *As Obras de Deus Criador*. Petrópolis: Ed. Vozes, 2007.

----- *O Fato Cristão*. Petrópolis: Ed. Vozes, 2007.

----- *Os Sinais do Espírito*. Petrópolis: Ed. Vozes, 2007.

----- *A Igreja de Cristo*. Petrópolis: Ed. Vozes, 2007.

SILVA, Milton Vieira da. *CONHECENDO OS CULTOS AFROS: Umbanda, Quimbanda e Candomblé*. Santos: Ed. A.D., 2002.

STRASSER, St. *Phenomelogie et Sciences de l'Homme*. Louvain, Nzuvelaerts, 1967.

WOLFF, E.. *Caminhos para o ecumenismo no Brasil*. São Paulo: Paulus, 2002.

## **NÍVEL MÉDIO**

### **PORTUGUÊS (PARA TODOS OS CARGOS)**

Compreensão e interpretação de texto. Uso formal e informal da língua. Norma culta. Uso da língua e adequação ao contexto. Elementos da comunicação. Coerência e coesão textual. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia. Polissemia. Ambiguidade. Valor semântico e emprego dos conectivos. Funções da linguagem. Vocabulário: uso próprio e figurado da linguagem. A estrutura da frase; ordem direta e indireta do discurso frasal. Ortografia. Acentuação. Pontuação. Ortoepia e prosódia. Estrutura e formação de palavras. Classes gramaticais. Processos de coordenação e subordinação (valores semânticos). Funções sintáticas. Flexão das palavras. Flexão verbal: verbos regulares, irregulares, defectivos e anômalos; vozes verbais, locuções verbais e tempos compostos. Posição do pronome átono. Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal.

#### **Sugestões Bibliográficas:**

ABREU, Antônio Suárez: Curso de redação. 11 ed. São Paulo: Ática, 2001.  
BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. 1ed. Rio de Janeiro: Editora Lucerna, 2004.  
FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo dicionário da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira: 2000.  
GARCIA, Othon Moacir. Comunicação em prosa moderna. 19 ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2000.  
PLATÃO & FIORIN. Para entender o texto. 1 ed. São Paulo: Ática, 2000.  
SACCONI, Luiz Antonio. Nossa gramática. 15 ed. São Paulo: Atual Editora, 1999.

## **CONHECIMENTOS GERAIS (PARA TODOS OS CARGOS)**

### **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ITAOCARA**

Princípios Fundamentais (art. 1º ao 15). Competência Municipal (art. 16 e 17). Governo Municipal (art. 18 ao 44). Processo Legislativo (art. 57 ao 72). Poder Executivo (art. 73 ao 82). Fiscalização Popular (art. 92 ao 95). Administração Municipal (art. 96 ao 106). Servidores Públicos (art. 107 ao 116). Atos Municipais (art. 117 ao 119). Tributos Municipais (art. 122 ao 131). Orçamentos (art. 134 ao 140). Distritos (art. 185 ao 192). Planejamento Municipal (art. 195 ao 200). Associações (art. 201). Política de Saúde (art. 205 ao 209). Educação (art. 232 ao 249). Cultura (art. 250 ao 258). Assistência Social (art. 259 ao 264). Turismo (art. 281). Política Urbana (art. 282 ao 289). Política Agrícola (art. 290 ao 294). Ciência e Tecnologia (art. 295 e 296). Meio Ambiente (art. 297 ao 315).

### **O MUNICÍPIO DE ITAOCARA**

Itaocara e seus Distritos: história, dados estatísticos, situação geográfica e política, economia, agricultura, fauna e flora, comércio, indústria, educação, panorama atual, cultura e turismo).

### **Sugestões Bibliográficas:**

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ITAOCARA (página da Câmara Municipal de Itaocara)  
O MUNICÍPIO DE ITAOCARA (página: [www.itaocararj.com.br](http://www.itaocararj.com.br) )

## **AGENTE ADMINISTRATIVO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Redação própria de correspondências e documentos em geral. Normas para elaboração de textos, envelope e endereçamento postal. Relatórios. Redação Oficial – Correspondência e Atos Oficiais, Modelos Oficiais, Ofícios e Requerimentos. Abreviaturas, siglas e símbolos. Documentos Oficiais – Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, Apostilas, etc. Documentação e Arquivo. Organização funcional do espaço de trabalho: rotinas de documentos. Elaboração de atas e relatórios. Ética Profissional.

Normas para Licitações e Contratos da Administração Pública: Capítulo I - Das Disposições Gerais: Artigos 1º ao 16; Capítulo II - Da Licitação: Artigos: 20 ao 23; Da Habilitação: Artigo 27; Do Procedimento e Julgamento: Artigo 38.

Noções de Estatística: Conceito, Amostras, Apresentação de dados: tabelas e gráficos.

Microinformática: Conceitos básicos sobre hardware, operação de microcomputadores, interfaces, conexões, componentes e dispositivos de entrada e saída. Proteção do microcomputador: cuidados, backup, equipamentos de informática. Ambiente Windows. Execução de procedimentos operacionais de rotina, utilizando software ou aplicativos instalados nas áreas de atuação. Conhecimentos sobre o Word: criação, digitação e manipulação de arquivos. Estilos. Fontes. Tabelas. Atalhos de teclado. Edição. Formatação. Ferramentas. Impressão. Salvar arquivos. Cartas e correspondências. Etiquetas. Mala Direta. Emprego dos recursos. Internet: conceitos, modalidades e técnicas de acesso à Internet, browsers, navegação, pesquisa, atalhos de teclado, e-mail, funcionalidades, catálogo de endereços, utilização dos recursos. Vírus. Medidas de segurança.

### **Sugestões Bibliográficas:**

CANTALICE, Wagner. *Manual do Usuário*. Brasport, 2006.  
COSTA, Renato da. *Informática para Concursos: guia prático*. Érica, 2006.  
DIGERATI. 101 Dicas: Microsoft Word, Digerati, 2006

LEI FEDERAL nº 8.666, de 21 de junho de 1993: Normas para Licitações e Contratos da Administração Pública.

MANUAL DE REDAÇÃO OFICIAL DO PODER EXECUTIVO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – aprovado pelo Decreto Estadual nº 28.169 de 20 de abril de 2001.

MANUAIS TÉCNICOS E HELP/AJUDA DO SOFTWARE.

MEDEIROS, J. Bosco e HERNANDES, Sonia. Manual da Secretária – 9 ed. São Paulo: Editora Atlas, 2004.

MEDEIROS, J. Bosco. Correspondência – Técnicas de Comunicação Criativa. 18 ed. São Paulo: Editora Atlas, 2006

MUELLER, John Paul. Aprenda Microsoft Windows XP em 21 dias, Makron Books, 2003.

SAWAYA, Márcia Regina. Dicionário de Informática e Internet: Inglês/Português, Nobel, 2003.

STANEK, William R. Microsoft Windows XP Professional, Guia de Bolso do Administrador, Bookman, 2006.

VELLOSO, F. C. Informática - Conceitos Básicos, 6ª ed. Campus, 2003.

VIEIRA, Sonia. Princípios de Estatística. São Paulo: Pioneira, 1999. (Capítulos 1 e 2)

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Relações humanas: Importância, Relações de trabalho, Relações de mando, Comunicação de ordens, Relacionamento com colegas, Relações públicas. Atendimento telefônico: Princípios básicos – recomendações. Ligações nacionais e internacionais.

Normas para elaboração de textos, envelope e endereçamento postal. Redação Oficial – Correspondência e Atos Oficiais, Modelos Oficiais, Ofícios e Requerimentos. Abreviaturas, siglas e símbolos. Documentos Oficiais – Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, Apostilas, etc. Documentação e Arquivo. Organização funcional do espaço de trabalho: rotinas de documentos.

Microinformática: Conceitos básicos sobre hardware, operação de microcomputadores, interfaces, conexões, componentes e dispositivos de entrada e saída. Proteção do microcomputador: cuidados, backup, equipamentos de informática. Ambiente Windows. Execução de procedimentos operacionais de rotina, utilizando software ou aplicativos instalados nas áreas de atuação. Conhecimentos sobre o Word: criação, digitação e manipulação de arquivos. Estilos. Fontes. Tabelas. Atalhos de teclado. Edição. Formatação. Ferramentas. Impressão. Salvar arquivos. Cartas e correspondências. Etiquetas. Mala Direta. Emprego dos recursos. Internet: conceitos, modalidades e técnicas de acesso à Internet, browsers, navegação, pesquisa, atalhos de teclado, e-mail, funcionalidades, catálogo de endereços, utilização dos recursos. Vírus. Medidas de segurança.

#### ***Sugestões Bibliográficas:***

CANTALICE, Wagner. *Manual do Usuário*. Brasport, 2006.

COSTA, Renato da. *Informática para Concursos: guia prático*. Érica, 2006.

DIGERATI. 101 Dicas: Microsoft Word, Digerati, 2006

MANUAL DE REDAÇÃO OFICIAL DO PODER EXECUTIVO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – aprovado pelo Decreto Estadual nº 28.169 de 20 de abril de 2001.

MANUAIS TÉCNICOS E HELP/AJUDA DO SOFTWARE.

MEDEIROS, J. Bosco e HERNANDES, Sonia. Manual da Secretária – 9 ed. São Paulo: Editora Atlas, 2004.

MEDEIROS, J. Bosco. Correspondência – Técnicas de Comunicação Criativa. 18 ed. São Paulo: Editora Atlas, 2006

MUELLER, John Paul. Aprenda Microsoft Windows XP em 21 dias, Makron Books, 2003.

SAWAYA, Márcia Regina. Dicionário de Informática e Internet: Inglês/Português, Nobel, 2003.

STANEK, William R. Microsoft Windows XP Professional, Guia de Bolso do Administrador, Bookman, 2006.

VELLOSO, F. C. Informática - Conceitos Básicos, 6ª ed. Campus, 2003.

### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Ética Profissional, administração do consultório, ergonomia aplicada, anatomia, biossegurança, esterilização do instrumental, doenças infectocontagiosas, prevenção à cárie e doença periodontal, equipamentos e aparelhos odontológicos, instrumentais, materiais dentários,

noções básicas de prótese, dentística, odontopediatria, periodontia, radiologia, isolamento do campo operatório, responsabilidades do ACD, índices epidemiológicos, saúde coletiva, caracterização e hierarquização de problemas, epidemiologia aplicada à odontologia, índices e indicadores, promoção de saúde e prevenção das doenças bucais, políticas públicas em saúde bucal, diretrizes e normas para organização da atenção básica para o PSF e o PACS, Norma Operacional de Assistência a Saúde. PGRSS

### **Sugestões Bibliográficas:**

- ANUSAVICE, Kenneth J. **Phillips Materiais Dentários**. 11ª ed. Rio de Janeiro, Elsevier, 2005.
- BARATIERI, Luiz N. et al. **Odontologia Restauradora - Fundamentos e Possibilidades**. São Paulo: Ed Santos, 2001.
- BARCELLOS, Pablo (Org). **Serviços Odontológicos: Prevenção e Controle de Riscos**. Brasília: Ministério da Saúde. ANVISA. Vários colaboradores. ISBN 84 334-1050-6. 2006
- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 399 – Pacto pela saúde. Diário Oficial da União. Fevereiro de 2006. Brasília, 2006
- BRASIL. Portaria GM/MS nº 648, de 28 de março de 2006. Aprova normas e diretrizes do PACS e do PSF. Publicado em D.O. de 28/03/06. Brasília. DF. 2006.
- BRASIL. Lei nº 8080. De 19 de setembro. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e funcionamento dos serviços correspondentes. Institui o Sistema Único de Saúde
- BRASIL RDC 306 de 07/12/2004. Regulamento técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Publicada em Diário Oficial da União (DOU) de 07/12/2004. Brasília, DF
- CANTISANO, Waldemar et al. **Anatomia Dental e Escultura**. 3ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1987.
- COHEN, Stephen; BURNS, Richard C.. **Caminhos da polpa**. Tradução Edson Jorge Lima Moreira. 7. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000.
- CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA. **Código de Ética Odontológica**. Resolução do CFO-42/2003 de 20 de Maio de 2003. Rio de Janeiro, RJ.
- DE DEUS, Quintiliano Diniz. **Endodontia**. 5ª ed. Rio de Janeiro, Editora Medsi. 1992.
- GENCO, Robert J.; COHEN, D. Walter; GOLDMAN, Henry M. **Periodontia Contemporânea**. 3ª ed. São Paulo: Ed. Santos, 1999.
- GUIMARÃES, Jayro Jr. **Biossegurança e controle de infecção cruzada em consultórios**. 1ª ed. São Paulo: Ed Santos, 2001.
- KRIGER, Leo. Aboprev – Promoção de Saúde Bucal. 1ª ed. São Paulo: Artes Médicas, 1997.
- LINDHE, Jan. **Tratado de periodontia clínica e implantologia oral**. 3ª ed Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1999
- LOBAS, Cristiane F. S. et al. THD e ACD – Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário 2ª ed. São Paulo: Ed Santos 2006
- PEGORARO, Luiz Fernando et al. **Prótese Fixa**. 3ª ed. São Paulo: Artes Médicas. 2002.
- PETERSON, Larry J. et al. **Cirurgia oral e maxilofacial contemporânea**. 3ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000.
- PEREIRA A C. et al. **Odontologia em saúde coletiva: planejando ações e promovendo saúde**. 1ª ed. Porto Alegre: Artmes, 2003.
- SANTOS, Willian N.; COIMBRA, Juan L. **ACD- Auxiliar de Consultorio dentário**. Ed Rubio. 1ª ed, 2005
- MAROTTI, Flavio Z. **Consultorio Odontológico: guia prático para técnicos e auxiliares**. Ed Senac São Paulo: São Paulo, 2006
- MENAKER, Lewis. **Cáries Dentárias – Bases Biológicas**. 1ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1984.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Manual de Condutas . Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS**. Brasília-DF, 2000.
- MONDELLI, José et al. **Dentística Operatória**. 4ª ed. São Paulo: Sarvier. 1988.
- PANELLA, Jurandyr. **Radiologia Odontológica e Imaginologia**. 1ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. 2006.
- SHILLINGBURG, Herbert T. et al. **Fundamentos de Prótese Fixa**, 3ª ed. São Paulo: Quintessence, 1998.
- TURANO, José Ceratti; Turano Luiz Martins. **Fundamentos de Prótese Total**. 7ª ed. São Paulo: Editora Santos: 2004.

## AUXILIAR DE ENFERMAGEM - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Preparo, encaminhamento, posicionamento e mobilização de pacientes para a realização de exames, cirurgias e outros procedimentos. Verificação de sinais vitais, balanço hídrico, altura e peso corporal. Processamento de artigos e superfícies: descontaminação, desinfecção e esterilização: preparo de material para esterilização e estocagem; desinfecção concorrente e preparo do leito dos pacientes; desinfecção terminal, nas altas, óbitos e transferências. Realização de cuidados gerais básicos nos pacientes (higiene corporal, alimentação, mudanças de decúbito, curativos simples, transporte de pacientes em macas e cadeiras de rodas, lavagem intestinal nos pacientes a serem submetidos a cirurgias). Realização de cuidados específicos (instalação de nebulizador e cateter de oxigênio, tapotagem, aplicação de gelo e calor e outros). Administração de medicamentos (oral, endovenosa, intramuscular, tópica). Registro de enfermagem. Coleta de amostras para exame laboratorial. Realização de cuidados *post mortem*.

### **Sugestões Bibliográficas:**

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Assistência à Saúde. **Processamento de artigos e superfícies em estabelecimentos de saúde**. Brasília: Ministério da Saúde, 1994. Disponível em: <[http://www.anvisa.gov.br/servicosaude/controle/processamento\\_artigos.pdf](http://www.anvisa.gov.br/servicosaude/controle/processamento_artigos.pdf)>. Acesso em: 26 dez. 2009.

LIMA, Idelmina Lopes de. MATÃO, Maria Eliane Liégio (orgs.). **Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem**. São Paulo: AB Editora. 8ª Ed. 2007.

MILLER, Donna. **Administração de Medicamentos**. Rio de Janeiro: Reichmann & Afonso. 2002.

SILVA, Maria D'Apparecida Andrade e; RODRIGUES, Aparecida Laureci; CESEARTETTI, Isabel Umbeina Ribeiro. **Enfermagem na Unidade de Centro Cirúrgico**. São Paulo: EPU 2ª Ed. 1997.

UTYAMA, Iwa Keiko Ainda; OHNISHI, Mitsuko; SATO, Hissae. **Matemática Aplicada à Enfermagem - Cálculo de Dosagens**. Rio de Janeiro: Atheneu. 2003.

## PROFESSOR (EDUCAÇÃO INFANTIL E 1º SEGMENTO DO ENS. FUNDAMENTAL) - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS / CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

**Aspectos Filosóficos da Educação** – o pensamento pedagógico moderno: iluminista, positivista, socialista, escolanovista, fenomenológico-existencialista, antiautoritário, crítico. Tendências atuais: liberais e progressistas. O pensamento pedagógico brasileiro: correntes e tendências na prática escolar. **Aspectos Sociológicos da Educação** – as bases sociológicas da Educação, a Educação como processo social, as instituições sociais básicas, educação para o controle e para a transformação social, cultura e organização social, desigualdades sociais, a relação escola / família / comunidade. Educação e Sociedade no Brasil. **Aspectos Psicológicos da Educação** – a relação desenvolvimento / aprendizagem: diferentes abordagens, a relação pensamento / linguagem – a formação de conceitos, função simbólica, o papel da brincadeira no desenvolvimento, o processo de alfabetização. **Aspectos do Cotidiano Escolar** – a avaliação como processo, o fracasso na alfabetização; a relação professor / aluno; a democratização da escola: participação, autonomia e autogestão; os direitos da criança e do adolescente; a sala de aula e sua pluralidade. **Diretrizes, Parâmetros, Medidas e Dispositivos Legais para a Educação** – A LDB atual, o Estatuto da Criança e do Adolescente, os Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental, as Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental e para a Educação Infantil.

### **Sugestões Bibliográficas:**

DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Zilma. *Psicologia da educação*. São Paulo : Cortez, 1990.

DEL-CAMPO, Eduardo Roberto; OLIVEIRA, Thales Cezar. *Estatuto da Criança e do Adolescente: Provas e Concursos*. São Paulo: Atlas, 2007.

FERREIRO, Emília. *Reflexões sobre Alfabetização*. São Paulo: Cortez, 1991.

FONTANA, Roseli; CRUZ, Nazaré. *Psicologia e Trabalho Pedagógico*. Atual, 1997.

GADOTTI, Moacir. *História das Idéias Pedagógicas*. São Paulo : Ática, 1999.

GADOTTI, Moacir. *Pensamento Pedagógico Brasileiro*. São Paulo : Ática, 2004.

HOFFMANN, Jussara. *Avaliação: Mito e Desafio*. Porto Alegre: Mediação, 2002.  
LEI FEDERAL nº 9394/1996 – *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional*.  
LUCKESI, Cipriano. *Filosofia da educação*. São Paulo : Cortez, 2002.  
MEC. *Parâmetros Curriculares Nacionais para o primeiro e segundo ciclos do Ensino Fundamental*. Brasília, 1996.  
MEC. *Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil*.  
PARECER CNE/CEB 04/98. *Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental*  
PILETTI, Nelson. *Sociologia da Educação*. São Paulo: Ática, 2006.  
TOSCANO, Moema. *Introdução à Sociologia Educacional*. Petrópolis: Vozes, 2008

### **PROFESSOR (EDUCAÇÃO INFANTIL E 1º SEGMENTO DO ENS. FUNDAMENTAL) - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS / METODOLOGIA (LINGUAGEM)**

A constituição do Leitor/Autor – O processo de aquisição da leitura e da escrita. Diferentes concepções. As funções sociais da linguagem. As produções da leitura. Elaboração e análise de atividade integrando os vários tipos de linguagem do processo de interlocução: verbal-oral e escrita; não-verbal-plástica, cênica, musical, gestual. Variabilidade lingüística – As modalidades escrita e falada. As variantes históricas, regionais, socioculturais, situacionais. Caráter criativo e produtivo da linguagem. Os diversos tipos de texto: cartas bilhetes, narrativas literárias, poemas, reportagens. Elementos e Relação da Estruturação Gramatical: o conteúdo semântico de aspectos morfossintáticos da Língua Portuguesa – Os fonemas e grafemas da Língua Portuguesa. A convenção ortográfica. A palavra: classe, estrutura e processos de formação. A frase e sua estrutura. O período e sua construção: coordenação e subordinação.

#### ***Sugestões Bibliográficas:***

BARBOSA, José Juvêncio. *Alfabetização e leitura*. São Paulo: Cortez, 1991.  
CAGLIARI, Luiz Carlos. *Alfabetização e Lingüística*. São Paulo: Scipione, 2002.  
FERREIRO, Emília. *Reflexões sobre alfabetização*. São Paulo: Cortez/Autores Associados, 1985.  
GARCIA, Regina Leite (org.). *Alfabetização dos alunos das classes populares, ainda um desafio*. São Paulo: Cortez, 1993.  
SOARES, Magda. *Linguagem e escola – uma perspectiva social*. São Paulo: Editora Ática, 1988.

### **PROFESSOR (EDUCAÇÃO INFANTIL E 1º SEGMENTO DO ENS. FUNDAMENTAL) - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS / METODOLOGIA (MATEMÁTICA)**

A Matemática no ensino fundamental – Números naturais. Operações. Espaço e forma. Grandezas e medidas. Múltiplos e divisores. Números racionais. Conceito e operações. Avaliação em Matemática. Orientações didáticas. Tratamento da informação. Resolução de problemas: objetivos, tipos de problemas, como propor e solucionar problemas em classe. A Matemática em uma visão construtivista. Matemática concreta. A Aritmética e a Geometria na pré-escola e nas primeiras séries do ensino fundamental. Conteúdos e objetivos de Matemática no ensino fundamental.

#### ***Sugestões Bibliográficas:***

DANTE, Luiz Roberto. *Didática da Resolução de problemas de Matemática – 1ª a 5 séries*. 10 ed. São Paulo: Ática, 1998.  
MEC – *Parâmetros Curriculares Nacionais – 1º e 2º Ciclos do Ensino Fundamental – Matemática*. Brasília, 1998.  
NETO, Ernesto Rosa. *Didática da Matemática*. 11 ed. São Paulo: Ática, 1998.  
BIGODE, A. J. L. *Matemática hoje é feita assim*. 5ª série. São Paulo: FTD, 2000.

### **PROFESSOR (EDUCAÇÃO INFANTIL E 1º SEGMENTO DO ENS. FUNDAMENTAL)- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS / METODOLOGIA (CIÊNCIAS)**

**Ciências Naturais no Ensino Fundamental** - caracterização da área; fases e tendências dominantes; ciências naturais, cidadania e tecnologia; aprender e ensinar ciências naturais: a

experimentação; Ciências e métodos científicos; abordagem metodológica de conteúdos; temas e atividades; objetivos gerais, conteúdos e avaliação para o ensino fundamental (ciclos ou séries); orientações didáticas. **A Questão Ambiental** - meio ambiente no ensino fundamental: objetivos, conteúdos, avaliação, orientações didáticas; meio ambiente e sociedade; conceitos ecológicos; ciclos biogeoquímicos; cadeias, teias e pirâmides ecológicas; reciclagem; desequilíbrio ecológico. **Saúde no Ensino Fundamental** - concepção, objetivos, conteúdos, avaliação, orientações didáticas. **Orientação Sexual no Ensino Fundamental** - concepção, objetivos, conteúdos, orientações didáticas. **Universo** - sistema solar; o Sol como fonte de energia; movimentos da Terra e da Lua. **Rochas e Solos** - origem, tipos, composição e modificações; combustíveis fósseis. **Ar Atmosférico** - composição; relações com os seres vivos; pressão atmosférica; ventos; poluição do ar. **Água** - propriedades físicas e químicas; relações com os seres vivos; ciclo da água; poluição da água; tratamento de água e esgoto. **Seres Vivos** - características gerais; classificação; animais unicelulares e pluricelulares (invertebrados e vertebrados): características e principais representantes; organização geral dos vegetais; os grandes grupos vegetais e principais representantes; animais e vegetais parasitas. **Biologia Humana** - noções elementares de anatomia e biologia humanas; doenças parasitárias e carenciais; noções de higiene e prevenção. **Fundamentos de Química e Física** - estrutura e propriedades da matéria; estados físicos da matéria e mudanças de estado; elementos químicos e substâncias; misturas e combinações; forças; movimento retilíneo uniforme; massa e peso (gravidade); máquinas simples; luz; som; calor; eletricidade; magnetismo.

#### **Sugestões Bibliográficas:**

CRUZ, Daniel. *Ciências: Educação Ambiental – O Meio Ambiente*. São Paulo: Ática, 2004.  
CRUZ, Daniel. *Ciências: Educação Ambiental – Os Seres Vivos*. São Paulo: Ática, 2004.  
CRUZ, Daniel. *Ciências: Educação Ambiental – O Corpo Humano*. São Paulo: Ática, 2003.  
CRUZ, Daniel. *Ciências: Educação Ambiental – Química e Física*. São Paulo: Ática, 2003.  
DELIZOICOV, D. e ANGOTTI, J. *Metodologia do Ensino de Ciências*. São Paulo: Cortez, 2000.  
GASPAR, Alberto. *Experiências de Ciências para o Ensino Fundamental*. São Paulo: Ática, 2003.  
GEWANDSZNAJDER, F. *Coleção Ciências – O Planeta Terra, A Vida na Terra, Nosso Corpo, Matéria e Energia*. 2 Ed. São Paulo: Ática: 2004.  
MEC - Parâmetros Curriculares Nacionais – 1º e 2º Ciclos do Ensino Fundamental ; *Ciências Naturais; Meio Ambiente; Saúde; Orientação Sexual*

#### **PROFESSOR (EDUCAÇÃO INFANTIL E 1º SEGMENTO DO ENS. FUNDAMENTAL) - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS / METODOLOGIA (GEOGRAFIA E HISTÓRIA)**

**Unidade I – A Geografia e a História no Ensino Fundamental** – Objetivos e estudo. Categorias da Geografia: paisagem, território, lugar. Conceitos fundamentais da História: fato histórico, sujeito histórico, tempo histórico. Metodologia. Recursos didáticos. **Unidade II – Espaço – Localização e orientação** – diferentes relações espaciais (topológicas, projetivas e euclidianas). Organização espacial: ação dos diferentes grupos sociais; espaços do cotidiano; relação organização espacial x classes sociais. Linguagem cartográfica: o aluno como mapeador; o aluno como usuário de mapas; interpretação de mapas (símbolos, legenda, orientação, escala). **Unidade III – Tempo** – O tempo físico: noções temporais (ordem e sucessão, duração, simultaneidade, qualificação do tempo). O tempo social: caracterização de épocas na vida da cidade, do município, do estado. **Unidade IV – Grupos Sociais** – O indivíduo em diferentes grupos, relações entre os elementos, regras. Grupos e classes sociais, em diferentes sociedades no Brasil.

#### **Sugestões Bibliográficas:**

ALMEIDA, R. D. et al. *O Espaço Geográfico: ensino e representação*. São Paulo: Contexto, 1998.  
ANTUNES, Aracy do Rego et al. *Estudos Sociais: teoria e prática*. Rio de Janeiro: ACESS, 1998.  
PENTEADO, Heloísa D. *Metodologia do Ensino de História e Geografia*. São Paulo: Cortez, 1994.

## **TÉCNICO AMBIENTAL - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**1. Seres vivos, ambiente e energia** - 1.1 Organismos e ambiente. 1.2 Produtores, consumidores e decompositores. 1.3 Fluxo de energia e matéria no ecossistema. 1.4 Cadeias e teias alimentares. 1.5 Pirâmides ecológicas. 1.6 Produtividade. **2. Seres vivos em interação: comunidades e populações** - 2.1 Relações entre os seres vivos. 2.2 Sociedades e colônias. 2.3 Mimetismo e camuflagens. 2.4 Sucessões ecológicas. 2.5 Dinâmica das populações. **3. Ambiente, preservação e biodiversidade** - 3.1 Biodiversidade. 3.2 Extinções naturais e antropogênicas. 3.3 Biomas terrestres. 3.4 Grandes biomas no Brasil. 3.5 Ecossistemas de água doce: características físicas; propriedades químicas; gases e sais minerais dissolvidos; matéria orgânica; eutrofização. 3.6 Ecossistemas marinhos e os mangues: influência dos portos; fatores de poluição e contaminação dos oceanos; prejuízos causados pela poluição dos mangues. **4. O meio terrestre: atmosfera** - 4.1 Poluição atmosféricas. Principais contaminantes. Efeitos sobre os seres vivos. Inversão térmica. Clorofluorcarbonos e camada de ozônio. Chuva ácida. Aquecimento global. Influência de condições meteorológicas. Medidas de controle. Encontros, tratados, cartas de intenções internacionais (ECO92, Protocolo de Kyoto, COP15 entre outros). Planejamento territorial e zoneamento. Redução, eliminação ou controle de emissões. 4.2 Índices e padrões de qualidade. 4.3 Problemas decorrentes da baixa umidade do ar. **5. O meio terrestre: solo** - 5.1 Composição e propriedade. 5.2 Fatores de deterioração: erosão. 5.3 Problemas do solo na região amazônica. 5.4 Parques e reservas ecológicas. 5.5 Práticas e tecnologia na agricultura. 5.6 O ciclo do nitrogênio. 5.7 Pragas agrícolas: estratégias e alternativas de combate. **6. Lixo e civilização** - 6.1 Adubos sintéticos. 6.2 Defensivos agrícolas. 6.3 Disposição e tratamento. 6.4 Poluição radioativas. **7. Requisitos de qualidade das águas** - 7.1 Uso prioritário, abastecimento domiciliar e industrial. 7.2 Diluição de despejos. 7.3 Poluição das águas. 7.4 Índices e padrões de qualidade. 7.5 Preservação de flora e fauna. **8. Radiação e seus efeitos** - 8.1 Conceitos, classificações e medidas. 8.2 Efeitos biológicos das radiações. 8.3 Resíduos radioativos e contaminação do ambiente. 8.4. Níveis de radioatividade e métodos de disposição. **9. Proteção ambiental** - 9.1 Disponibilidade de recursos naturais e seu controle. 9.2 Estruturação legal e institucional. 9.3 Aspectos institucionais e legais no Brasil.

### **Sugestões Bibliográficas:**

ABRAM OVAY, Ricardo – Construindo a ciência ambiental – FAPESP 2002.  
AQUINO, Afonso; ABREU, Igor e ALMEIDA, Josimar Ribeiro – Análise de sistema de gestão ambiental – Thex editora – 2008.  
ALMEIDA, Josimar Ribeiro. Gestão ambiental para o desenvolvimento sustentável. Thex Editora, 2009  
CARVALHO, Vilson Sérgio – Educação ambiental urbana – Ed Wak – 2006.  
BRANCO, Samuel Murgel e ROCHA, Aristides Almeida – Elementos de ciências do ambiente – Ed CETESB.  
AMABIS e MARTHO – Biologia, vol 3 – Editora Moderna.  
CARVALHO, Wanderley – Biologia em foco – vol 3 – Editora FTD.  
CESAR e SEZAR – Biologia, vol 3 – Editora Saraiva FAVARETO e MERCADANTE – Biologia, vol único – Editora Moderna.  
GAINOTTI e MODELLI - Biologia para o ensino médio – Editora Scipione.  
LAURENCE, J. – Biologia, vol único – Editora Saraiva.  
Atlas do Meio Ambiente – Le Monde Diplomatique Brasil – Instituto Polis.  
Legislação Estadual (DE 8468 de 08/09/76).  
Resolução - RE n° 176, de 24 de outubro de 2000 (ANVISA) e Orientação técnica.  
Legislação Estadual (DE 8468 de 08/09/76)  
Resolução - RE n° 176, de 24 de outubro de 2000 (ANVISA) e Orientação técnica.  
Portaria Normativa n° 348 de 14/03/90 e Resolução CONAMA n° 03 DE 28/06/90

## **TÉCNICO EM ARRECADAÇÃO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Contabilidade Geral:** Conceito; objetivos; campo de atuação. Patrimônio: formação;

composição; Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido; Equação Fundamental do Patrimônio; Variações Patrimoniais: receita e despesa. Escrituração: Mecanismo de Débito e Crédito; as Contas: intitulação, função e funcionamento. Plano de Contas, Sistema de Escrituração. Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial (Etapas do levantamento, regularização de contas,) . Depreciação, Amortização e Exaustão. Provisões e Reservas. Demonstração do Resultado do Exercício e outras demonstrações obrigatórias pela Lei. 6.404/76.

**Orçamento Público:** Conceitos. Instrumentos de planejamento: PPA, LDO, proposta orçamentária e lei de orçamento; a receita e a despesa pública: conceitos e classificações; adiantamentos; créditos adicionais; receita e despesa extra-orçamentária; Restos a pagar; princípios orçamentários; dívida pública; patrimônio do Estado.

### **Sugestões Bibliográficas:**

FRANCO, Hilário. *Contabilidade geral*. 23. ed. Atlas, 1996.

GIACOMONI, James. *Orçamento público*. 14.ed. Atlas, 2007.

KOHAMA, Heilio. *Contabilidade pública: teoria e prática*. 8ª. Edição. [s.l.]: Atlas, 2001.

MARION, José Carlos. *Contabilidade empresarial*. 10. ed. Atlas, 2003.

SILVA, Lino Martins da. *Contabilidade governamental: um enfoque administrativo*. 8.ed. Atlas, 2004.

LEI n.º 4.320, de 17 de março de 1964.

Constituição Federal de 1988 (Título VI, Capítulo II, Seção II).

LEI n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976. (com atualizações posteriores)

## **TÉCNICO EM CONTABILIDADE - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Contabilidade Geral:** Conceito, objetivos, campo de atuação, princípios fundamentais e as normas brasileiras de contabilidade. O Sistema de informações contábeis. Patrimônio: Formação, composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, Equações e Variações Patrimoniais. Escrituração: Plano de Contas e Lançamentos Contábeis - Métodos, Sistemas e Elementos básicos. Receitas, Despesas. Principais aspectos Contábeis das Contas Patrimoniais: Ajustes de Exercícios Anteriores. Operações com mercadorias, Avaliação dos Estoques. Tributos incidentes sobre compras e vendas de mercadorias/produtos/serviços. Investimentos Permanentes. Depreciação, Amortização e Exaustão. Reservas, Provisões e Retenção de Lucros: conceitos, tipos, contabilização e apresentação. Variações Monetárias Ativas e Passivas. Reavaliação de Ativos. Ações em Tesouraria, Dividendos. Estrutura e Elaboração das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração da Mutaçao do Patrimônio Líquido, Demonstração do Valor Adicionado: conceitos, objetivos e forma de apresentação. Procedimentos contábeis: duplicatas descontadas, despesas antecipadas, empréstimos e financiamentos, provisão para o imposto de renda e contribuição social.

**Contabilidade e Orçamento Público:** Orçamento Anual, Ciclo Orçamentário, Exercício Financeiro, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Orçamento-Programa, Receita Pública: Conceito, Receita Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação por Categoria Econômica. Estágios da Receita. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito - Despesa Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação por Categoria Econômica. Descentralização de Créditos Orçamentários e de Recursos Financeiros. Estágios da Despesa. Restos a Pagar ou Dívida Passiva. Adiantamento ou Suprimento de Fundos. Despesas de Exercício Anteriores. Dívida Pública. Contabilidade: conceito, definição, exercício financeiro. Regimes contábeis: regime de caixa, regime de competência, regime misto. Variações patrimoniais. Escrituração e registros dos principais fatos da gestão pública: sistema orçamentário, sistema financeiro, sistema patrimonial, sistema de compensação, finalidades e contas. Demonstrações contábeis: conceito, estrutura e técnica de elaboração: Balanço orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais.

**Responsabilidade Fiscal:** Introdução; Receita Corrente Líquida; disposição sobre a Lei de Diretrizes Orçamentária; Lei Orçamentária Anual; Execução Orçamentária; Receita Pública; Despesa Pública; Transferências Voluntárias; Dívida e Endividamento; Reserva de Contingência; Contingenciamento de Dotações; Gestão Patrimonial; Transparência, Controle e Fiscalização; Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Relatório da Gestão Fiscal.

### **Sugestões Bibliográficas:**

- FRANCO, Hilário. *Contabilidade geral*. 23. ed. Atlas, 1996.
- FIPECAFI. *Manual de contabilidade das sociedades por ações*. 7. ed. Atlas, 2007.
- GIACOMONI, James. *Orçamento público*. 14.ed. Atlas, 2007.
- KOHAMA, Heilio. *Balanços públicos: teoria e prática*. 2. ed. Atlas, 2000.
- KOHAMA, Heilio. *Contabilidade pública: teoria e prática*. 8ª. Edição. [s.l.]: Atlas, 2001.
- MARION, José Carlos. *Contabilidade empresarial*. 10. ed. Atlas, 2003.
- NEVES, Silvério. VICECONTI, Paulo E. *Contabilidade básica*. 13. ed. Frase, 2006.
- PADOVEZE, Clóvis Luís. *Manual de contabilidade básica*. 5.ed. Atlas, 2004.
- SILVA, Lino Martins da. *Contabilidade governamental: um enfoque administrativo*. 5.ed. Atlas, 2004.
- SLOMSKI, Valmor. *Manual de contabilidade pública: um enfoque na contabilidade municipal*. 1.ed. [s.l.]: Atlas, 2001.
- LEI n.º 4.320, de 17 de março de 1964.
- Constituição Federal de 1988 (Título VI, Capítulo II, Seção II).
- LEI n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976. (com atualizações posteriores)
- LEI Complementar nº 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

### **TÉCNICO EM DIGITAÇÃO / DIAGRAMAÇÃO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Microinformática/Digitação e Diagramação:** Conceitos básicos sobre hardware, componentes e funções, barramentos e interfaces, conexões, placas de vídeo, dispositivos de armazenamento de dados, memória, dispositivos de entrada e saída, mídias, operação de microcomputadores. Noções de redes de computadores: topologias, meios de transmissão, conectores. Proteção do microcomputador: cuidados, backup, equipamentos de informática. Ambiente Windows e Linux. Execução de procedimentos operacionais de rotina, utilizando software ou aplicativos instalados nas áreas de atuação. MSOffice 2003/2007BR/BROffice.org 3.0: Word 2003/2007BR/Writer: criação, digitação, manipulação de documentos. Arquivos. Menus. Estilos. Fontes. Tabelas. Imagens e figuras. Atalhos de teclado. Edição. Formatação. Recursos. Ferramentas. Impressão. Salvar arquivos. Cartas e correspondências. Etiquetas. Mala Direta. Emprego dos recursos. Excel 2003/2007BR/Calc: criação, digitação, manipulação de planilhas. Arquivos. Menus. Estilos. Fontes. Fórmulas. Imagens e figuras. Atalhos de teclado. Edição. Formatação. Recursos. Ferramentas. Impressão. Salvar arquivos. Gráficos. Powerpoint 2003/2007BR/Impress: criação, digitação, manipulação de apresentações. Arquivos. Menus. Estilos. Fontes. Imagens e figuras. Atalhos de teclado. Edição. Formatação. Recursos. Ferramentas. Impressão. Salvar arquivos. Web X Internet X E-mail: conceitos, browsers, navegação, pesquisa, atalhos de teclado, e-mail, WebMail e Outlook, funcionalidades, catálogo de endereços, utilização dos recursos. Vírus. Medidas de segurança. Conhecimentos básicos sobre Corel Draw, Photoshop, Flash e Pagemaker, Illustrator e In Desgn. Formatos dos arquivos. Domínio dos processos da produção de livros e impressos em geral, produtos multimídia como CD-ROM, DVD, CD, E-book (livro eletrônico), página da Internet e demais suportes impressos, sonoros, audiovisuais e digitais. Conceitos sobre HTML e CSS. Uso de editores de HTML. Construção de páginas para internet. Planejamento de produtos editoriais, seleção e edição de textos, uso de cores, imagens e sons, redação, edição e diagramação de publicações impressas, roteirização de vídeos, gravações, montagens, edição e divulgação de produtos editoriais. Conhecimento e domínio de softwares específicos para diagramação e edição de fotografias, vídeo e áudio e das ferramentas de softwares de editoração para construção de layout gráfico. Domínio dos processos de edição de livros, revistas, relatórios, encartes que acompanham edições sonoras, audiovisuais e de multimídia, textos para publicações digitais. Domínio da língua nacional e das estruturas de linguagem específicas dos diversos produtos editoriais. Planejamento, organização e sistematização dos processos editoriais, tais como acompanhamento da produção gráfica de produtos editoriais, planejamento de distribuição, veiculação e tratamento publicitário de produtos editoriais. Conceitos sobre Ilha de Edição. Conhecimento de todo o processo de produção técnica da mídia eletrônica para produção e edição de obra audiovisual, desde a preparação da sinopse ou storyline, argumento, roteiro, processo e técnicas de decupagem ou análise técnica e montagem do produto numa ilha de edição até a entrega do produto finalizado.

### **Sugestões Bibliográficas:**

- CANTALICE, Wagner. *Manual do Usuário*, Brasport, 2006.
- COLARO, Antonio Celso. *Produção Gráfica: Arte e Técnica da Mídia Impressa*, Prentice-Hall, 2008.
- COLARO, Antonio Celso. *Projeto Gráfico: Teoria e Prática na Diagramação*, Summus, 2000.
- COSTA, Renato da. *Informática para Concursos: guia prático*, Érica, 2006.
- DIGERATI. *101 Dicas: Microsoft Word*, Digerati, 2006
- FIELD, Syd. *Manual do Roteiro*, Objetiva, 1995.
- FIELD, Syd. *Roteiro – Os Fundamentos do Roteirismo*, Arte e Letra Editora, 2009.
- MCKEE, Robert. *Story*, Arte e Letra, 2007.
- MELLO, José Guimarães. *Dicionário Multimídia: Jornalismo, Publicidade e Informática*, Arte e Ciência, 2003.
- MUELLER, John Paul. *Aprenda Microsoft Windows XP em 21 dias*, Makron Books, 2003.
- MUSBURGER, Robert B. *Roteiro para Mídia Eletrônica*, Campus, 2008.
- SARAIVA, Leandro & CANNITO, Newton. *Manual de Roteiro*, Conrad, 2004/2009.
- SILVA, Maurício Samy. *Criando Sites com HTML: Sites de Alta Qualidade e CSS*, Novatec, 2008.
- SILVA, Rafael Souza. *Diagramação: o Planejamento Visual Gráfico na Comunicação Impressa*, Summus, 1985.
- STANEK, William R. *Microsoft Windows XP Professional, Guia de Bolso do Administrador*, Bookman, 2006.
- VELLOSO, F. C. *Informática - Conceitos Básicos*, 6ª ed. Campus, 2003.
- Manuais técnicos e help/ajuda de software.

Obs: As sugestões bibliográficas são apresentadas a título de subsídio, servindo apenas como orientação ao candidato, não obrigando que as questões sejam elaboradas diretamente do texto da bibliografia sugerida.

## **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

### **PORTUGUÊS (PARA TODOS OS CARGOS)**

Compreensão de texto. Linguagem verbal e não verbal. Signo lingüístico: significante e significado. Significação das palavras: sinonímia, antonímia, paronímia, homonímia. Polissemia. Uso formal e informal da língua. Língua escrita e língua falada. Norma culta. Ortografia. Relação fonema/letra. Dígrafos, encontros vocálicos e consonantais. Acentuação gráfica. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras. Funções sintáticas. Frase, oração e período. Flexão nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. Processos de coordenação e subordinação (valores semânticos)

### **Sugestões Bibliográficas:**

- BECHARA, Evanildo. *Gramática escolar da língua portuguesa*. 1ed. Rio de Janeiro: Editora Lucerna, 2004.
- FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *Novo dicionário da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira: 2000.
- SACCONI, Luiz Antonio. *Nossa gramática*. 15 ed. São Paulo: Atual Editora, 1999.

## **CONHECIMENTOS GERAIS (PARA TODOS OS CARGOS)**

### **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ITAOCARA**

Princípios Fundamentais (art. 1º ao 15). Competência Municipal (art. 16 e 17). Governo Municipal (art. 18 ao 44). Poder Executivo (art. 73 ao 82). Fiscalização Popular (art. 92 ao 95). Administração Municipal (art. 96 ao 106). Servidores Públicos (art. 107 ao 116). Atos

Municipais (art. 117 ao 119). Distritos (art. 185 ao 192). Planejamento Municipal (art. 195 ao 200). Associações (art. 201). Política de Saúde (art. 205 ao 209). Educação (art. 232 ao 249). Cultura (art. 250 ao 258). Assistência Social (art. 259 ao 264). Turismo (art. 281). Política Urbana (art. 282 ao 289). Política Agrícola (art. 290 ao 294). Ciência e Tecnologia (art. 295 e 296). Meio Ambiente (art. 297 ao 315).

O MUNICÍPIO DE ITAOCARA

Itaocara e seus Distritos: história, dados estatísticos, situação geográfica e política, economia, agricultura, fauna e flora, comércio, indústria, educação, panorama atual, cultura e turismo).

### ***Sugestões Bibliográficas:***

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ITAOCARA (página da Câmara Municipal de Itaocara)

O MUNICÍPIO DE ITAOCARA (página: [www.itaocararj.com.br](http://www.itaocararj.com.br) )

## **LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO (PARA MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS)**

O Sistema Nacional de Trânsito: competências dos diferentes órgãos executivos e das diferentes entidades da federação. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de trânsito. Veículos: registro, licenciamento, condução de escolares. Habilitação. Infrações, penalidades, medidas administrativas, processo administrativo, crimes de trânsito. Distribuição de competência dos órgãos executivos de trânsito.

### ***Sugestões Bibliográficas:***

Código de Trânsito Brasileiro - anexos e alterações.

Resoluções CONTRAN:

- nº 30/98 – Campanhas de Segurança no Trânsito
- nº 66/98 – Tabela de distribuição de competência dos órgãos executivos de trânsito
- nº 121/01 – Altera a Resolução nº 66/98
- nº 166/04 – Diretrizes da Política Nacional de Trânsito
- nº 202/06 – Regulamenta a Lei nº 11334/06
- nº 206/06 – Consumo de álcool, substância entorpecente, tóxica ou de efeito análogo

## **MATEMÁTICA (PARA TELEFONISTA E RECEPCIONISTA)**

**Conjuntos** - Relações de pertinência e inclusão. Igualdade de conjuntos. Partição de um conjunto. Operações com conjunto: união, interseção e diferença. Complemento. Propriedade. Sistemas de numeração. **Números Naturais** – Conceito. Adição e subtração, multiplicação e divisão. Divisores e múltiplos. Divisibilidade. Números Primos. Decomposição em fatores primos. MDC. MMC. **Números inteiros** - Módulos. comparação. Operações. **Números Racionais** – Conceito. Frações e Números Decimais. Equivalência. Ordenação. Operações. **Números Reais** - Conceito. Operações. Representações na reta. Potenciação e radiciação. **Geometria Plana** – Noções fundamentais. Semi-reta. Segmento de reta. Curvas. Poligonal. Polígonos. Congruência. Semelhança. Ângulos. Cálculo de perímetro e áreas de polígonos, de comprimento de circunferências e de áreas de círculos. **Geometria Espacial** – Cálculo de volumes. **Grandezas e Medidas** - Comprimento. Área. Volume. Capacidade. Massa. **Equações e inequações de 1º e de 2º graus** – Sistemas de equações e de inequações. **Função de 1º e de 2º graus** - Sistema cartesiano. Domínio e Imagem. Representações gráficas. Valor numérico. **Cálculo algébrico** - Expressões algébricas. Polinômios e suas operações. Produtos notáveis. Fatoração. MDC. MMC. **Proporcionalidade** – Razões e proporções. Porcentagem e fatores de correção. Juros. Noções de estatística e probabilidade. Possibilidades e chances. Gráficos e tabelas para tratamento da informação.

### ***Sugestões Bibliográficas:***

BIGODE, A.J.L. *Matemática hoje é feita assim*. 5ª a 8ª séries. FTD. São Paulo, 2000.

BORDEAUX, A.L. et all. *Matemática na vida e na escola 5ª a 8ª séries*. Ed. do Brasil. São Paulo, 1999.

IMENES, L.M. e LELLIS, M. *Matemática. 5ª a 8ª séries*. Ed. Scipione. São Paulo, 1999.

MACHADO, N.J. IMENES, L.M. e LELLIS, M. *Coleção Vivendo a matemática*. Ed. Scipione. São Paulo, 2000.

## **NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

### **PORTUGUÊS (PARA TODOS OS CARGOS)**

**Texto:** compreensão das idéias principais e secundárias de textos verbais e não verbais (textos em linguagem escrita ou visual). Sinônimos e antônimos. Linguagem figurada. **Gramática:** Ortografia. Acentuação gráfica. Flexão verbal e nominal. Concordância verbal e nominal. Pontuação. Tipos de frase.

#### **Sugestões Bibliográficas:**

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo dicionário da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira: 2000.

SOARES, Magda. Uma proposta para o letramento. São Paulo: Moderna, 1999. 4 vols. 1ª a 4ª série.

### **MATÉMATICA (PARA TODOS OS CARGOS)**

Conjuntos, operações simples com conjuntos. Números naturais, operações, múltiplos e divisores. Números primos, fatoração. Frações, operações com frações. Números mistos. Números decimais, operações. Medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo. Sistema monetário brasileiro. Geometria: ângulos, triângulos, polígonos. Sólidos simples.

#### **Sugestões Bibliográficas:**

CENTURIÓN, Marília. Matemática: Porta Aberta. Editora FTD, 2006. ISBN: 85-322-5653-8.

MARSICO, Maria Teresa e outros. Marcha da Criança – Matemática. Editora Scipione, 2006. ISBN: 85-262-5893-1.

SANCHEZ, Lucília e outros. Aprendendo e Compreendendo a Matemática. Editora Saraiva, 2005. ISBN: 85-02-05290-X.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCARA  
ANEXO VI**

**FORMULÁRIO PARA A ENTREGA DE TÍTULOS  
CONCURSO PÚBLICO 2010**

**Professor: Professor de Educação Física, Professor de Ensino Religioso, Professor Educação Infantil e 1º Segmento do Ensino Fundamental**

Nome:	Inscrição:
Endereço:	
Bairro:	Telefone:
Cargo/Disciplina:	
Nº de folhas entregues:	Rubrica do candidato:

Observação: Os títulos deverão estar autenticados e o envelope lacrado.

**Para uso exclusivo da CEPERJ**

N1	N2	N3	N4	TOTAL

**Legenda (Prof. de Educação Física e Prof. de Ensino Religioso)**

<b>N1</b>	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> , em nível de <i>Doutorado</i> (concluído).
<b>N2</b>	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> , em nível de <i>Mestrado</i> (concluído).
<b>N3</b>	Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> , em nível de <i>Especialização</i> (concluído), com carga horária mínima de 360h.
<b>N4</b>	Curso de Capacitação na área de Educação, com carga horária mínima de 120 horas.

N1	N2	N3	TOTAL

**Legenda (Prof. Ed. Infantil e 1º Segmento do Ensino Fundamental)**

<b>N1</b>	Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> , em nível de <i>Especialização</i> (concluído), com carga horária mínima de 360h.
<b>N2</b>	Graduação em qualquer área. (concluída)
<b>N3</b>	Curso de Capacitação na área de Educação, com carga horária mínima de 80 horas.

OBSERVAÇÕES: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Avaliador : \_\_\_\_\_

Revisor : \_\_\_\_\_