



MUNICÍPIO DE RESENDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2010

O Prefeito do Município de Resende, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação em vigor, torna público que fará realizar Concurso Público de provas e títulos através da Secretaria Municipal de Administração, para provimento de cargos públicos do quadro efetivo da categoria funcional da Prefeitura Municipal de Resende, para preenchimento dos cargos abaixo especificados:

1 - DA DENOMINAÇÃO – REFERÊNCIA – REQUISITOS ESPECÍFICOS – VAGAS – JORNADA DE TRABALHO – VENCIMENTO INICIAL

CARGOS	VA-GAS	PNE	A-B	REQUISITOS ESPECÍFICOS	VALOR INSCRIÇÃO (R\$)	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO EM R\$
NÍVEL SUPERIOR							
Administrador	01	-	-	Ensino Superior em Administração e registro no CRA	16,50	110 h/m	1.973,96
Arquiteto	01	-	-	Ensino Superior em Arquitetura e registro no CREA	16,50	110 h/m	1.973,96
Assistente Social	02	-	-	Ensino Superior em Serviço Social e registro no CRESS	16,50	220 h/m	1.973,96
Biólogo	01	-	-	Ensino Superior em Biologia e registro no CRBio	16,50	220 h/m	1.973,96
Bioquímico	01	-	-	Ensino Superior em Farmácia-Bioquímica e registro no CRF	16,50	220 h/m	1.973,96
Bioquímico (Plantonista)	02	01	-	Ensino Superior em Farmácia-Bioquímica e registro no CRF	16,50	110 h/m	986,98
Contador	02	-	-	Ensino Superior em Ciências Contábeis e registro no CRC	16,50	220 h/m	1.973,96
Enfermeiro	15	01	03	Ensino Superior em Enfermagem e registro no COREN	16,50	220 h/m	1.973,96
Enfermeiro (Plantonista)	01	-	-	Ensino Superior em Enfermagem e registro no COREN	16,50	110 h/m	986,98
Enfermeiro (Saúde Mental)	02	-	01	Ensino Superior em Enfermagem e registro no COREN	16,50	220 h/m	1.973,96
Engenheiro Civil	01	-	-	Ensino Superior em Engenharia com especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho e registro no CREA	16,50	110 h/m	1.973,96
Engenheiro de Segurança do Trabalho	01	-	-	Ensino Superior em Engenharia de Segurança do Trabalho e Registro no CREA	16,50	110 h/m	1.973,96
Especialista em Educação – Orientador Educacional	01	-	-	Ensino Superior em Pedagogia com habilitação e/ou especialização em Orientação Educacional	16,50	110 h/m	720,15
Especialista em Educação – Orientador Pedagógico	01	-	-	Ensino Superior em Pedagogia com habilitação e/ou especialização em Supervisão Educacional	16,50	110 h/m	720,15
Farmacêutico	01	-	-	Ensino Superior em Farmácia e registro no CRF	16,50	110 h/m	986,98
Fisioterapeuta	14	01	03	Ensino Superior em Fisioterapia e registro no CREFITO	16,50	220 h/m	1.973,96
Fonoaudiólogo (Audiologia)	01	-	-	Ensino Superior em Fonoaudiólogo e registro no CRFa	16,50	220 h/m	1.973,96
Fonoaudiólogo (Libras)	01	-	-	Ensino Superior em Fonoaudiólogo e registro no CRFa	16,50	220 h/m	1.973,96
Médico Anestesiologista	01	-	-	Ensino Superior em Medicina com resid. e/ou espec. em Anestesiologia e registro no CRM	16,50	110 h/m	986,98
Médico Angiologista	02	-	-	Ensino Superior em Medicina com residência e/ou especialização em Angiologia e registro no CRM	16,50	220 h/m	1.973,96
Médico Cardiologista	01	-	-	Ensino Superior em Medicina com residência e/ou especialização em Cardiologia e registro no CRM	16,50	220 h/m	1.973,96
Médico Cardiologista (Plantonista)	01	-	-	Ensino Superior em Medicina com residência e/ou especialização em Cardiologia e registro no CRM	16,50	110 h/m	986,98
Médico Cirurgião Geral (Plantonista)	01	-	-	Ensino Superior em Medicina com resid. e/ou espec. em Cirurgia Geral e registro no CRM	16,50	110 h/m	986,98
Médico Cirurgião Pediátrico	01	-	-	Ensino Superior em Medicina com resid. e/ou espec. em Cirurgia Pediátrica e registro no CRM	16,50	220 h/m	1.973,96
Médico Clínico Geral	13	01	03	Ensino Superior em Medicina e registro no CRM	16,50	220 h/m	1.973,96
Médico Clínico Geral (Plantonista)	03	01	01	Ensino Superior em Medicina e registro no CRM	16,50	110 h/m	986,98
Médico Dermatologista	01	-	-	Ensino Superior em Medicina com resid. e/ou espec. em Dermatologia e registro no CRM	16,50	220 h/m	1.973,96
Médico do Trabalho	01	-	-	Ensino Superior em Medicina com resid. e/ou espec. em Medicina do Trabalho e registro no CRM	16,50	110 h/m	986,98
Médico Endocrinologista	01	-	-	Ensino Superior em Medicina com resid. e/ou espec. em Endocrinologia e registro no CRM	16,50	220 h/m	1.973,96
Médico Epidemiologista	01	-	-	Ensino Superior em Medicina com residência e/ou especialização na área e registro no CRM	16,50	110 h/m	986,98
Médico Gastroenterologista	01	-	-	Ensino Superior em Medicina com resid. e/ou espec. em Gastroenterologia e registro no CRM	16,50	220 h/m	1.973,96
Médico Geriatria	01	-	-	Ensino Superior em Medicina com residência e/ou especialização em Geriatria e registro no CRM	16,50	220 h/m	1.973,96
Médico Ginecologista	03	01	01	Ensino Superior em Medicina com resid. e/ou espec. em Ginecologia e Obstetrícia e registro no CRM	16,50	220 h/m	1.973,96
Médico Infectologista	01	-	-	Ensino Superior em Medicina com residência e/ou especialização em Infectologia e registro no CRM	16,50	110 h/m	986,98
Médico Intensivista	01	-	-	Ensino Superior em Medicina com resid. e/ou espec. em Medicina Intensiva e registro no CRM	16,50	110 h/m	986,98
Médico Mastologista	01	-	-	Ensino Superior em Medicina com residência e/ou especialização em Mastologia e registro no CRM	16,50	220 h/m	1.973,96
Médico Neurocirurgião	01	-	-	Ensino Superior em Medicina com resid. e/ou espec. em Neurocirurgia e registro no CRM	16,50	220 h/m	1.973,96
Médico Neurologista	02	-	-	Ensino Superior em Medicina com residência e/ou especialização em Neurologia e registro no CRM	16,50	220 h/m	1.973,96
Médico Neuropediatra	01	-	-	Ensino Superior em Medicina com residência e/ou especialização em Neurologia e registro no CRM	16,50	220 h/m	1.973,96
Médico Oftalmologista	01	-	-	Ensino Superior em Medicina com resid. e/ou espec. em Oftalmologia e registro no CRM	16,50	220 h/m	1.973,96
Médico Oncologista	01	-	-	Ensino Superior em Medicina com resid. e/ou espec. em Cancerologia e registro no CRM	16,50	220 h/m	1.973,96
Médico Ortopedista	01	-	-	Ensino Superior em Medicina com residência e/ou especialização em Ortopedia e registro no CRM	16,50	220 h/m	1.973,96
Médico Otorrinolaringologista	02	-	01	Ensino Superior em Medicina com resid. e/ou espec. em Otorrinolaringologia e registro no CRM	16,50	220 h/m	1.973,96
Médico Pediatra	01	-	-	Ensino Superior em Medicina com residência e/ou especialização em Pediatria e registro no CRM	16,50	220 h/m	1.973,96
Médico Pediatra (Plantonista)	03	01	01	Ensino Superior em Medicina com residência e/ou especialização em Pediatria e registro no CRM	16,50	110 h/m	986,98
Médico Psiquiatra	01	-	-	Ensino Superior em Medicina com residência e/ou especialização em Psiquiatria e registro no CRM	16,50	220 h/m	1.973,96
Médico Radiologista (20 h/s)	01	-	-	Ensino Superior em Medicina com residência e/ou especialização em Radiologia e Diagnóstico por Imagem e registro no CRM	16,50	110 h/m	986,98
Médico Radiologista (40 h/s)	01	-	-	Ensino Superior em Medicina com residência e/ou especialização em Radiologia e Diagnóstico por Imagem e registro no CRM	16,50	220 h/m	1.973,96
Médico Reumatologista	01	-	-	Ensino Superior em Medicina com resid. e/ou espec. em Reumatologia e registro no CRM	16,50	220 h/m	1.973,96

Médico Ultrassonografista (20 h/s)	01	-	-	Ensino Superior em Medicina com residência e/ou especialização em Radiologia e Diagnóstico por Imagem e registro no CRM	16,50	110 h/m	986,98
Médico Ultrassonografista (40 h/s)	01	-	-	Ensino Superior em Medicina com residência e/ou especialização em Radiologia e Diagnóstico por Imagem e registro no CRM	16,50	220 h/m	1.973,96
Médico Urologista	01	-	-	Ensino Superior em Medicina com residência e/ou especialização em Urologia e registro no CRM	16,50	220 h/m	1.973,96
Médico Veterinário	02	-	-	Ensino Superior em Medicina Veterinária e registro no CRMV	16,50	220 h/m	1.973,96
Nutricionista	02	-	-	Ensino Superior em Nutrição e registro no CRN	16,50	220 h/m	1.973,96
Odontologista	11	01	02	Ensino Superior em Odontologia e registro no CRO	16,50	220 h/m	1.973,96
Odontologista (Buco-Maxilo-Facial)	02	-	-	Ensino Superior em Odontologia com especialização em Cirurgia e Traumatologia Buco-Maxilo Facial e registro no CRO	16,50	220 h/m	1.973,96
Odontologista (Protesista)	02	-	-	Ensino Superior em Odontologia com especialização em Prótese Dentária e registro no CRO	16,50	220 h/m	1.973,96
Professor Docente IV – Educação Artística	03	01	-	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Artes	16,50	15 h/a/s****	986,98
Professor Docente IV – Educação Física	01	-	-	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Educação Física	16,50	15 h/a/s****	986,98
Professor Docente IV – Espanhol	01	-	-	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Língua Portuguesa com Habilitação em Língua Espanhola	16,50	15 h/a/s****	986,98
Professor Docente IV – Informática Educacional	01	-	-	Ensino Superior na área de Informática	16,50	15 h/a/s****	986,98
Professor Docente IV – Inglês	01	-	-	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Língua Portuguesa com Habilitação em Língua Inglesa	16,50	15 h/a/s****	986,98
Professor Docente IV – Português	01	-	-	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Língua Portuguesa	16,50	15 h/a/s****	986,98
Psicólogo	05	01	01	Ensino Superior em Psicologia e registro no CRP	16,50	220 h/m	1.973,96
Psicólogo Hospitalar	01	-	-	Ensino Superior em Psicologia e registro no CRP	16,50	220 h/m	1.973,96
Terapeuta Ocupacional	01	-	-	Ensino Superior em Terapia Ocupacional e registro no CREFITO	16,50	220 h/m	1.973,96
NÍVEL MÉDIO MAGISTÉRIO E/OU NORMAL SUPERIOR							
Professor Docente I (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental-zona rural)	01	-	-	Ensino Médio Magistério e/ou Normal Superior	16,90	20 h/a/s*****	680,68
Professor Docente II (Educação Especial-zona urbana)	01	-	-	Ensino Médio Magistério e/ou Normal Superior com especialização na área de Educação Especial para o Atendimento Educacional Especializado	16,90	20 h/a/s*****	720,15
Professor Docente II (Pré-Escolar-zona rural)	01	-	-	Ensino Médio Magistério e/ou Normal Superior	16,90	20 h/a/s*****	720,15
NÍVEL TÉCNICO							
Assistente Contábil	01	-	-	Ensino Médio Técnico em Contabilidade e registro no CRC	16,90	220 h/m	680,68
Fiscal de Urbanismo	02	01	-	Ensino Médio Técnico em Edificações e registro no CREA	16,90	220 h/m	680,68
Técnico de Enfermagem	42	02	08	Ensino Médio Técnico em Enfermagem e registro no COREN	16,90	220 h/m	680,68
Técnico de Enfermagem (Plantonista)	01	-	-	Ensino Médio Técnico em Enfermagem e registro no COREN	16,90	110 h/m	680,68
Técnico de Laboratório	01	-	-	Ensino Médio Técnico na área e registro no COREN	16,90	220 h/m	680,68
Técnico de Radiologia (Plantonista)	01	-	-	Ensino Médio Técnico em Radiologia e registro no CRTT	16,90	110 h/m	680,68
Técnico de Segurança no Trabalho	02	-	-	Ensino Médio Técnico em Segurança no Trabalho e registro no CREA	16,90	220 h/m	680,68
Técnico em Higiene Dental	01	-	-	Ensino Médio Técnico em Saúde Bucal e registro no CRO	16,90	220 h/m	680,68
NÍVEL MÉDIO							
Agente de Programas Sócio-Culturais e Desportivos	06	01	01	Ensino Médio	16,90	220 h/m	680,68
Assistente Administrativo	08	01	01	Ensino Médio	16,90	220 h/m	680,68
Fiscal Sanitário	01	-	-	Ensino Médio	16,90	220 h/m	680,68
NÍVEL FUNDAMENTAL							
Auxiliar Odontológico	11	01	02	Ensino Fundamental e registro no CRO como Auxiliar de Consultório Dentário	14,00	220 h/m	617,40
Inspetor de Disciplina	03	01	01	Ensino Fundamental	14,00	220 h/m	588,00
Mecânico de Auto Motores	01	-	-	Ensino Fundamental	14,00	220 h/m	648,27
Mecânico de Máquinas Pesadas	01	-	-	Ensino Fundamental	14,00	220 h/m	648,27
Monitor de Creche	13	01	02	Ensino Fundamental	14,00	220 h/m	588,00
Motorista	02	-	-	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou superior	14,00	220 h/m	648,27
Vigilante Sanitário	01	-	-	Ensino Fundamental	14,00	220 h/m	588,00
NÍVEL ELEMENTAR							
Bombeiro Hidráulico	01	-	-	4ª Série do Ensino Fundamental (Alfabetizado)	14,00	220 h/m	617,40
Carpinteiro	01	-	-	4ª Série do Ensino Fundamental (Alfabetizado)	14,00	220 h/m	617,40
Eletricista	01	-	-	4ª Série do Ensino Fundamental (Alfabetizado)	14,00	220 h/m	648,27
Pedreiro	01	-	-	4ª Série do Ensino Fundamental (Alfabetizado)	14,00	220 h/m	617,40
Serralheiro	01	-	-	4ª Série do Ensino Fundamental (Alfabetizado)	14,00	220 h/m	617,40
Soldador	01	-	-	4ª Série do Ensino Fundamental (Alfabetizado)	14,00	220 h/m	617,40
TOTAL DE VAGAS	295						

******Os cargos de Professor Docente IV desempenharão carga horária de 15 (quinze) horas semanais, acrescida de 05 (cinco) horas de planejamento.**

*******Os cargos de Professor Docente I e II desempenharão carga horária de 20 (vinte) horas semanais, acrescida de 02 (duas) horas de planejamento.**

NOTAS EXPLICATIVAS: 1) Salário Referência: A partir de MARÇO/2010. **2) Siglas:** PNE = vagas reservadas para candidatos Portadores de Necessidades Especiais, nos termos do art. 13 da Lei Municipal nº. 2.333/2002, Lei Estadual nº. 2.482/95, Decreto Federal nº. 3.298/99 e item 4.1 deste Edital; A-B = vagas reservadas para candidatos afro-brasileiros, nos termos da Lei Municipal nº 2.450/2004 e item 4.10 deste Edital; h/m = horas mensais; h/a/s = horas aula semanais; resid. e/ou espec. = residência e/ou especialização; CRA = Conselho Regional de Administração; CREA = Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia; CRESS = Conselho Regional de Serviço Social; CRBio = Conselho Regional de Biologia; CRF = Conselho Regional de Farmácia; CRC = Conselho Regional de Contabilidade; COREN = Conselho Regional de Enfermagem; CREFITO = Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional; CRFa = Conselho Regional de Fonoaudiologia; CRM = Conselho Regional de Medicina; CRMV = Conselho Regional de Medicina Veterinária; CRN = Conselho Regional de Nutrição ; CRO = Conselho Regional de Odontologia; CRP = Conselho Regional de Psicologia; CRTT = Conselho Regional de Técnicos em Radiologia; CRQ = Conselho Regional de Química. **3) Escolaridade Mínima Exigida:** realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC. **4)** As denominações dos cursos técnicos exigidos nos requisitos dos cargos objeto deste Edital foram estabelecidas com base no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, instituído pelo Ministério da Educação por meio da Portaria nº. 870, de 16/07/2008. Para fins de comprovação desses requisitos, serão aceitos diplomas e certificados de outros cursos técnicos, com denominações distintas, desde que constem na **Tabela de Convergência do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos** (http://catalogonct.mec.gov.br/pdf/tabela_convergencia.pdf) e estejam diretamente relacionados aos cursos técnicos requeridos para o cargo ofertado, conforme a citada Tabela de Convergência. **5)** Os candidatos aprovados, para serem nomeados, deverão possuir o registro do órgão de classe competente, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro, com o comprovante de quitação da anuidade devidamente paga. **6) Será permitido ao candidato fazer mais de uma inscrição no concurso público desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo, para tanto, realizar as inscrições para cada função bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.**

1.1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da **CONSULPLAN**, site www.consulplan.net e e-mail atendimento@consulplan.com doravante denominada **empresa**, e compreenderá: **1ª etapa** – provas escritas objetivas de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; **2ª Etapa** – prova de títulos, somente para os cargos de Professor I, Professor II e Professor Docente IV, de caráter apenas classificatório; **3ª Etapa** – prova prática, somente para os cargos de Bombeiro Hidráulico, Carpinteiro, Eletricista, Motorista, Mecânico de Auto Motores, Mecânico de Máquinas Pesadas, Pedreiro, Serralheiro e Soldador, de caráter classificatório e eliminatório; **4ª Etapa** – comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada após a homologação do concurso.

- 1.1.2 O Prefeito Municipal nomeou Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público.
- 1.1.3 O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas para os cargos discriminados no item 1 deste Edital.
- 1.2 O Regime Jurídico, no qual serão admitidos os candidatos aprovados e nomeados, será o estatutário.
- 1.3 Todas as etapas deste concurso público serão realizadas na cidade de Resende/RJ.
- 1.4 A homologação do resultado final deste concurso público poderá se dar por cargos, separadamente, ou pelo conjunto de cargos disponibilizados neste Edital, a critério da Administração.
- 1.5 Será observado o horário local do Estado do Rio de Janeiro para todos os fins deste concurso público.

2. DOS REQUISITOS LEGAIS EXIGIDOS

- 2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98 - Art. 3º).
- 2.2 Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.
- 2.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.
- 2.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- 2.5 Não ter sido demitido por justa causa por órgão público federal, estadual e municipal.
- 2.6 Possuir aptidão física e mental.
- 2.7 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo e o registro do órgão de classe competente, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro, com o comprovante de quitação da anuidade devidamente paga, à época da nomeação.
- 2.8 Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado em todas as fases nele previstas.

3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

VIA INTERNET: De 00h00min do dia 19 de abril de 2010 às 23h59min do dia 09 de maio de 2010, no site www.consulplan.net ou **VIA PRESENCIAL:** De 26 de abril de 2010 a 07 de maio de 2010 (exceto sábados, domingos e feriados), no local de inscrições evidenciado no item 3.3.1 deste Edital, de 09h00min às 16h00min.

3.1 Será permitido ao candidato fazer mais de uma inscrição no concurso público desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo, para tanto, realizar as inscrições para cada cargo bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.

3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.2.1 Para inscrição, via Internet, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos: **a)** estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página da **Consulplan** (www.consulplan.net) e acessar o *link* para inscrição correlato ao Concurso; **b)** O candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer; **c)** inscrever-se, no período entre **00h00min do dia 19 de abril de 2010 às 23h59min do dia 09 de maio de 2010**, observado o horário local do Estado do Rio de Janeiro, através do requerimento específico disponível na página citada; **d)** imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição; **e)** O banco confirmará o seu pagamento junto à **Consulplan**. **ATENÇÃO:** a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento**.

3.2.2 A inscrição via Internet cujo pagamento não for creditado até o primeiro dia útil posterior ao último dia de inscrição não será aceita.

3.2.3 Todos os candidatos inscritos via Internet no período de **00h00min do dia 19 de abril de 2010 até 23h59min de 09 de maio de 2010** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período, poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**10 de maio de 2010**) até as **13h00min**, quando este recurso será retirado do site www.consulplan.net, para pagamento do boleto bancário neste mesmo dia, impreterivelmente, em qualquer agência bancária ou através de pagamento do boleto **on-line**.

3.3 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA PRESENCIAL

3.3.1. As inscrições presenciais serão realizadas no seguinte local, período e horário:

LOCAL	ENDEREÇO	PERÍODO	HORÁRIO
Estádio do Trabalhador	Rua Augusto Xavier de Lima, nº 251, Jardim Jalisco (ao lado da Prefeitura) – Resende/RJ	De 26 de abril de 2010 a 07 de maio de 2010, exceto sábados, domingos e feriados.	De 08h30min às 16h00min

3.3.2 O candidato deverá requerer pessoalmente ou por procuração seu requerimento de inscrição no local de inscrições indicado no item anterior e proceder da seguinte maneira: **a)** após efetuar depósito da taxa de inscrição em um dos bancos abaixo relacionados, apresentar o respectivo comprovante de recolhimento da importância, de acordo com o cargo optado no item 1 deste Edital, que deverá ser efetuado em um dos seguintes bancos:

BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE
BANCO DO BRASIL S/A	0286-0	23.935-6
BRASESCO S/A	0576	40.060-2
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	0133	105-6 Operação 003

b) apresentar original da Cédula Oficial de Identidade ou demais documentos oficiais previstos no item 5.4.8 deste Edital; **c)** preencher, assinar e entregar o requerimento de inscrição, juntamente com fotocópia da cédula de identidade ou de documento oficial similar; **d)** será admitida a inscrição por procuração, nos termos do item 3.3.5 deste Edital; **e)** fica dispensada a imediata apresentação dos demais documentos comprobatórios; todavia, por ocasião da convocação serão exigidos dos candidatos convocados os documentos que confirmam as declarações previstas neste Edital; **f)** ao efetuar a inscrição o candidato receberá o respectivo protocolo definitivo de inscrição e manual do candidato, contendo o Edital do Concurso.

3.3.3 O candidato deverá indicar em cada requerimento de inscrição uma única opção de cargo.

3.3.3.1 A inscrição será cancelada caso o candidato, na inscrição via presencial, não assinala a opção para o cargo.

3.3.4 Após apresentação da documentação exigida, o candidato deverá assinar termo, no qual declare atender às condições exigidas para inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.3.5 DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

3.3.5.1 Será admitida a inscrição por terceiros, de acordo com os procedimentos descritos no subitem 3.3.2 deste Edital, mediante apresentação de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato. A procuração será retida juntamente com a cópia do documento de identidade do candidato. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.

3.3.5.2 O comprovante definitivo de inscrição será entregue ao procurador, após efetuada a inscrição.

3.3.5.3 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do requerimento de inscrição e em sua entrega, na mesma forma estabelecida no item 3.4.6 deste Edital.

3.4 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

3.4.1 A empresa não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.4.2 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.4.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.4.4 Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após efetivação da inscrição.

3.4.5 A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.4.6 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

3.4.7 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.4.8 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.4.9 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.4.10 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do concurso público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.4.11 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008.

3.4.11.1 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.4.11.2 A isenção tratada no subitem 3.4.11.1 deste Edital poderá ser solicitada somente nos dias **26 e 27 de abril de 2010** no local de inscrições citado no item 3.3.1 deste Edital ou por meio da solicitação de inscrição no site www.consulplan.net, devendo o candidato, obrigatoriamente, (i) indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como (ii) declarar- se membro de família de baixa renda.

3.4.11.2.1 A empresa consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

3.4.11.3 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.4.11.4 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da empresa e da Comissão Especial de Concurso público, conforme o caso.

3.4.11.5 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

3.4.11.6 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via correio ou via fax.

3.4.11.7 O não-cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.

3.4.11.8 O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **05 de maio de 2010**, pela Internet, no endereço eletrônico www.consulplan.net.

3.4.11.9 Não haverá recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição.

3.4.11.9.1 Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos poderão efetivar a sua inscrição no certame, até o término do prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

3.4.12 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento do concurso.

3.4.13 Não serão aceitas inscrições via fax e/ou via e-mail.

3.4.14 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a empresa do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.4.15 A empresa disponibilizará no site www.consulplan.net, a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), **a partir do dia 21 de maio de 2010**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.4.16 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado.

3.4.16.1 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste Concurso Público.

3.4.17 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que será realizada através de pagamentos efetuados na rede bancária por meio de boleto bancário e respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.

3.4.18 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.

3.4.18.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

3.4.18.2 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

3.4.18.3 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.5 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.5.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis, **a partir do dia 07 de junho de 2010**, no site da www.consulplan.net, devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento da empresa, através de e-mail (atendimento@consulplan.com) e telefone (32) 3729-4700.

3.5.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi aceita, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento da empresa, através de e-mail (atendimento@consulplan.com) ou telefone (32) 3729-4700, no horário de 9h às 17h, considerando-se o horário local do Estado do Rio de Janeiro, impreterivelmente até o dia **11 de junho de 2010**.

3.5.2.1 No caso de a inscrição do candidato não tiver sido aceita em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no site da empresa, bem como comunicado diretamente aos candidatos. seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

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

3.5.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.5.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto que é dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.5.4 Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados **apenas** no dia e na sala de realização das provas.

3.5.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. São de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

4. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E AFRO-BRASILEIROS

4.1 DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1.1 Os portadores de necessidades especiais, assim entendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a necessidade especial seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorrem.

4.1.1.1 Do total de vagas para cada cargo, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, conforme o art. 13 da Lei Municipal nº. 2.333/2002 e Lei Estadual nº. 2.482/95, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos portadores de necessidades

especiais, desde que apresentem laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.

4.1.2 O candidato inscrito como portador de necessidades especiais deverá, obrigatoriamente: a) se inscrito via Internet, enviar via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), laudo médico (cópia simples ou original) conforme determinações do item 4.1.1.1 deste Edital, até o dia **10 de maio de 2010**, para a **Consulplan (Rua José Augusto de Abreu, nº. 1.000 – Bairro Augusto de Abreu – Muriaé/MG – CEP: 36.880-000)**; ou b) se inscrito via presencial, deverá anexar laudo médico (cópia simples ou original) ao seu requerimento, no ato da realização da inscrição. O candidato que não apresentar o laudo médico terá sua inscrição indeferida como concorrente nesta condição.

4.1.3 Considerando a existência de apenas uma vaga para provimento imediato no cargo pretendido, essa vaga não será destinada ao candidato portador de deficiência, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo, assim, ao princípio da competitividade. Caso surjam novas vagas durante o prazo de validade do Concurso Público, o percentual de reserva será observado, conforme especificado no item 4.1.1.1.

4.1.4 Conforme o art. § 2º do art. 37 do Decreto nº. 3.298/1999, se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, exceto no caso previsto no item anterior.

4.2 O candidato portador de necessidades especiais poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 3.4.18 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº. 3.298/99.

4.2.1 O candidato portador de deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no concurso público, com justificativa acompanhada de parecer original ou cópia autenticada em cartório emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do § 2º do art. 40 do Decreto nº. 3.298/1999. O parecer citado deverá ser enviado até o dia **10 de maio de 2010**, via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), para a empresa, no endereço citado no item 4.1.2 deste Edital. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

4.2.1 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.2.2 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de necessidades especiais será divulgada no site www.consulplan.net, a partir do dia **19 de maio de 2010**.

4.3 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de necessidades especiais, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos portadores de necessidades especiais por cargo.

4.3.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser portador de necessidades especiais deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com a organizadora através do e-mail atendimento@consulplan.com, ou ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do item 4.1.2 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

4.4 Os candidatos que se declararem portadores de necessidades especiais, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal, que verificará sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto nº. 3.298/99.

4.4.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da necessidade especial da qual é portador com as atribuições do cargo.

4.5 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado na Lei Municipal nº. 2.333/2002, Lei Estadual nº. 2.482/95 e no Decreto nº. 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

4.6 A não-observância do disposto no subitem 4.5, a reprovação na perícia médica ou o não-comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.6.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

4.7 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como portador de necessidades especiais, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.

4.8 O candidato portador de necessidades especiais reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público.

4.9 Se, quando da convocação, não existirem candidatos portadores de necessidades especiais aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

4.10 DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS AFRO-BRASILEIROS

4.10.1 Do total de vagas para cada cargo, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, conforme a Lei Municipal 2.450/2004, 20% (vinte por cento) ficarão reservadas aos candidatos afro-brasileiros.

4.10.2 Conforme o § 3º do art. 1º da Lei Municipal 2.450/2004, quando o número de vagas reservadas aos afro-brasileiros resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

4.10.3 Na hipótese de não preenchimento da quota mencionada no item 4.10.1, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

4.11 Para concorrer na condição de candidato afro-brasileiro, o candidato deverá declarar expressamente, no ato de sua inscrição no concurso, que se enquadra nesta situação, identificando-se como de cor negra ou parda, pertencente à raça etnia negra.

4.12 A declaração do candidato mencionada no item anterior integrará os registros cadastrais de ingresso dos servidores, sendo que se for detectada a falsidade na declaração, estará o candidato infrator sujeito às penas da lei e, ainda: a) se durante a realização do concurso, à anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes; b) se já nomeado no cargo efetivo para o qual concorreu na reserva de vagas aludida no item 4.10.1 deste Edital, à pena disciplinar de demissão.

4.13 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar afro-brasileiro, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos afro-brasileiros por cargo.

4.14 Ressalte-se que, na data de publicação deste Edital, a referida Lei Municipal nº 2.450/2004 é objeto de Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADI) ajuizada pelo Exmo. Sr. Procurador Geral de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (Processo nº. 0032250-09.2008.8.19.0000, em trâmite perante o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro), onde foi exarado parecer da Procuradoria Geral de Justiça do Estado no sentido de que seja declarada a inconstitucionalidade do diploma legal em decisão dotada de eficácia *ex tunc* e *erga omnes*, por entender que seus preceitos acham-se maculados por graves vícios de inconstitucionalidade. Se confirmado este entendimento, com a consequente declaração de inconstitucionalidade da Lei Municipal n. 2.450/2004 mediante sentença transitada em julgado, a reserva de vagas para candidatos afro-brasileiros prevista neste edital será revogada, não cabendo reclamações dos candidatos neste sentido.

5 – DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo constará de prova escrita de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; e prova de títulos, somente para os cargos de Professor I, Professor II e Professor Docente IV, de caráter apenas classificatório; e prova prática, somente para os cargos de Bombeiro Hidráulico, Carpinteiro, Eletricista, Motorista, Mecânico de Auto Motores, Mecânico de Máquinas Pesadas, Pedreiro, Serralheiro e Soldador, de caráter classificatório e eliminatório.

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA

5.1 DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

TABELA I – Cargos de Nível Fundamental, Nível Médio e Nível Técnico

CARGOS: Nível Elementar: Bombeiro Hidráulico, Carpinteiro, Eletricista, Pedreiro, Serralheiro, Soldador. **Nível Fundamental:** Auxiliar Odontológico, Inspetor de Disciplina, Mecânico de Auto Motores, Mecânico de Máquinas Pesadas, Monitor de Creche, Motorista, Vigilante Sanitário. **Nível Médio:** Agente de Programas Sócio-Culturais e Desportivos, Assistente Administrativo, Fiscal Sanitário. **Nível Técnico:** Assistente Contábil, Fiscal de Urbanismo, Técnico de Enfermagem, Técnico de Enfermagem (Plantonista), Técnico de Laboratório, Técnico de Radiologia (Plantonista), Técnico de Segurança no Trabalho, Técnico em Higiene Dental.

DISCIPLINA	Nº. DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Matemática	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	2,0
Conhecimentos Gerais	05	1,0
Conhecimentos Locais	05	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	50 pontos	

TABELA II – Cargos de Nível Médio Magistério e/ou Normal Superior

CARGOS: Professor Docente I (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental-zona rural), Professor Docente II (Educação Especial-zona urbana), Professor Docente II (Pré-Escolar-zona rural).

DISCIPLINA	Nº. DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Matemática	05	1,0
Conhecimentos Didático-Pedagógicos	05	1,0
Conhecimentos Específicos	10	2,0
Conhecimentos Gerais	05	1,0
Conhecimentos Locais	05	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	50 pontos	

TABELA III – Cargos de Nível Superior na Área de Saúde

CARGOS: Bioquímico, Bioquímico (Plantonista), Enfermeiro, Enfermeiro (Plantonista), Enfermeiro (Saúde Mental), Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo (Audiologia), Fonoaudiólogo (Libras), Nutricionista, Odontologista, Odontologista (Buco-maxilo-facial), Odontologista (Protesista), Psicólogo, Psicólogo Hospitalar, Terapeuta Ocupacional.

DISCIPLINA	Nº. DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Saúde Pública	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	2,0
Conhecimentos Gerais	05	1,0
Conhecimentos Locais	05	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	50 pontos	

TABELA IV – Cargos de Nível Superior na Área de Saúde (Medicina)

CARGOS: Médico (Anestesta, Angiologista, Cardiologista, Cardiologista (Plantonista), Cirurgião Geral (Plantonista), Cirurgião Pediátrico, Clínico Geral, Clínico Geral (Plantonista), Dermatologista, do Trabalho, Endocrinologista, Epidemiologista, Gastroenterologista, Geriatria, Ginecologista, Infectologista, Intensivista, Mastologista, Neurocirurgião, Neurologista, Neuropediatra, Oftalmologista, Oncologista, Ortopedista, Otorrinolaringologista, Pediatra, Pediatra (Plantonista), Psiquiatra, Radiologista (20 h/s), Radiologista (40 h/s), Reumatologista, Ultrassonografista (20 h/s), Ultrassonografista (40 h/s), Urologista).

DISCIPLINA	Nº. DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Saúde Pública	10	1,0
Clínica Médica	05	2,0
Conhecimentos Específicos	05	2,0
Conhecimentos Gerais	05	1,0
Conhecimentos Locais	05	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	50 pontos	

TABELA V – Cargos de Nível Superior na Área de Educação

CARGOS: Especialista em Educação – Orientador Educacional, Especialista em Educação – Orientador Pedagógico, Professor Docente IV – Educação Artística, Professor Docente IV – Educação Física, Professor Docente IV – Espanhol, Professor Docente IV – Informática Educacional, Professor Docente IV – Inglês, Professor Docente IV – Português.

DISCIPLINA	Nº. DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Conhecimentos Didático-Pedagógicos	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	2,0
Conhecimentos Gerais	05	1,0
Conhecimentos Locais	05	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	50 pontos	

TABELA VI – Cargo de Nível Superior na Área Administrativa		
CARGO: Administrador, Arquiteto, Assistente Social, Biólogo, Contador, Engenheiro Civil, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Médico Veterinário.		
DISCIPLINA	Nº. DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Informática Básica	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	2,0
Conhecimentos Gerais	05	1,0
Conhecimentos Locais	05	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	50 pontos	

5.1.1 A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, de acordo com a distribuição de pesos acima discriminada, e terá sua pontuação total variando do mínimo de 0 (zero) ponto ao máximo de 50 (cinquenta) pontos.

5.1.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na prova objetiva de múltipla escolha.

5.1.3 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) opções (**A a E**) e uma única resposta correta.

5.1.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

5.1.5 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.1.6 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.1.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.

5.1.8 Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da empresa devidamente treinado.

5.1.9 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

5.2 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na Cidade de Resende/RJ, com data inicialmente prevista para o dia 13 de junho de 2010 (domingo), com duração de 03 (três) horas para sua realização, em dois turnos, incluído o tempo despendido com o processo de identificação civil previsto no item 5.4.6 deste Edital e a distribuição dos cadernos de provas e cartões de respostas aos candidatos, além de outras orientações a serem dadas pelo fiscal de sala, conforme disposto no quadro a seguir:

DATA PROVÁVEL	HORÁRIO	CARGOS
13 de junho de 2010 (Domingo)	MANHÃ: 09h00min às 12h00min (horário local do Estado do Rio de Janeiro)	Administrador, Agente de Programas Sócio-Culturais e Desportivos, Arquiteto, Assistente Social, Biólogo, Bioquímico, Enfermeiro, Enfermeiro (Saúde Mental), Engenheiro de Segurança do Trabalho, Especialista em Educação – Orientador Educacional, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo (Audiologia), Inspetor de Disciplina, Mecânico de Máquinas Pesadas, Médico Cardiologista, Médico Cirurgião Geral (Plantonista), Médico Cirurgião Pediátrico, Médico Clínico Geral, Médico Neuropediatra, Médico Pediatra (Plantonista), Médico Radiologista (40 h/s), Médico Ultrassonografista (40 h/s), Médico Veterinário, Monitor de Creche, Nutricionista, Odontologista, Professor Docente I (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental-zona rural), Professor Docente II (Educação Especial-zona urbana), Psicólogo, Técnico de Enfermagem (Plantonista), Técnico de Laboratório, Técnico de Radiologia (Plantonista), Técnico de Segurança no Trabalho, Técnico em Higiene Dental, Terapeuta Ocupacional.
	TARDE: 14h30min às 17h30min (horário local do Estado do Rio de Janeiro)	Assistente Administrativo, Assistente Contábil, Auxiliar Odontológico, Bioquímico (Plantonista), Bombeiro Hidráulico, Carpinteiro, Contador, Eletricista, Enfermeiro (Plantonista), Engenheiro Civil, Especialista em Educação – Orientador Pedagógico, Fiscal de Urbanismo, Fiscal Sanitário, Fonoaudiólogo (Libras), Mecânico de Auto Motores, Médico Anestesiista, Médico Angiologista, Médico Cardiologista (Plantonista), Médico Clínico Geral (Plantonista), Médico Dermatologista, Médico do Trabalho, Médico Endocrinologista, Médico Epidemiologista, Médico Gastroenterologista, Médico Geriatria, Médico Ginecologista, Médico Infectologista, Médico Intensivista, Médico Mastologista, Médico Neurocirurgião, Médico Neurologista, Médico Oftalmologista, Médico Oncologista, Médico Ortopedista, Médico Otorrinolaringologista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Médico Radiologista (20 h/s), Médico Reumatologista, Médico Ultrassonografista (20 h/s), Médico Urologista, Motorista, Odontologista (Buco-Maxilo-Facial), Odontologista (Protesista), Pedreiro, Professor Docente II (Pré-Escolar-zona rural), Professor Docente IV – Educação Artística, Professor Docente IV – Educação Física, Professor Docente IV – Espanhol, Professor Docente IV – Informática Educacional, Professor Docente IV – Inglês, Professor Docente IV – Português, Psicólogo Hospitalar, Serralheiro, Soldador, Técnico de Enfermagem, Vigilante Sanitário.

5.3 O local de realização da prova escrita, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado a partir do dia 07 de junho de 2010 no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site www.consulplan.net. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e comparecimento no horário determinado.

5.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referente à inscrição do candidato deverão ser corrigidos **SOMENTE** no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

5.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão relevante, poderá efetua-la no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

5.4.2 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao processo seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do processo seletivo.

5.4.2.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificada no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 02.

5.4.2.2 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

5.4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa**, de comprovante de inscrição e de **documento de identidade original**, preferencialmente aquele apresentado no ato de sua inscrição.

5.4.4 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.

5.4.5 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas apenas quando o nome deste constar da relação oficial de inscrições deferidas divulgada na forma do item 3.4.15 deste Edital.

5.4.6 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala. Poderá haver, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.

5.4.6.1 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.

5.4.6.2 Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital deverão assinar três vezes uma declaração onde assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará na **ELIMINAÇÃO** do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.4.7 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

5.4.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas secretarias de segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, com mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no *Diário Oficial da União* de 24 de setembro de 1997 – com foto).

5.4.8.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

5.4.8.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

5.4.8.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

5.4.8.4 O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.

5.4.8.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.4.8 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

5.4.8.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.4.9 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

5.4.10 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **ELIMINADO** automaticamente do processo seletivo. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

5.4.10.1 Não será permitido portar arma de fogo no recinto de realização das provas.

5.4.11 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chaparia (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.

5.4.12 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.4.13 Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

5.4.14 Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no item 5.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

5.4.15 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.

5.4.16 O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sob a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas. Dessa forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término e que, conforme item anterior, não poderá levar consigo o caderno de provas, apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.

5.4.17 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no item 5.4.6.2, caso se recuse a coletar sua impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado.

5.4.18 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.

5.4.19 O descumprimento de quaisquer das instruções contidas no item 5.4.17 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

5.4.19.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.4.20 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

5.4.21 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

5.5 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

5.5.1 O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA SEGUNDA ETAPA

5.6 DA PROVA DE TÍTULOS

5.6.1 A avaliação de títulos, **somente para os cargos de Professor I, Professor II e Professor Docente IV**, de caráter classificatório, **valerá até 02 (dois) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

5.6.2 Os títulos deverão ser entregues **na data de realização da prova escrita, na Coordenação do local de provas em que o candidato realizar a prova, apenas após o término do tempo estipulado para a realização da mesma**, onde haverá envelopes e formulários próprios à disposição dos candidatos interessados para o devido preenchimento e entrega. Ao entregar os títulos, o candidato receberá o Protocolo de Entrega dos Títulos.

5.6.2.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, estar de posse dos documentos a serem entregues para a prova de títulos quando do ingresso no local de provas. Não será admitido, no dia de realização do concurso, que o candidato se retire do local de provas, mesmo que esta já tenha terminado sua prova, para buscar documentos referentes a títulos ou que receba estes documentos de pessoas estranhas ao certame, mesmo que estas estejam fora do perímetro do local de realização das provas.

5.6.2.2 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha.

5.6.3 O candidato, na entrega dos títulos, deverá anexar o Formulário para Entrega de Títulos, conforme modelo no Anexo III deste Edital, já devidamente preenchido e assinado, declarando os títulos entregues, seu nome e cargo pretendido, com letra legível ou de forma. O Formulário deve ser entregue dentro do envelope que contiver os títulos.

5.6.4 Não serão recebidos originais de documentos. As cópias dos documentos entregues somente serão analisadas se **autenticadas** em Cartório de Notas e não serão devolvidos em hipótese alguma.

5.6.5 A entrega dos documentos referentes aos títulos não faz, necessariamente, que a pontuação postulada seja concedida. Os documentos serão analisados pela **Consulplan** de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

5.6.6 A não apresentação dos títulos importará na atribuição de nota zero ao candidato na fase de avaliação de títulos, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.

5.6.7 Os certificados e diplomas expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior brasileira.

5.6.8 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

5.6.9 Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado somente será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição oficial ou reconhecida pelo MEC.

5.6.10 Para receber a pontuação relativa ao título correspondente a curso de especialização, o candidato deverá comprovar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

5.6.11 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

5.6.12 Cada título será considerado uma única vez.

5.6.13 Os títulos considerados neste concurso, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	PONTOS POR CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO NA ALÍNEA
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de doutorado ou certificado/declaração de conclusão de doutorado, acompanhado do histórico do curso, na área específica de atuação do cargo pretendido*	2,0 por curso	2,0 pontos
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de mestrado ou certificado/declaração, acompanhado do histórico escolar, de conclusão de mestrado, na área específica de atuação do cargo pretendido*	1,0 por curso	1,0 ponto
C	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação , em nível de especialização, ou declaração de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, conferido após atribuição de nota de aproveitamento, na área específica de atuação do cargo pretendido*, com carga horária mínima de 360 horas.	0,5 por curso	0,5 ponto
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			2,0 pontos

***Considera-se área específica o que está descrito como escolaridade mínima ao cargo pretendido, conforme item 2 deste Edital, ou seja, os cursos/títulos de graduação devem ser específicos para o cargo pretendido.**

5.6.14 A comprovação de títulos referentes a cursos que ainda não foram expedidos diplomas e históricos escolares, que forem comprovados através de declaração de conclusão de curso terão validade apenas se informarem EXPRESSAMENTE a respectiva portaria do MEC que autoriza o curso de pós-graduação realizado. Ainda, somente será considerado válido se com declaração de término do curso, com conclusão e apresentação de monografia (se houver), e ainda, se declaração com data de expedição de até 180 (cento e oitenta) dias, após conclusão do referido curso, uma vez que após este prazo somente será aceito diploma e/ou histórico escolar, por tratar-se o prazo de 180 dias o prazo máximo para expedição do certificado e/ou histórico escolar pela instituição de ensino.

5.6.14.1 Não serão pontuados como títulos declarações que apenas informem que o candidato está regularmente matriculado em curso de pós-graduação, mesmo que nessa declaração conste a previsão de término do mesmo. A declaração de conclusão de curso somente será considerada válida se informar EXPRESSAMENTE que o referido curso foi integralmente concluído.

5.6.14.2 Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, deverão atender aos seguintes aspectos:

a) Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 1, de 3 de abril de 2001**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 9 de abril de 2001, seção I, p. 12 deverão conter - ou ser acompanhados de - histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno em cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico; título da monografia ou do trabalho final do curso e nota ou conceito obtido; declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição, no caso de Cursos ministrados à distância. Esta exigência está amparada pelo art. 12 da Resolução CNE/CES nº 1;

b) Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 3, de 5 de outubro de 1999**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 7 de outubro de 1999, seção I, p. 52 deverão mencionar a área específica do conhecimento a que corresponde, e conter, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, sua carga horária, a nota ou conceito obtido pelo aluno; o nome e a titulação do professor por elas responsável; o período em que o curso foi realizado e a declaração de que o curso cumpriu todas as disposições da dita Resolução. Esta exigência está amparada pelo art. 5º da Resolução CNE/CES nº 3;

c) Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 2, de 20 de setembro de 1996**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 17 de outubro de 1996, seção I, p. 21183, deverão conter, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno em cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; o critério adotado para avaliação do aproveitamento; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo

trabalho acadêmico e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 2. Esta exigência está amparada pelo art. 11 da Resolução CNE/CES nº 2;

d) Os diplomados ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 12, de 6 de outubro de 1983**, emitida pelo Conselho Federal de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 27 de outubro de 1983, seção I, p. 18.233 deverão conter - ou ser acompanhado de - histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente, cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; o critério adotado para avaliação do aproveitamento; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 12. Esta exigência está amparada pelo parágrafo único do art. 5 da Resolução nº 12/83.

5.6.14.3 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina – tais como declarações, certidões, comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, além dos mencionados no item anterior, ou documentos que não estejam em consonância com as Resoluções citadas não serão considerados para efeito de pontuação.

5.6.15 Não será considerado o título de graduação quando o mesmo for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros, não serão considerados.

5.6.16 O candidato poderá apresentar tantos títulos quanto desejar. No entanto, os pontos que excederem o valor máximo estabelecido em cada item e o estipulado no item 5.6.1 deste Edital serão desconsiderados, sendo somente avaliados os títulos que tenham correlação direta com o cargo pretendido pelo candidato.

5.6.17 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não-autenticadas em cartório.

5.6.18 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax e/ou via correio eletrônico.

5.7 DA PROVA PRÁTICA

5.7.1 Somente se submeterão à prova prática os candidatos aos cargos de Bombeiro Hidráulico, Carpinteiro, Eletricista, Motorista, Mecânico de Auto Motores, Mecânico de Máquinas Pesadas, Pedreiro, Serralheiro e Soldador, dentro do quantitativo de corte especificado abaixo, desde que aprovados na prova escrita objetiva de múltipla escolha, de acordo com a classificação obtida, do maior para o menor:

CARGO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA A PROVA PRÁTICA
Bombeiro Hidráulico	08 candidatos
Carpinteiro	08 candidatos
Eletricista	08 candidatos
Motorista	10 candidatos
Mecânico de Auto Motores	08 candidatos

CARGO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA A PROVA PRÁTICA
Mecânico de Máquinas Pesadas	08 candidatos
Pedreiro	08 candidatos
Serralheiro	08 candidatos
Soldador	08 candidatos

5.7.1.1 No caso de empate na listagem de aprovados na prova escrita, será realizado preliminarmente o desempate conforme previsto no item 7.3 deste Edital, e realizada a prova prática para os candidatos classificados até o limite estabelecido no item anterior.

5.7.1.2 Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

5.7.2 Os candidatos aos cargos descritos realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.

5.7.2.1 Para os candidatos ao cargo de **Bombeiro Hidráulico** de acordo com as determinações do examinador constará de um estudo técnico e prático para a execução de instalação de tubulação para alimentação de água em uma unidade habitacional e/ou comercial, com as respectivas distribuições internas nas paredes hidráulicas da unidade, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.7.2.2 Para os candidatos ao cargo de **Carpinteiro** de acordo com as determinações do examinador constará de trabalhos de carpintaria, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramental disponibilizado, entre outras tarefas correlatas ao cargo.

5.7.2.3 Para os candidatos ao cargo de **Eletricista** de acordo com as determinações do examinador constará de instalações de circuitos elétricos e de componentes elétricos, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.7.2.4 Para os candidatos ao cargo de **Motorista** de acordo com as determinações do examinador constará de condução do veículo, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.7.2.5 Para os candidatos ao cargo de **Mecânico de Auto Motores** de acordo com as determinações do examinador constará de tarefas mecânicas em automóveis, tais como: montar e desmontar motores, caixas de marchas, diferenciais, suspensões, comandos e sistemas hidráulicos afins; torque de retroescavadeiras; serviços gerais de freios, tais como troca de lonas e reparos; serviços gerais de caixas de marchas e embreagens; operar aparelhos de solda elétrica e de oxigênio, inclusive manuseio do bico de corte, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.7.2.6 Para os candidatos ao cargo de **Mecânico de Máquinas Pesadas** de acordo com as determinações do examinador constará de tarefas mecânicas em caminhões, tratores agrícolas, retroescavadeiras e motoniveladoras, tais como: montar e desmontar motores, caixas de marchas, diferenciais, suspensões, comandos e sistemas hidráulicos afins; torque de retroescavadeiras; serviços gerais de freios, tais como troca de lonas e reparos; serviços gerais de caixas de marchas e embreagens; operar aparelhos de solda elétrica e de oxigênio, inclusive manuseio do bico de corte, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.7.2.7 Para os candidatos ao cargo de **Pedreiro** de acordo com as determinações do examinador constará da execução da seguinte tarefa: diversas formas de montagem de tijolos para a construção de uma parede em canto, definindo a medida do esquadro, utilizando tijolos de forma dobrada e amarrada, e ainda, encontrar um ponto de nível de acordo com a definição do examinador, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.7.2.8 Para os candidatos ao cargo de **Serralheiro** de acordo com as determinações do examinador constará do trabalho com materiais ferrosos e não ferrosos, utilizando ferramentas manuais, mandris, máquinas operacionais, instrumentos de medição e outros, para fabricação de esquadrias, portas, grades vitrais e peças similares, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.7.2.9 Para os candidatos ao cargo de **Soldador** de acordo com as determinações do examinador constará de um estudo técnico e prático para a execução de instalação de tubulação para alimentação de água em uma unidade habitacional e/ou comercial, com as respectivas distribuições internas nas paredes hidráulicas da unidade, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.7.3 A prova prática tem caráter eliminatório e classificatório, totalizando **50 (cinquenta) pontos**, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento nas referidas provas.

5.7.4 As provas práticas serão realizadas na cidade de Resende/RJ, em local que será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site da organizadora Consulplan www.consulplan.net.

5.7.5 A prova prática tem data inicialmente prevista para **03 de julho de 2010 (sábado)**, quando já terão sido divulgados os resultados das provas escritas, conforme estabelecido no item 8 deste Edital, apenas para os candidatos que obtiveram na prova objetiva escrita de múltipla escolha pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), observado o limite de convocação estabelecido no item 5.7.1, em horários diversos, de acordo com cada cargo, conforme divulgado em edital a ser publicado na data oportuna.

5.7.6 Os candidatos convocados para a prova prática, conforme cronograma do Concurso Público, terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, e no site www.consulplan.net, sendo que esta comunicação não tem caráter oficial, apenas informativo, devendo os candidatos que participarão desta fase comparecer no local de realização da mesma.

5.7.7 Os resultados da prova prática, para os classificados nesta fase, serão afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site www.consulplan.net, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.

5.7.8 Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para realização da prova **30 (trinta) minutos** antes do horário fixado para seu início, munidos do comprovante de inscrição e documento de identidade; caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.

5.7.8.1 Os candidatos ao cargo de **Motorista** deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção sua carteira nacional de habilitação original na categoria exigida no item 1 deste Edital e entregar-lhe uma fotocópia da mesma. Poderão também, apresentar o comprovante autenticado de aprovação em exame de alteração de categoria junto ao DETRAN e, quando da posse, deverão apresentar cópia autenticada do referido documento.

5.7.8.2 Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela organizadora Consulplan (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

5.7.9 SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO NESTA FASE, O CANDIDATO QUE:

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

6. DOS PROGRAMAS

6.1 Os programas/conteúdo programático das provas escritas para os diversos cargos compõem o Anexo I do presente Edital.

6.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

6.3 O Município de Resende e a Consulplan, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

6.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

6.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação na prova escrita objetiva de múltipla escolha e na prova prática (quando houver).

7.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na prova escrita objetiva de múltipla escolha, na prova prática (quando houver) e na prova de títulos (quando houver).

7.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios: a) Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos; b) Maior nota na Prova de Língua Portuguesa; c) Maior nota na Prova de Matemática (se houver); d) Maior nota na Prova de Saúde Pública (se houver); e) Maior idade.

7.3.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de Inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 7.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no *site* www.consulplan.net, às **16h00min do dia subsequente ao da realização da prova escrita**.

8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **48 (quarenta e oito) horas, iniciando-se às 16h00min do dia 14 de junho de 2010, encerrando-se às 16h00min do dia 16 de junho de 2010**, ininterruptas, em requerimento próprio disponibilizado no *link* correlato ao Concurso Público no *site* www.consulplan.net.

8.3 A interposição de recursos poderá ser feita **somente via internet**, através do **Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos**, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, à **Consulplan**, conforme disposições contidas no *site* www.consulplan.net, no *link* correspondente ao Concurso Público.

8.3.1 Caberá recurso à **Consulplan** contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial, divulgação da pontuação provisória nas provas e divulgação do resultado final, incluído o fator de desempate estabelecido, até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação / publicação oficial das respectivas etapas.

8.4 Os recursos julgados serão divulgados no *site* www.consulplan.net, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

8.5 Não será aceito recurso via postal, via fax, via *e-mail*, e outros diversos do que determina o item 8.3 deste Edital.

8.6 O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

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

8.6.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável**, de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

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

8.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.

8.10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

8.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 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 desses últimos, sempre pela ordem decrescente da nota obtida. O resultado final do concurso será homologado pelo Prefeito Municipal e divulgado no endereço eletrônico www.consulplan.net.

9.2 Após homologação do concurso, o candidato será convocado para a realização da **4ª Etapa – Comprovação de Requisitos e Exames Médicos** e submeter-se-á à apreciação em duas fases:

1ª Fase - Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos:

- a) Cópia autenticada em cartório da Carteira de Identidade;
- b) Cópia autenticada em cartório do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
- c) Cópia autenticada em cartório do CPF;
- d) Cópia autenticada em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- e) Cópia autenticada em cartório da Certidão de nascimento ou casamento;
- f) Cópia do Cartão de Cadastro do PIS/PASEP (se tiver);
- g) Exibição da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- h) Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
- i) Fotocópia autenticada em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo/categoria profissional/especialidade

reconhecida pelo Conselho, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no Conselho de Classe;

j) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;

k) Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível, acúmulo legal de cargo e de interesse do Município de Resende;

l) Declaração de possuir disponibilidade para desempenhar atividades em jornadas de trabalho fora do expediente normal, em dias considerados feriados e folgas, para conclusão de trabalhos inadiáveis;

m) Declaração de antecedentes criminais;

n) Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

2ª Fase - Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado por órgão de saúde indicado pela **Consulplan**, que terá decisão terminativa, após análise dos seguintes exames a serem custeados pelo candidato convocado:

a) Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto ao Município de Resende, juntamente com os seguintes exames: **Para todos os cargos**, Hemograma completo, Eletrocardiograma, Plaquetas, Velocidade de hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamil transferase (GAMA GT), Tempo de tromboplastina total e Parcial ativado (TTPA), EAS, Raio X – Tórax. **Para os cargos de Professor:** apresentar também, exame otorrinolaringológico com descrição da laringoscopia indireta e de acuidade visual. **Para o cargo de Motorista:** apresentar também exame de acuidade visual.

b) Demais exames médicos/laboratoriais, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

9.3 Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no item 9.2 deste Edital, o candidato será convocado por carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), devendo assumir o cargo, impreterivelmente, no prazo estipulado na comunicação oficial, sob pena de perda do direito de ser nomeado.

9.3.1 Para os documentos relacionados no item 9.2 deste Edital em que é exigida cópia autenticada, o candidato poderá, a seu critério, apresentar cópia simples conjuntamente com o documento original, oportunidade em que a cópia será autenticada por servidor público municipal.

9.4 O candidato, após a nomeação por decreto municipal, terá o prazo de 30 (trinta) dias para tomar posse, fato que ocorrerá somente se o candidato for considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no item 9.2 deste Edital.

9.5 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, conforme item 9.2, perderá automaticamente o direito à investidura.

9.6 Apesar das vagas existentes para os cargos descritos neste Edital, os candidatos aprovados serão chamados para a investidura no cargo, conforme a necessidade local, sendo que a aprovação no Concurso Público não cria provimento, e a aprovação no Concurso Público não assegura direito à nomeação, mas quando houver necessidade e a critério do Município de Resende, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

9.7 O candidato aprovado, ao entrar em exercício, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 03 (três) anos.

9.7.1 A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

9.8 A validade deste concurso público é de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

9.9 O candidato que desejar relatar à Consulplan fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto a **Consulplan** pelo e-mail: atendimento@consulplan.com e Site: www.consulplan.net, na Prefeitura Municipal ou pelo telefone 0** (32) 3729-4700.

9.10 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **Consulplan**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à Prefeitura Municipal, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

9.11 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao Coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.

9.12 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

9.13 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo da **Consulplan**.

9.14 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para as provas, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

9.15 O Município de Resende e a **Consulplan** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação do Município de Resende e/ou da organizadora **Consulplan**.

9.16 Os resultados divulgados no site www.consulplan.net não terão caráter oficial, sendo meramente informativo. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia de sua publicação oficial.

9.17 A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

9.18 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

9.19 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela **Consulplan**.

9.20 O prazo de impugnação deste edital será de 05 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,

Resende (RJ), 12 de abril de 2010.

José Rechuan Júnior
Prefeito Municipal

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS)****Nível Elementar:** Bombeiro Hidráulico, Carpinteiro, Eletricista, Pedreiro, Serralheiro, Soldador.

Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; 2- Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; 3- Conhecimento da língua: a) ortografia, b) acentuação gráfica, c) pontuação, d) masculino e feminino, e) antônimo e sinônimo, f) diminutivo e aumentativo.

Nível Fundamental: Auxiliar Odontológico, Inspetor de Disciplina, Mecânico de Auto Motores, Mecânico de Máquinas Pesadas, Monitor de Creche, Motorista, Vigilante Sanitário.

1-Fonologia: Conceito /Encontros vocálicos /Digrafos/ Ortoépia /Divisão Silábica /Prosódia-Acentuação/ Ortografia. 2- Morfologia: Estrutura e formação das palavras/Classes de Palavras. 3- Sintaxe: Termos de Oração/ Período Composto/Conceito e classificação das orações/Concordância verbal e nominal/ Regência verbal e nominal/Crase/Pontuação. 4- Semântica: A significação das palavras no texto. 5- Interpretação de Texto.

Nível Médio: Agente de Programas Sócio-Culturais e Desportivos, Assistente Administrativo, Fiscal Sanitário. **Nível Técnico:** Assistente Contábil, Fiscal de Urbanismo, Técnico de Enfermagem, Técnico de Enfermagem (Plantonista), Técnico de Laboratório, Técnico de Radiologia (Plantonista), Técnico de Segurança no Trabalho, Técnico em Higiene Dental.

1-Fonologia: Conceito /Encontros vocálicos /Digrafos/ Ortoépia /Divisão Silábica /Prosódia-Acentuação/ Ortografia. 2- Morfologia: Estrutura e formação das palavras/Classes de Palavras. 3- Sintaxe: Termos de Oração/ Período Composto/Conceito e classificação das orações/Concordância verbal e nominal/ Regência verbal e nominal/Crase/Pontuação. 4- Semântica: A significação das palavras no texto. 5- Interpretação de Texto.

Nível Médio Magistério e/ou Normal Superior: Professor Docente I (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental-zona rural), Professor Docente II (Educação Especial-zona urbana), Professor Docente II (Pré-Escolar-zona rural).

I - Interpretação de Texto; II - Alfabetização e Língua Portuguesa: Concepções de aprendizagem da leitura e da escrita; alfabetização na perspectiva do letramento; aspectos linguísticos e psicolinguísticos da alfabetização; aspectos sociolinguísticos da alfabetização: usos e funções da escrita e da leitura; oralidade e escrita; norma padrão e linguagem do aluno; aspectos metodológicos envolvidos na alfabetização; leitura e literatura infantil: relação leitor/texto e a construção de sentido na leitura; avaliação dos processos de apropriação da leitura e de escritas.

Nível Superior na Área de Saúde: Bioquímico, Bioquímico (Plantonista), Enfermeiro, Enfermeiro (Plantonista), Enfermeiro (Saúde Mental), Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo (Audiologia), Fonoaudiólogo (Libras), Nutricionista, Odontologista, Odontologista (Buco-Maxilo-Facial), Odontologista (Protesista), Psicólogo, Psicólogo Hospitalar, Terapeuta Ocupacional. **Nível Superior na Área de Saúde (Medicina):** Médico (Anestesiista, Angiologista, Cardiologista, Cardiologista (Plantonista), Cirurgião Geral (Plantonista), Cirurgião Pediátrico, Clínico Geral, Clínico Geral (Plantonista), Dermatologista, do Trabalho, Endocrinologista, Epidemiologista, Gastroenterologista, Geriatria, Ginecologista, Infectologista, Intensivista, Mastologista, Neurocirurgião, Neurologista, Neuropediatria, Oftalmologista, Oncologista, Ortopedista, Otorrinolaringologista, Pediatra, Pediatra (Plantonista), Psiquiatra, Radiologista (20 h/s), Radiologista (40 h/s), Reumatologista, Ultrassonografista (20 h/s), Ultrassonografista (40 h/s), Urologista). **Nível Superior na Área de Educação:** Especialista em Educação – Orientador Educacional, Especialista em Educação – Orientador Pedagógico, Professor Docente IV – Educação Artística, Professor Docente IV – Educação Física, Professor Docente IV – Espanhol, Professor Docente IV – Informática Educacional, Professor Docente IV – Inglês, Professor Docente IV – Português. **Nível Superior na Área Administrativa:** Administrador, Arquiteto, Assistente Social, Biólogo, Contador, Engenheiro Civil, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Médico Veterinário.

Interpretação de Texto.

MATEMÁTICA (EXCETO PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)**Nível Elementar:** Bombeiro Hidráulico, Carpinteiro, Eletricista, Pedreiro, Serralheiro, Soldador.

1- Números: Sequência numérica e operações (adição/subtração/multiplicação/divisão). 2- Grandezas e suas medidas (tempo, comprimento, massa). Unidades de medida: comprimento (metro e seus múltiplos e submúltiplos); massa (tonelada, quilograma, grama); capacidade (litro e mililitro); tempo (horas, minutos e segundos). 3- Formas Geométricas: reconhecimento de regiões planas (quadradas, retangulares, triangulares e circulares) e seus contornos (quadrado, retângulo, triângulo e circunferência); reconhecimento de figuras espaciais (esfera, cilindro, prisma, pirâmide, cone, cubo, paralelepípedo ou bloco retangular). 4- Frações “ordinárias” e decimais: operações (adição, multiplicação, subtração e divisão).

Nível Fundamental: Auxiliar Odontológico, Inspetor de Disciplina, Mecânico de Auto Motores, Mecânico de Máquinas Pesadas, Monitor de Creche, Motorista, Vigilante Sanitário.

1- Conjunto dos números naturais (N): Operações (adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação/radiciação). Expressões numéricas; Teoria dos números: pares/ímpares/ múltiplos/ divisores/ primos/ compostos/ fatoração/ divisibilidade/MMC e MDC. 2- Conjunto dos números racionais relativos (Q): Frações ordinárias e decimais; Operações: adição/ subtração/ multiplicação/divisão/potenciação/radiciação/simplificação/ordem. 3- Sistemas de medidas e mudanças de unidade (comprimento, massa, volume, capacidade e áreas de superfícies). 4- Conjunto dos números inteiros relativos (Z); Propriedades Comparação; Operações: adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação. 5- Cálculos das áreas das figuras geométricas planas (quadrado, retângulo, paralelogramo e triângulo). Cálculo do volume de sólidos geométricos (cubo e paralelepípedo). 6- Função polinomial real. 6.1- Função do 1º e 2º graus. 6.2- Equação do 1º e 2º graus. 6.3- Expressões numéricas: valor numérico, produtos notáveis, simplificação, fatoração. 6.4- Inequações do 1º e 2º graus e Sistemas de equações. 7- Matemática financeira: 7.1 – Razão, proporção, divisão proporcional. 7.2- Regra de três simples e composta. 7.3- Porcentagem e juros.

Nível Médio: Agente de Programas Sócio-Culturais e Desportivos, Assistente Administrativo, Fiscal Sanitário. **Nível Técnico:** Assistente Contábil, Fiscal de Urbanismo, Técnico de Enfermagem, Técnico de Enfermagem (Plantonista), Técnico de Laboratório, Técnico de Radiologia (Plantonista), Técnico de Segurança no Trabalho, Técnico em Higiene Dental.

1- Conjunto. Teoria dos conjuntos/Símbolos lógicos/Pertinência/Representação/Igualdade/Desigualdade/Inclusão-Subconjuntos/Reunião/Intersecção/Conjunto Vazio/Diferença/Complementar. 2- Conjuntos Numéricos: Conjunto (N) dos números naturais/Conjunto (Z) dos números inteiros/Conjunto (Q) dos números racionais/Conjunto (I) dos números irracionais/Conjunto (R) dos números reais/ Intervalos reais. 3- Funções: Produto Cartesiano/Relação binária/Diagrama de flechas/Gráfico Cartesiano/Domínio, contradomínio e imagem de uma função/Domínio de uma função real/Função inversa e função composta. 4- Função Polinomial do 1º Grau: Função crescente e decrescente/ Raiz ou zero de uma função do 1º Grau/Estudo dos sinais da função do 1º Grau/Gráfico/Inequações/Sistemas de Inequações/Inequação-produto/Inequação-quociente. 5- Função Polinomial do 2º Grau: Gráfico/Raízes ou zeros da função quadrática/Vértice da parábola/Conjunto imagem/Estudo dos sinais/Inequação/Sistema de Inequações/Inequação-produto/Inequação-quociente. 6- Função Exponencial/Equações Exponenciais/Inequações exponenciais. 7- Função logarítmica/Logaritmo/Propriedades operatórias/Mudança de base/equações logarítmicas/Função Logarítmica/Inequações logarítmicas. 8- Trigonometria/ Trigonometria no triângulo retângulo e no círculo/Funções trigonométricas/Relações trigonométricas. 9- Progressões: sequência ou sucessão/Progressão aritmética/Progressão Geométrica.

Nível Médio Magistério e/ou Normal Superior: Professor Docente I (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental-zona rural), Professor Docente II (Educação Especial-zona urbana), Professor Docente II (Pré-Escolar-zona rural).

Educação matemática - perspectivas atuais; construtivismo e educação matemática; etnomatemática; o conhecimento matemático e suas características; os objetivos do ensino de matemática na escola; a construção dos conceitos matemáticos; o conteúdo de matemática no ensino fundamental: seleção e organização para propostas alternativas de educação. Aspectos metodológicos do ensino da matemática.

Nível Superior na Área de Saúde: Bioquímico, Bioquímico (Plantonista), Enfermeiro, Enfermeiro (Plantonista), Enfermeiro (Saúde Mental), Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo (Audiologia), Fonoaudiólogo (Libras), Nutricionista, Odontologista, Odontologista (Buco-Maxilo-Facial), Odontologista (Protesista), Psicólogo, Psicólogo Hospitalar, Terapeuta Ocupacional. **Nível Superior na Área de Saúde (Medicina):** Médico (Anestesiista, Angiologista, Cardiologista, Cardiologista (Plantonista), Cirurgião Geral (Plantonista), Cirurgião Pediátrico, Clínico Geral, Clínico Geral (Plantonista), Dermatologista, do Trabalho, Endocrinologista, Epidemiologista, Gastroenterologista, Geriatria, Ginecologista, Infectologista, Intensivista, Mastologista, Neurocirurgião, Neurologista, Neuropediatria, Oftalmologista, Oncologista, Ortopedista, Otorrinolaringologista, Pediatra, Pediatra (Plantonista), Psiquiatra, Radiologista (20 h/s), Radiologista (40 h/s), Reumatologista, Ultrassonografista (20 h/s), Ultrassonografista (40 h/s), Urologista). **Nível Superior na Área de Educação:** Especialista em Educação – Orientador Educacional, Especialista em Educação – Orientador Pedagógico, Professor Docente IV – Educação Artística, Professor Docente IV – Educação Física, Professor Docente IV – Espanhol, Professor Docente IV – Informática Educacional, Professor Docente IV – Inglês, Professor Docente IV – Português. **Nível Superior na Área Administrativa:** Administrador, Arquiteto, Assistente Social, Biólogo, Contador, Engenheiro Civil, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Médico Veterinário.

Os candidatos a cargos do Ensino Superior não realizarão prova de Matemática.

INFORMÁTICA BÁSICA (SOMENTE PARA NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA ADMINISTRATIVA)

1-Conceito de Internet e Intranet. 2- Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. 2.1 Windows 2000/Me/XP, Word 2000/XP/2003, Excel 2000/XP/2003. 3- Principais navegadores para Internet. 4- Correio eletrônico. 5- Procedimento para a realização de cópia de segurança. 6-Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso.

SAÚDE PÚBLICA (SOMENTE PARA NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE)

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade. Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas.

CLÍNICA MÉDICA (SOMENTE PARA NÍVEL SUPERIOR - ÁREA DE MEDICINA)

Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias.

CONHECIMENTOS DIDÁTICOS PEDAGÓGICOS (SOMENTE PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO MAGISTÉRIO, NORMAL SUPERIOR E/OU SUPERIOR NA ÁREA DA EDUCAÇÃO)

Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Lei Federal nº 11.274/2006.

CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

1- Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível nacional e internacional.

CONHECIMENTOS LOCAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

1- Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível municipal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**Nível Elementar****BOMBEIRO HIDRÁULICO**

Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimento dos materiais de construção civil. Terminologia básica utilizada nas instalações hidráulicas; Princípios básicos de hidráulica; Conhecimento dos materiais utilizados nas instalações hidráulicas; Ferramentas básicas utilizadas pelo Bombeiro Hidráulico; Conexões - Válvulas e utensílios utilizados pelo Bombeiro Hidráulico; Manutenção e reparo das instalações hidráulicas. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

CARPINTEIRO

Ferramentas mecânicas, chaves, parafusos, dobradiças, fechaduras e utensílios utilizados em serviços de carpintaria; Limpeza e conservação do ambiente de trabalho; Cuidados com a segurança no setor de trabalho: Prevenções; Terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimento dos materiais de construção civil. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

ELETRICISTA

Ferramentas elétricas e utensílios utilizados em serviços de eletricidade; Limpeza e conservação do ambiente de trabalho; Cuidados com a segurança no setor de trabalho: Choque elétrico, Prevenções; Terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimento dos materiais de construção civil na área de eletricidade. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

PEDREIRO

Noções básicas de edificações. Conhecimento de prumo, nível, assentamento de tijolos. Interpretação de esboços. Habilidade no manuseio de ferramentas (colher de pedreiro, pá, picareta, furador para brocas, betoneira leve e outras). Conhecimentos dos tipos de traços de concreto. Noções práticas de como evitar acidentes. Habilidades em reparos em acabamentos de instalações prediais e serviços afins. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

SERRALHEIRO

Máquinas, Equipamentos e Utensílios; Metro linear e polegada; Tipo de materiais; Conhecimentos Técnicos dos materiais; Técnicas de solda de peças de metal, utilizando chama de gás combustível, calor produzido por arco elétrico ou outra fonte de calor, e materiais diversos, para montar, reforçar ou preparar partes ou conjuntos mecânicos.; Medidas de segurança; A oxidação dos materiais. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

SOLDADOR

1 - Técnicas de solda de peças de metal, utilizando chama de gás combustível, calor produzido por arco elétrico ou outra fonte de calor, e materiais diversos, para montar, reforçar ou preparar partes ou conjuntos mecânicos. 2 - Conhecimento dos nomes das peças a serem soldadas, verificando especificações e outros detalhes, para organizar o roteiro do trabalho; 3 - Conhecimento técnico de chanframento, limpeza e posicionamento correto para a obtenção de uma soldagem perfeita; 4 - Conhecimento técnico de desenhos, especificações e outras instruções, para realização segura da soldagem; 5 - Utilização correta de equipamentos a serem utilizados de acordo com o tipo de solda; 6 - Soldas: fraca, forte, oxigênio ou elétrica; 7 - Noções de acabamento (esmerilhar e lixar); 8 - Utilizações de equipamento oxicortador. 9 - Ética profissional. 10 - Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

Nível Fundamental**AUXILIAR ODONTOLÓGICO**

Odontologia social. Histórico, legislação e papel do A.C. D - Atendente de Consultório Dentário. Odontologia preventiva. Higiene dentária: Etiologia e controle de placa bacteriana. Cárie e doença periodontal. Prevenção de cárie e doença periodontal. Flúor: composição e aplicação. Cariostáticos e selantes oclusais. Processo saúde/doença. Levantamentos epidemiológicos: noções de vigilância e saúde. Materiais, equipamentos e instrumentais: manutenção e conservação. Materiais dentários: forradores e restauradores. Esterilização e desinfecção. Educação em Saúde. Noções de radiologia, odontopediatria, prótese, cirurgia, endodontia, dentística e anatomia bucal e dental (notação dentária). Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

INSPEÇÃO DE DISCIPLINA

Deveres e obrigação do inspetor de alunos; Disciplina e vigilância dos alunos; Hierarquia na escola; Controle e movimentação do aluno; Orientação aos alunos quanto as normas da Escola; Controle e movimento dos alunos nas imediações da Escola; Colaborar na instrução e divulgação de avisos; Observar e orientar os setores, sobre o comportamento dos alunos; Apoio aos professores; Colaboração nas atividades extra - classe; Primeiros socorros aos alunos; Outras tarefas auxiliares; Estatuto da Criança e do Adolescente; Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

MECÂNICO DE AUTO MOTORES

1 Como funciona um automóvel: - Principais partes de um automóvel - Motor e carburados. Motor diesel - Ignição, resfriamento e lubrificação - Embreagem, caixa de mudanças e diferencial - Freios, rodas e pneus - Instalação elétrica básica, luzes e gerador - Suspensão e direção . 2 Localização de avarias e manutenção (Os reparos e regulagens necessárias): - Motor - Carburador - Sistema de resfriamento - Ignição - Sistema de arrefecimento - Lubrificação - Transmissão - Freios - Rodas e pneus - Suspensão - Direção - Verificações periódicas. 3 Ética profissional. 4 Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS

Atividades ligadas ao auxílio do Mecânico quanto às atividades desenvolvidas na área de mecânica de autos e veículos, abrangendo neste campo como conteúdo: noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de Primeiros Socorros. Identificação e uso de ferramentas para mecânica/eletricidade de autos. Motores a gasolina. Componentes. Funcionamento. Manutenção e reparos. Motores diesel. Componentes. Funcionamento. Manutenção e reparos. Sistemas elétricos de autos. Componentes. Funcionamento. Manutenção e reparos. Conhecimentos básicos de lanternagem, pintura e capotaria de autos. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Resende/RJ.

MONITOR DE CRECHE

Deveres do funcionário municipal; Deveres e obrigação do monitor de creche; Hierarquia na escola; Colaborar na instrução e divulgação de avisos; Observar e orientar os setores, sobre o comportamento dos alunos; Apoio aos professores; Colaboração nas atividades extra - classe; Primeiros socorros aos alunos; Outras tarefas auxiliares; Estatuto da Criança e do Adolescente; Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Resende/RJ.

MOTORISTA

1. Legislação de Trânsito: 1.1. Novo Código de Trânsito Brasileiro; 2- Normas Gerais de Circulação e Conduta; 2.1- Do Cidadão; 3- Da educação para o trânsito; 4 Da sinalização de trânsito; 5- Das infrações; 6- Dos crimes de Trânsito; 7- Direção Defensiva; & Inspeção e cuidados com as máquinas; 9- Noções de mecânica pesada. 10 - Ética profissional. 11 - Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

VIGILANTE SANITÁRIO

1. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias; Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. 2. Ética profissional. 3. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

Nível Médio

AGENTE DE PROGRAMAS SÓCIO-CULTURAIS E DESPORTIVOS

História Social da criança e da família. Sistema educacional brasileiro. História dos movimentos sociais e mobilização social. Exclusão social. Sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente. Proteção integral: políticas integradas. Conselho de Direitos. Conselho Tutelar. Crianças e adolescentes e famílias em situação de ruas. Ato infracional e suas vicissitudes. Drogas: Alcool, Tabagismo e outras. Lei Federal nº 8069/90 ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. História e Geografia do Estado e do Município Resende/RJ. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1-Conceito de Internet e Intranet. 2- Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. 2.1 Windows 2000/Me/XP, Word 2000/XP/2003, Excel 2000/XP/2003. 3- Principais navegadores para Internet. 4- Correio eletrônico. 5- Procedimento para a realização de cópia de segurança. 6-Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. 7-Conceito de Contabilidade Pública/ Regimes Contábeis, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência/ Orçamento Público, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais, Princípios Orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio)/ Despesa Pública, conceito, classificação (despesa orçamentária e despesa extra-orçamentária), Classificação econômica, Licitação (objetivo básico e modalidade de licitação), Das dispensas e inexigibilidades de licitação, Empenho (ordinário ou normal, por estimativa, global e contábil do empenho), Liquidação, Pagamento. 8- Lei Orgânica Municipal. 9- Ética profissional. 10-Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

FISCAL SANITÁRIO

Epidemiologia: Conceitos, usos e principais indicadores. Saúde Ambiental, Saúde Ocupacional e a Vigilância Sanitária. Prevenção, vigilância e controle sobre: produtos e serviços de saúde; alimentos; produtos e serviços em geral. Saúde ambiental. Saúde do trabalhador e em ambientes de trabalho. Acidentes e doenças do trabalho e profissionais. Regulação do setor farmacêutico de: produtos de/para a saúde; equipamentos de/para a saúde. Legislação: Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, da Saúde. Lei nº 8.080 de 19/09/1990. Lei nº 8.142 de 28/12/1990. Portaria MS/GM nº 373 de 27 de fevereiro de 2002. Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS – SUS – 2001-2002). Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. Pacto pela Vida. Portaria GM/MS nº 648, de 28 de março de 2006. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

Nível Técnico

ASSISTENTE CONTÁBIL

Campo de atuação e finalidades da contabilidade; Os fatos contábeis; Planejamento contábil; Escrituração e lançamentos dos fatos nos livros contábeis; Apuração de resultados; As Demonstrações Financeiras; Balancetes de Verificação; Balanço Patrimonial; Demonstração do resultado do exercício; Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados; Demonstração do fluxo de recursos; A Gestão contábil. A dinâmica patrimonial: variações quantitativas e qualitativas. Aquisições e alienações de bens e valores. Operações com mercadorias. Resgates e amortizações de direitos e obrigações. Rendas, despesas, superveniências, insubsistências, lucros e prejuízos. Ajustes Contábeis. Provisões, reservas, depreciação, exaustão e amortização de ativos; correção monetária e reavaliação de bens. Leis:- Lei Federal 4.320/64 - Lei Federal 8.666/93 (Lei das Licitações) com suas respectivas alterações - Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

FISCAL DE URBANISMO

Topografia; Planimetria E Altimetria; Mecânica dos Solos: Origem e formação de solos; Propriedade das partículas; Índices Físicos; Granulometria; Consistência do Solo; Obras de terra; Fundação Direta e Indireta; Técnicas De Construção: Identificação dos Lotes; PA e PAL; Projetos necessários para a execução da obra; Serviços Preliminares; Preparo do Terreno; Escoramentos e Escavações; Revestimentos E Pinturas: Alvenaria, tijolo cerâmico, blocos de concreto; Revestimento Interno E Externo: Pintura em PVA, acrílica, óleo e vernizes; esquadrias de madeira, alumínio ferro e PVC; Resistência Dos Materiais; Tensões e Deformações; Instalações Elétricas: Conceitos e Materiais; Instalações elétricas residenciais; Componentes de uma instalação; Pontos de comando; Circuitos Tomadas: Interruptores; Condutores; Disjuntores; Instalações Hidráulicas e Sanitárias: Água Fria; Dimensionamento De Barriletes: Ramal; Colunas de distribuição; Reservatórios; Consumo máximo possível e provável; Águas Pluviais: Dimensionamento de caixa de areia e calha; Ligação da água pluvial à rede pública; Esgoto: Noções e normas; Técnicas de Esgoto; Simbologia; Esgoto Primário; Esgoto secundário; Ventilação; Materiais De Construção: Materiais cerâmicos, betuminosos, metálicos e aço; Argamassas; Agregados; Aglomerantes; Concreto e Cimento; Código de Obras Municipal. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM e TÉCNICO DE ENFERMAGEM (PLANTONISTA)

Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. **Lei do exercício profissional:** Decreto que regulamenta a profissão; código de ética do profissional de Enfermagem; Legislação do Sistema Único de Saúde. **Saúde Pública:** Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infectoparasitárias e demais patologias atendidas na rede básica; Atentar para a importância das ações educativas a respeito de higiene e saneamento básico e suas implicações com a saúde. **Noções de Enfermagem Médico-cirúrgica:** Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Assistência ao paciente cirúrgico e possíveis complicações. Atuação no Centro Cirúrgico, circulando, e na recuperação anestésica, assim como atuar no processamento de artigos hospitalares, conhecendo as rotinas de esterelização, preparo de material e prevenção de infecção hospitalar. **Noções de Enfermagem Materno-Infantil:** Assistência ao pré-natal/pré-parto/puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido, e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho de cliente com patologias de bases com diabetes mellitus e hipertensão arterial. **Noções de Enfermagem em Pronto-Socorro:** Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando-os com técnicas científicas. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO

1 Noções básicas de segurança no laboratório. 1.1 Estocagem de reagentes químicos. 1.2 Riscos de incêndios em solventes inflamáveis. 1.3 Misturas explosivas. 1.4 Reagentes perigosos pela toxicidade e/ou reatividade. 2 Técnicas básicas de laboratório: lavagem e esterilização de vidraria e de outros materiais; preparação de amostras e de materiais; preparo de soluções; análises potenciométricas e espectrofotométricas; manejo de animais de laboratório. 3 Filtração. 4 Sistemas de aquecimento e refrigeração. 4.1 Secagem de substâncias. 5 Uso e conservação de aparelhagem comum de um laboratório. 6 Medidas de peso e de volume. 7 Montagens típicas de aparelhos para destilação. 8 Eliminação de resíduos químicos. 9. Ética profissional. 10 Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

TÉCNICO DE RADIOLOGIA (PLANTONISTA)

1 Radioproteção. 1.1 Princípios básicos e monitorização pessoal e ambiental. 2 Conhecimentos técnicos sobre operacionabilidade de equipamentos em radiologia. 3 Câmara escura – manipulação de filmes, chassis, ecrans reveladores e fixadores, processadora de filmes. 4 Câmara clara – seleção de exames, identificação; exames gerais e especializados em radiologia. 5 Fluxograma técnico – administrativo – registro do paciente, identificação, encaminhamento de laudos, arquivamento. 6 Conduta ética dos profissionais da área de saúde. 7 Ética profissional. 8 Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Resende/RJ.

TÉCNICO DE SEGURANÇA NO TRABALHO

1 Higiene do trabalho. 1.1 Riscos ambientais. 1.2 Avaliação e controle de agentes ambientais. 1.3 Insalubridade. 1.4 Ventilação industrial. 1.5 Riscos químicos. 1.6 Gases. 1.7 Vapores orgânicos e inorgânicos. 1.8 Aerodispersóides. 1.9 Poeiras. 1.10 Fumos metálicos. 1.11 Riscos biológicos. 1.12 NR-15. 1.13 Riscos físicos. 1.14 Radiações não ionizantes. 1.15 Radiações ionizantes. 1.16 Infra-som. 1.17 Ultra-som. 1.18 Pressões anormais. 1.19 Temperaturas extremas. 1.20 Ruído. 1.21 Vibração. 1.22 Iluminação. 1.23 Técnicas de uso de equipamento de medições. 2 Tecnologia e prevenção no combate a sinistro. 2.1 Propriedade físico-química do fogo. 2.2 O incêndio e suas causas. 2.3 Classes de incêndio. 2.4 Métodos de extinção. 2.5 Agentes e aparelhos extintores. 2.6 Extintores de incêndio. 2.7 Sistemas de prevenção e combate a incêndios. 2.8 Brigadas de incêndio. 2.9 Planos de emergência e auxílio mútuo. 2.10 Análise da NR-23. 2.11 NR-26. 3 Segurança do trabalho. 3.1 Legislação e normatização. 3.2 Acidentes de trabalho. 3.3 Conceito técnico e legal. 3.4 Causas dos acidentes do trabalho. 3.5 Análise de acidentes. 3.6 Custos dos acidentes. 3.7 Cadastro de acidentes. 3.8 Comunicação e registro de acidentes. 3.9 Definições de atos e condições ambientais de insegurança. 3.10 Investigação das causas dos acidentes. 3.11 Estatísticas de acidentes. 3.12 Equipamento de Proteção Individual (EPI). 3.13 Equipamento de Proteção Coletiva (EPC). 3.14 Inspeção de segurança. 3.15 NR-5. 3.16 NR-4. 4 Medicina do trabalho. 4.1 Toxicologia. 4.2 Doenças profissionais. 4.3 Agentes causadores de doenças: Físicos, Biológicos, Químicos. 4.4 Primeiros Socorros. 4.5 PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – NR-7. 5 Ergonomia. 5.1 Princípios da ergonomia. 5.2 A aplicabilidade da ergonomia. 5.3 Influência na ergonomia da iluminação, cores, clima etc. 5.4 Espaços de trabalho. 5.5 Sistemas de controle. 5.6 Atividades musculares. 5.7 Ergonomia e prevenção de acidentes. 5.8 Segurança em processamento de dados. 5.9 Transporte, armazenamento, movimentação e manuseio de materiais. 5.10 Estudo da NR-17 – ergonomia. 6 Prevenção e controle de perdas. 6.1 Conceitos gerais. 6.2 Estudo de riscos. 6.3 Mapeamento de riscos. 6.4 PPRA. 6.5 Planos e brigadas de emergência. 6.6 Análise de riscos. 6.7 Técnicas de análise. 6.8 Programa de prevenção e controle de perdas em empresas. 6.9 Controle de acidentes com danos à propriedade. 6.10 Elementos básicos para um programa de segurança. 6.11 Inspeção de segurança. 6.12 Sistema de registro de acidentes. 6.13 Investigação de acidentes. 6.14 Controle de identificação das causas dos acidentes. 6.15 Controle das causas dos acidentes. 6.16 Responsabilidade civil e criminal. 6.17 Controle de perdas e perícias trabalhistas. 7 Administração e legislação aplicada. 7.1 Estudos das Normas Regulamentadoras (NR). 7.2 Portaria 3.214, de 8 de junho de 1978. 7.3 Portaria 3.067, de 12 de abril de 1988. 7.4 Legislação trabalhista específica. 7.5 Consolidação das Leis do Trabalho. 7.6 Lei 6.514, de 22 de dezembro de 1977. 7.7 Atribuições do técnico de segurança do trabalho. 7.8 Decreto 7.410 de 27 de novembro de 1985. 7.9 Decreto 92.530 de 9 de abril de 1986. 7.10 Portaria 3.275 de 21 de setembro de 1989. 7.11 NR-27 – Registro do Técnico de Segurança no Ministério do Trabalho. 7.12 Ética profissional. 7.13 Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

1. Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático. 2. Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição. 3. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. 4. Características gerais e idade de irrupção dentária. 5. Morfologia da dentição. 6. Noções gerais de microbiologia. 7. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. 8. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes. 9. Formação e colonização da placa bacteriana. 10. Higiene bucal: importância, definição e técnicas.

11.Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção. 12.Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco. 13.Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia. 14.Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações. 15.Técnicas de afiação do instrumental periodontal. 16.Técnicas de isolamento do campo operatório. 17.Proteção do complexo dentina-polpa. 18.Técnicas de aplicação de materiais restauradores. 19.Técnicas de testes de vitalidade pulpar. 20.Conceitos de promoção de saúde. 21.Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal. 22.Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico. 23.Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

Nível Médio Magistério e/ou Normal Superior

PROFESSOR DOCENTE I (1º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL-ZONA RURAL) E PROFESSOR DOCENTE II (PRÉ-ESCOLAR-ZONA RURAL)

1. Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. 2. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. 3. Legislação: Lei Federal nº. 8069/90: ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. 4. Ética profissional. 5. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

PROFESSOR DOCENTE II (EDUCAÇÃO ESPECIAL-ZONA URBANA)

Fundamentos e Políticas da Educação Especial. Psicologia Evolutiva: Cognitivismo e Psicanálise. Neuropsicologia da Aprendizagem. Aspectos Biológicos das Necessidades especiais. Família e Integração da Pessoa com Necessidades Especiais. Avaliação e Intervenção Educacional. Metodologia da Ação Docente na Educação Especial. Adaptações Curriculares e Procedimentos Didático-Pedagógicos. Educação e Orientação para o Trabalho das Pessoas Portadoras de Deficiência. Educação para o Desenvolvimento e Inserção do Lúdico. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

Nível Superior na Área de Saúde

BIOQUÍMICO e BIOQUÍMICO (PLANTONISTA)

Coleta : Etapas envolvidas nas coletas dos materiais, na execução e avaliação dos resultados. Causas de variação nas determinações laboratoriais. Conhecimento das normas de bio - segurança. Bioquímica: Aplicação da fotometria na bioquímica clínica. Realização e interpretação das diversas dosagens bioquímicas e hormonais . Funções hepática, renal e tireoidiana. Causas de erros. Urinálise : Exame de rotina de urina :realização e interpretação. Teste imunológico para gravidez. Imunologia : Conceitos gerais de marcadores celulares. Aplicação de enzaimunoensaio. Fixação do complemento. Interpretação de provas sorológicas : V.D.R.L., Proteína C reativa, Fator reumatóide, Antiestreptolisina "O". Imunofluorescência. Sistema ABO e RH. Provas de compatibilidade transfusional. Microbiologia : Diagnóstico das infecções bacterianas dos tratos respiratório, gastrointestinal e urinário e das lesões supurativas da pele. DST. Líquidos de punções . Infecções hospitalares. Parasitologia : Relação hospedeiro - parasita. Protozoologia e helmintologia: Morfologia, patogenia, epidemiologia e profilaxia dos gêneros : Leishmania, Trypanosoma, Plasmodium, Toxoplasma, Giardia, Entamoeba, Schistosoma, Taenia, Ascaris, Ancilostomídeo, Strongyloides, Enterobius, Trichiuris . Métodos para exames parasitológicos. Hematologia: Técnicas e interpretação dos exames das séries vermelha e branca. Estudo das anemias. Alterações morfológicas no sangue periférico. Técnicas e exames relacionados ao estudo da coagulação. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

ENFERMEIRO, ENFERMEIRO (PLANTONISTA) e ENFERMEIRO (SAÚDE MENTAL)

Ética, deontologia, bioética e legislação em enfermagem; noções de saúde coletiva e epidemiologia; nutrição e dietética em saúde; semiologia e semiótica em enfermagem; sistematização da assistência em enfermagem; processo de cuidar em enfermagem clínica em todo o ciclo vital (recém nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso); processo de cuidar em enfermagem cirúrgica em todo o ciclo vital (recém nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso); processo de cuidar em enfermagem em doenças transmissíveis; processo de cuidar em enfermagem em emergências e urgências; processo de cuidar em enfermagem em saúde mental e psiquiatria; administração e gerenciamento em saúde; saúde da família e atendimento domiciliar; biossegurança nas ações de enfermagem; enfermagem em centro de material e esterilização; programa nacional de imunização. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

FARMACÊUTICO

Dispensação, receituário, manipulação, instalações, padronização de medicamentos, controle sanitário, legislação pertinente. Medicamento: droga, farmacologia, propriedades, peculiaridades, indicações, genéricos, formas farmacêuticas, alimentação parenteral. Controle de qualidade: procedimentos, parâmetros, medidas de peso e volume, múltiplos e submúltiplos, soluções normais, molas, titulometria, análises físico-químicas. Farmacologia: administração de medicamentos, efeitos colaterais, incompatibilidades, farmacocinética, biodisponibilidade, antibióticoterapia. Doenças infectocontagiosas: DST, esquema de vacinações, imunologia, profilaxia. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

FISIOTERAPEUTA

1. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. 2. Cinesioterapia e Biomecânica. 3. Análise da marcha. 4. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. 5. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. 6. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. 7. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. 8. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. 9. Ética profissional. 10. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

FONOAUDIÓLOGO (AUDIOLOGIA) e FONOAUDIÓLOGO (LIBRAS)

Gagueira; Afasia; Disfonia; Disartria; Dislalia; Anomalias Orofaciais; Deglutição Atípica; Fissuras lábios-palatais; Aparelho Estomatognático; Má Oclusão; Linguagem; Neurofisiologia da Linguagem. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

NUTRICIONISTA

Básico: Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. - Produção: Administração de serviços de alimentação: a) Planejamento do serviço de nutrição e dietética; b) Aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; c) Sistema de distribuição de refeições; d) serviços de alimentação hospitalar. - Critérios para elaboração de cardápios. - Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. - Gestão de estoque: curva ABC. - Controle higiênico- sanitário dos alimentos. - Análise de perigos e pontos críticos de controle (APCC). - Dietoterapia/Saúde Pública: - Avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. - Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). - Dietoterapia nas patologias renais. - Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. - Dietoterapia na obesidade e magreza. - Dietoterapia nas cirurgias digestivas. - Dietoterapia na gravidez e lactação. - Atenção nutricional ao idoso. - Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. - Internação droga-nutrientes. - Dietoterapia pediátrica: Avaliação nutricional, Orientação nutricional nas síndromes diarreicas, Orientação nutricional na recuperação do desnutrido, Orientação nutricional nas afecções renais, Orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas ermosmatos do metabolismo. - Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

ODONTOLOGISTA, ODONTOLOGISTA (BUCCO-MAXILO-FACIAL) e ODONTOLOGISTA (PROTESISTA)

1- Patologia e Diagnóstico Oral. 2- Cirurgia Buco Maxilo Facial. 3- Radiologia Oral e Anestesia. 4- Odontologia Preventiva e Social. 5- Odontologia Legal. 6- Odontopediatria e Ortodontia. 7- Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. 8- Materiais Dentários. 9- Dentística Operatória. 10- Prótese Dentária. 11- Procedimentos Clínicos- Integrados. 12- Ética profissional. 13- Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

PSICÓLOGO e PSICÓLOGO HOSPITALAR

1- Teoria da Personalidade: -Psicanálise –Freud, Melanie Klein, Erickson,; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; - Teoria Cognitiva de Kelly; - Topologia de Lewin; - A abordagem S = R. 2- Teorias e Técnicas Psicoterápicas. 3- Entrevista Psicológica. 4- Processos de Mudanças em Psicoterapia. 5- Diferenças Individuais e de Classes. 6- Cultura e Personalidade: "Status" , papel e o indivíduo. 7- Fatores Sociais na Anormalidade. 8- Interação Social. 9- A Psicologia Social no Brasil. 10- Aconselhamento Psicológico. 11- Desenvolvimento X Aprendizagem. 12- Abordagem Psicológica da Educação. 13- Ética profissional. 14 - Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

1- Atividades e Recursos Terapêuticos. 2- Fundamentos da Terapia Ocupacional. 3- Neurologia. 4- Ortopedia. 5- Patologia de Órgãos e sistemas. 6- Saúde Pública. 7- Administração em Terapia Ocupacional. 8- Pneumologia, Reumatologia, Psiquiatria, Cardiologia. 9- Psicomotricidade. 10- Terapia ocupacional aplicada a Neuro/ortopedia, a disfunções sensoriais, a problemas sociais, a saúde mental, a Psiquiatria, a Gerontologia e Geriatria, a Deficiência Mental, a Patologias diversas 11- Prótese e órtese. 12- Ética e Deontologia. 13 - Ética profissional. 14 - Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

Nível Superior na Área de Saúde – Medicina

MÉDICO ANESTESISTA

Fisiologia respiratória, cardiovascular, renal, hepática, do SNC e endócrino. Drogas anestésicas (anestésicos locais, inalatórios, opiáceos, relaxantes musculares e anestésicos não narcóticos endovenosos). Avaliação e medicação pré-anestésica. Anestesia para cirurgia ambulatorial. Anestesia geral e regional. Anestésias para cirurgias cardíacas e vasculares e torácicas. Anestesia para neurocirurgia. Anestesia em urologia, em pediatria, em ORL e oftalmologia, em obstetrícia, em pacientes geriátricos, em politrauma. Recuperação pós-anestésica. Complicações durante a anestesia. Dor crônica.

MÉDICO ANGIOLOGISTA

Coagulação e anticoagulantes. Bases de reconstrução cirúrgica vascular. Próteses e enxertos. Simpactomias. Amputações de mmii. Diagnóstico clínico da doença arterial periférica. Métodos não invasivos nas doenças arteriais. Arteriografia. Oclusões arteriais periféricas. Aneurismas da aorta abdominal. Doença aterosclerótica. Oclusões aortiliacas. Oclusões fêmoro-poplíteas. Aneurismas arteriais periféricos. Arterites. Pé diabético. Diagnóstico clínico das doenças venosas periféricas. Métodos não invasivos nas

MÉDICO GINECOLOGISTA

1. Anatomia e fisiologia do aparelho genital. 2. Anamnese e exame ginecológico. Exames complementares em Ginecologia. 3. Malformações genitais. 4. Corrimento genital: etiopatogenia, diagnóstico e tratamento. 5. Doenças sexualmente transmissíveis. 6. Doença inflamatória pélvica aguda e tuberculose genital. 7. Dismenorréia primária e secundária. 8. Hemorragia uterina disfuncional. 9. Prolapsos genitais. Incontinência urinária de esforço. 10. Métodos contraceptivos e suas complicações. 11. Climatério descompensado. 12. Patologias benignas do colo uterino. 13. Miomatose uterina. 14. Endometriose: diagnóstico e tratamento. 15. Câncer do colo uterino e do endométrio. 16. Tumores malignos e benignos dos ovários. 17. Lesões benignas e malignas das mamas. 18. Abdome agudo em Ginecologia.

MÉDICO INFECTOLOGISTA

Febre. Septicemia. Infecções em pacientes granulocitopênicos; Infecções causadas por microorganismos anaeróbicos. Tétano. Meningite por vírus e bactérias. Abscesso cerebral. Sinusites. Difteria; Tuberculose. Pneumonias bacterianas, viróticas e outras. Empiema pleural. Derrames pleurais; Toxoplasmose. Leptospirose. Hantavíroses; Actinomicose e Nocardias e infecções fúngicas; Endocardite. Pericardite Gastroenterocolites infecciosas e virais. Hepatite por vírus; Leishmaniose cutânea e visceral. Febre tifoide. Dengue; Varicela; Sarampo; Rubéola; Escarlatina; Caxumba; Coqueluche; Herpes simples e zoster; Esquistossomose; filariose; parasitoses por helmintos e rotozoários; Imunizações; Doenças sexualmente transmissíveis; Controle de infecções hospitalares; Síndrome da Imunodeficiência adquirida; Cólera. Raiva. Malária; Antibióticos e antivirais.

MÉDICO INTENSIVISTA

Ressuscitação Cardio-pulmonar; Choque e Distúrbios; Hemodinâmicos; Distúrbios Cardio-vasculares; Distúrbios do Sistema Respiratório; Distúrbios Renais e Metabólicos; Distúrbios Gastrointestinais e Hepáticos; Terapia Nutricional; Distúrbios Neurológicos; Hemoterapia e Distúrbios Neurológicos; Infecção e Antimicrobianos; Trauma, Queimaduras, Intoxicações e Lesões por outros agentes físicos; Risco Cirúrgico, suporte pós-operatório e anestésico; Cuidados no Paciente transplantado; Procedimentos em Terapia Intensiva; Qualidade em Terapia Intensiva.

MÉDICO MASTOLOGISTA

1. Noções básicas de embriologia e histologia das mamas. 2. Anatomia e fisiologia das mamas. 3. Anamnese e exame físico em mastologia. 4. Exames complementares em mastologia. 5. Noções básicas em oncologia e cinética celular. 6. Doenças benignas das mamas: diagnóstico e tratamento. 7. Fatores de risco para câncer de mamas. 8. Doenças malignas das mamas: diagnóstico e tratamento. 9. Noções básicas de anatomia patológica em mastologia. 10. Noções básicas de quimioterapia, radioterapia, hormonioterapia em mastologia.

MÉDICO NEUROCIRURGIÃO

Acidentes vasculares cerebrais hemorrágicos; Acidentes vasculares cerebrais isquêmicos; Hidrocefalia; Meningomielocele; Traumatismo cranioencefálico; Traumatismo raquimedular; Hipertensão intracraniana; Tumores de baixo grau; Tumores da fossa posterior; Tumores da hipófise.

MÉDICO NEUROLOGISTA

1 Neuroanatomia. 2 Fisiopatologia do sistema nervoso. 3 Semiologia neurológica. 4 Neuropatologia básica. 5 Genética e sistema nervoso. 6 Cefaléias. 7 Demências e transtornos da atividade nervosa superior. 8 Disgenesias do sistema nervoso. 9 Alterações do estado de consciência. 10 Transtornos do movimento. 11 Transtornos do sono. 12 Doenças vasculares do sistema nervoso. 13 Doenças desmielinizantes. 14 Doenças degenerativas. 15 Doenças do sistema nervoso periférico. 16 Doenças dos músculos e da placa neuromuscular. 17 Doenças infecciosas e parasitárias. 18 Doenças tóxicas e metabólicas. 19 Epilepsias. 20 Manifestações neurológicas das doenças sistêmicas. 21 Neurologia do trauma. 22 Tumores do sistema nervoso. 23 Urgências em neurologia. 24 Indicações e interpretação de: eletroencefalograma, eletroneuromiografia, líquido cefalorraqueano, neuroimagem, potenciais evocados.

MÉDICO NEUROPEDIATRA

Acidentes vasculares cerebrais hemorrágicos; Acidentes vasculares cerebrais isquêmicos; Hidrocefalia; Meningomielocele; Traumatismo cranioencefálico; Traumatismo raquimedular; Hipertensão intracraniana; Tumores de baixo grau; Tumores da fossa posterior; Tumores da hipófise. Diagnóstico diferencial e procedimentos frente aos sinais e sintomas mais frequentes na criança.

MÉDICO OFTALMOLOGISTA

01 - Exame subjetivo do olho. 02 - Exame objetivo do olho. 03 - Refração ocular. - Vícios de refração. - Diagnóstico dos Vícios de refração. - Correção dos Vícios de refração. 04 - Perturbações de Motilidade Ocular (forias e tropias). 05 - Traumatismos oculares. 06 - Afecções do cristalino. 07 - Glaucoma. 08 - Afecções da Córeo-retina, nervo-óptico e vias ópticas. 09 - Afecções do Segmento Anterior. 10 - Oftalmologia Santária. - Prevenção da Cegueira. - Higiene Visual do Trabalho. 11 - Conhecimentos referentes à Norma Operacional da Assistência à Saúde.

MÉDICO ONCOLOGISTA

Epidemiologia do câncer. Princípios de quimioterapia e farmacologia dos agentes quimioterápicos. Princípios de radioterapia. Princípios de cirurgia oncológica. Princípios de terapia biológica. Desenvolvimento de novas drogas. Prevenção do câncer. Avaliação e opções. Diagnóstico e estadiamento em oncologia. Genética do câncer. Biologia molecular do câncer. Câncer de cabeça e pescoço. Câncer de pulmão. Câncer do trato gastrointestinal. Câncer genito-urinário feminino e masculino. Câncer de mama. Tumores endócrinos. Melanomas, sarcomas e mesoteliomas. Neoplasias do Sistema Nervoso Central. Neoplasias hematológicas e linfoproliferativas. Princípios de terapia celular (células tronco). Síndromes paraneoplásicas. Carcinomas sem sítio primário conhecido. Neoplasias em SIDA. Emergências em oncologia. Complicações dos tratamentos oncológicos. Acompanhamento e recuperação pós tratamento do câncer.

MÉDICO ORTOPEDISTA

01 - Fratura do membro superior. 02 - Fratura do membro inferior. 03 - Fratura da coluna vertebral e complicações. 04 - Fraturas e luxações. - Expostas. - Fechadas. 05 - Retardo de consolidação e pseudo-artrose. 06 - Pé torto congênito. 07 - Paralisia cerebral. 08 - Descolamentos epifisários. 09 - Artrose. 10 - Osteocondrites. - Necrose ósseas. 11 - Osteomielite. - Artrite e Séptica. 12 - Amputações e desarticulações. 13 - Tuberculose osteoarticular. 14 - Tumores ósseos benignos. 15 - Tumores ósseos malignos. 16 - Luxação congênita do quadril. 17 - Poliomielite e seqüelas. 18 - Escoliose-cifose. 19 - Lesões de nervos periféricos. 20 - Lombalgia. - Hérnia de disco intervertebral. - Espondilolistose. 21 - Traumatismo do membro superior e inferior.

MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

1 Anatomofisiologia clínica das fossas e seios paranasais, laringe, faringe e órgão da audição. 2 Semiologia, sintomatologia e diagnósticos das principais afecções da laringe, glândulas salivares, órgão auditivo e seios paranasais. 3 Testes básicos da avaliação auditiva: caracterização audiológica das principais patologias do ouvido. 4 Câncer da laringe e hipofaringe: glândulas salivares e seios paranasais. 5 Doenças ulcerogranulosas e parasitárias em pediatria. 6 Deficiências auditivas. 7 Anomalias congênitas da laringe. 8 Neuroanatomofisiologia do sistema vestibular. 9 Afecções e síndromes otoneurológicas. 10 Paralisia facial periférica. 11 Afecções benignas do pescoço.

MÉDICO PEDIATRA e MÉDICO PEDIATRA (PLANTONISTA)

1. Epidemiologia em saúde da criança; 2. Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade; 3. Organização do sistema de saúde/modelo de assistência à saúde-população; 4. Assistência farmacêutica; 5. Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD, IRA, Diarréia/TRO, Imunização, Aleitamento materno); 6. Relação médico-família-criança; 7. Problemas comuns do ambulatório de cuidados primários em pediatria: alimentação da criança; 8. crescimento e desenvolvimento neuro-psico-motor; 9. Dificuldades escolares, distúrbios da nutrição e metabolismo; 10. Saúde bucal; 11. Aspectos da gestação, parto e cuidados com o recém-nascido; 12. Patologias do aparelho digestivo; 13. Doenças infecto-contagiosas e parasitárias em pediatria; 14. Doenças respiratórias agudas e crônicas; 15. Patologias do trato urinário; 16. Anemias; 17. Patologias cardíacas; 18. Afecções cirúrgicas comuns da infância; 19. Problemas dermatológicos na infância; 20. Problemas ortopédicos mais comuns na infância. 21. Medicina do adolescente. 22. Urgências em pediatria.

MÉDICO PSQUIATRA

1- Saúde Mental Comunitária: Definição; Diferenciação em relação à psiquiatria convencional. 2- Saúde Mental no Brasil; recursos extra hospitalares e seus objetivos. 3- Conhecimentos gerais dos transtornos psiquiátricos a saber: Transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substância psicoativa; Esquizofrenia e transtornos delirantes; Transtornos do humor; Transtornos alimentares; Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes; Transtornos mentais de comportamentos associados ao puerpério, não classificados em outros locais; Transtornos de personalidade e de comportamentos em adultos; Transtornos hiperpneúnicos (infância e adolescência); Transtornos de conduta (infância e adolescência); Transtornos mistos de conduta e emoção (infância e adolescência).

MÉDICO RADIOLOGISTA (20 H/S) e MÉDICO RADIOLOGISTA (40 H/S)

Técnicas avançadas de imagem diagnóstica. Radiologia torácica. Radiologia abdominal e do trato alimentar. Radiologia geniturinária. Radiologia cardiovascular. Mamografia. Radiologia músculo esquelética. Neuroradiologia. Medicina nuclear. Ultra-sonografia: de glândulas, abdominal, pélvica e gestacional. Tomografia computadorizada. Ressonância magnética. O uso de contrastes.

MÉDICO REUMATOLOGISTA

1 Exame clínico do paciente reumático. 2 Mecanismos etiopatogênicos da dor, da inflamação e da autoimunidade. 3 Doenças difusas do tecido conjuntivo. 4 Espondiloartropatias. 5 Vasculites. 6 Doenças reumáticas de partes moles. 7 Fibromialgia. 8 Enfermidades da coluna vertebral. 9 Osteoartrose. 10 Artrites microcristalinas. 11 Doenças osteometabólicas. 12 Artrites infecciosas. 13 Neoplasias articulares. 14 Doenças sistêmicas com manifestações articulares. 15 Enfermidades reumáticas da criança e do adolescente.

MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA (20 H/S) e MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA (40 H/S)

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

MÉDICO UROLOGISTA

1 Anatomia cirúrgica e imaginologia do trato urinário e genital. 2 Traumatismo urogenital. 3 Tumores renais. 4 Tumores de próstata. 5 Tumores de bexiga. 6 Tumores da supra-renal. 7 Tumores do Uroepitálho alto. 8 Tumores de testículo. 9 Tumores de pênis. 10 Litiase Urinária. 11 Infecções Urinárias. 12 Tuberculose urogenital. 13 Transplante renal. 14 Uropediatria. 15 Infertilidade Masculina. 16 Disfunção Erétil. 17 Urologia Feminina. 18 Uroneurologia. 19 Endourologia e Cirurgia Videolaparoscópica. 20 Doenças Sexualmente Transmissíveis.

Nível Superior na Área de Educação

ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO – ORIENTADOR EDUCACIONAL

1) A Gestão Compartilhada na Escola – A Escola como Organização – Escola, um sistema social. A cultura. Organização, Clima Organizacional. 2) A Orientação Educacional – Origem – Evolução – Objetivo – Atribuições do Orientador Educacional – Métodos e Técnicas de Orientação – Relações Humanas e a Orientação Educacional – Ética Profissional – Qualidades Pessoais do Orientador – A Orientação Educacional e o Projeto Político Pedagógico – Competências em Orientação Educacional 3) LDBEN/9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. 4) Parâmetros Curriculares Nacionais 5) Estatuto da Criança e do Adolescente; 6) Temas Transversais. 7) Ética profissional. 8) Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO – ORIENTADOR PEDAGÓGICO

Lei Federal 9394 de 1996 (LDB) /A educação escolar, O sistema de organização e gestão da escola, Organização geral do trabalho escolar – gestão participativa, Conselhos Escolares: democratização da escola e construção da cidadania, O planejamento escolar e o projeto pedagógico-curricular. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

PROFESSOR DOCENTE IV – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

1. A Arte na Educação Escolar 1.1 Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil. 1.2 Os Parâmetros Curriculares Nacionais e o ensino de Arte. 1.3 Procedimentos pedagógicos em Arte: conteúdos, métodos e avaliação. 1.4 Expressividade e representação da arte infantil e do adolescente. 2. A Arte na História 2.1 Universal: da pré-história à atualidade. Principais manifestações artísticas, características das tendências e artistas representantes. 2.2 Brasileira: do período colonial à contemporaneidade. 3. Arte, Comunicação e Cultura 3.1 As linguagens artísticas na atualidade. 3.2 Manifestações artístico-culturais populares. 3.3 Elementos de visualidade e suas relações compositivas. 4. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. 5. Ética profissional. 6. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

PROFESSOR DOCENTE IV – EDUCAÇÃO FÍSICA

1. Desportos: Regras, organização de competições e aprendizagem dos principais desportos aplicados na escola (futsal, voleibol, basquetebol, handebol, e atletismo). 2. Recreação: Jogos tradicionais; jogos espontâneos e dirigidos; jogos pré-desportivos; educação para o lazer. 3. Treinamento desportivo: Crescimento na criança e no adolescente; diferenças psicofísicas entre idades; treinamento da criança e do adolescente; princípios científicos do treinamento. 4. Metodologia e didática do ensino de educação física: Organização do conhecimento e abordagem metodológica; novas perspectivas para a educação física. 5. Psicomotricidade: Conceitos básicos; desenvolvimento psicomotor nas crianças em idade escolar; influências no rendimento escolar. 6. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. 7. Ética profissional. 8. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

PROFESSOR DOCENTE IV – ESPANHOL

1. Língua espanhola: gramática e uso. Compreensão de texto; vocabulário; composição; fonética; artigo; substantivo; adjetivo; pronome; verbo; advérbio; preposição; conjunção; formação de palavras; ordem das palavras; funções da linguagem. 2. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

PROFESSOR DOCENTE IV – INFORMÁTICA EDUCACIONAL

1. Pacote Office 2000/XP/2003; Internet Explorer; Conceitos em Hardware; conectividade e configuração de ambiente de usuário; 2. Sistemas Operacionais (98/2000/XP/2003): Instalação e configuração; Sistemas de Arquivos; Serviços de rede em ambiente Windows IIS, DNS, WINS, DHCP, Grupos de Usuários e Unidades Organizacionais, Domínios, Sites, Diretivas de Grupo, Backup; Jogos educativos, aplicação e acompanhamento do aluno em softwares educacionais construtivistas e instrucionistas. O uso do computador na Escola, as novas tecnologias, Tecnologias da Informação e Comunicação na Educação e a formação docente, o papel do Professor na era digital e a utilização da tecnologia como meio de pesquisa e ferramenta no processo de ensino aprendizagem; 3. Sistema Operacional Linux; 4. Ambientes Virtuais de Aprendizagem, Portais de Informação, Bibliotecas Virtuais; 4. Sistemas Multimídia, Linguagem, Multimídia, Hipertexto e Hipermídia. 5. Ética profissional. 6. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

PROFESSOR DOCENTE IV – INGLÊS

1. Língua inglesa: gramática e uso. Compreensão de texto; vocabulário; composição; fonética; artigo; substantivo; adjetivo; pronome; verbo; advérbio; preposição; conjunção; formação de palavras; ordem das palavras; funções da linguagem. 2. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

PROFESSOR DOCENTE IV – PORTUGUÊS

1- Fonética 2- Morfologia 3- Sintaxe 4- Semântica 5- Interpretação de Texto 6- Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. 7- Ética profissional. 8- Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

Nível Superior nas demais áreas

ADMINISTRADOR

1. Fundamentos da Administração./ 2. O ambiente das Organizações./ 3. Administração estratégica. O papel da administração no desempenho empresarial./ 4. Sistemas de gestão empresarial./ 5. Planejamento estratégico, tático e operacional./ 6. Funções, papéis e responsabilidade./ 7. Desenho organizacional./ 8. Autoridade e responsabilidade./ 9. Delegação e descentralização. / 10. Departamentalização./ 11. Desenho de cargos e salários./ 12. Organização, sistemas e métodos./ 13. Processo decisório./ 14. Administração de recursos humanos./ 15. Administração da produção e operações./ 16. Mudança organizacional./ 17. Conflito: dimensões organizacionais e pessoais./ 18. Motivação./ 19. Liderança./ 20. Controle estratégico, tático e operacional./ 21. Sistema de informações gerenciais./ 22. Administração da Qualidade./ 23. Ética e responsabilidade social./ 24. NOÇÕES DE ESCRITURAÇÃO PÚBLICA: Conceito de Contabilidade Pública/ Regimes Contábeis, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência/ Orçamento Público, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais, Princípios Orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio)/ Despesa Pública, conceito, classificação (despesa orçamentária e despesa extra-orçamentária), Classificação econômica, Licitação (objetivo básico e modalidade de licitação), Das dispensas e inexigibilidades de licitação, Empenho (ordinário ou normal, por estimativa, global e contábil do empenho), Liquidação, Pagamento. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

ARQUITETO

Percepção do ambiente e da paisagem natural e edificada; visão crítica do espaço arquitetônico; concepção do espaço e do objeto arquitetônico; planejamento habitacional; visão crítica dos processos evolutivos urbanos; planejamento urbano e meio ambiente; planejamento de cidades: planos, programas e projetos; planejamento de áreas verdes; memória e patrimônio cultural, ambiental e arquitetônico: planejamento, preservação e conservação de edificações, conjuntos urbanos, sítios naturais e da paisagem; política urbana: plano diretor; uso e ocupação do solo urbano; legislação urbanística básica - perímetro urbano; parcelamento do solo; código de obras e de posturas; legislação urbana federal, estadual e municipal; noções de infra-estrutura urbana e viária; noções de representação gráfica; noções de técnicas e estruturas construtivas; noções de topografia; noções de conforto ambiental nas edificações; noções de paisagismo. Ética profissional. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

ASSISTENTE SOCIAL

1. O Serviço Social na América Latina; 2. A formação profissional do Assistente Social na sociedade brasileira; 3. Reflexões e atitudes que possibilitam uma prática profissional mais dinâmica; 4. Leis integracionistas e inclusivas; O Serviço Social com o compromisso da implementação dos princípios previstos em leis; 5. Política de Seguridade Social; 6. Construção do sistema descentralizado e participativo de Assistência Social; 7. Prática Profissional X Prática Social X Prática Institucional. 8. Ética profissional. 9. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

BIOLOGO

Ética e Legislação Profissional. Ecologia ambiental: noções de ecologia, envolvendo os conceitos de ecossistema, cadeia e teia alimentar, relação entre seres vivos, sucessão ecológica e poluição ambiental. Efeitos biológicos da poluição. Laboratório: equipamentos, materiais, reagentes, meios de cultura e soluções. Organização e controle de estoques de reagentes e equipamentos de laboratório de ensino de Biologia. Normas de assepsia. Amostragem. Elaboração de documentação técnica rotineira: pareceres, laudos e atestados e registros legais. Métodos e Técnicas da Pesquisa Biológica. Biossegurança em laboratório. Biologia Celular e Molecular. Conceitos básicos de imunologia. Estrutura, função e produção de anticorpos. Testes-sorológicos. Sistemas de grupos sanguíneos. Parasitologia e Microbiologia. Estrutura bacteriana, cultura e isolamento. Característica e mecanismo de infecções causadas por vírus, bactérias e protozoários. Anatomia e Fisiologia Humana. Histologia e Embriologia. Genética Geral. Bioquímica básica. Evolução. Ecologia Geral. Manejo de fauna. Zoologia dos Invertebrados e dos Cordados. Técnicas de coleta e de preparo de material zoológico. Botânica Geral. Taxonomia vegetal. Anatomia vegetal. Biotecnologia vegetal, animal, microbiana. Monitoramento ambiental. Avaliação de impactos ambientais. Valoração de danos ambientais. Legislação ambiental. Conservação de recursos naturais. Controle biológico de pragas e doenças. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

CONTADOR

Noções básicas de contabilidade geral: fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Principais demonstrações financeiras. Conhecimentos específicos de contabilidade Pública: fundamentos legais e técnicos de contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas. Aspectos jurídicos e contábeis do patrimônio público: bens, direitos e obrigações (dívidas fundada e flutuante). Plano de contas: aspectos gerais e composição do plano de contas. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais. Demonstrações contábeis – balanços: orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Instrumentos de planejamento e orçamentos: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. Receita e despesa extra-orçamentárias. Execução orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Aspectos legais da gestão fiscal, conforme preceitos da Lei Complementar n.º 101/2000, relativos a: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração e consolidação das contas. Licitações – Lei n.º 8.666/93: objetivos, objeto, princípios, modalidades, condições e critérios para habilitação e julgamento, tipos de licitação e sanções. Controle da administração pública: controle interno e controle

externo. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

ENGENHEIRO CIVIL

Estruturas (reconhecimento e identificação): noções em estruturas, sistemas de carregamento, muros de arrimo, dimensionamento de lajes, vigas, pilares. Saneamento e meio ambiente: redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, sistema de abastecimento de água, sistema de limpeza urbana (acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo), poluição do meio ambiente. Drenagem urbana. Arquitetura e urbanismo: gerenciamento e inspeção técnica de obras de artes municipais. Sistemas de proteção de taludes (plântio de vegetação, drenagem e ângulo de talude). Geologia e geotécnica para engenheiro (sondagens, classificação de materiais na escavação, proteção contra deslizamentos de camadas). Materiais de construção. Técnicas de construção: fundações (superficiais e profundas), alvenaria, estruturas, escoramentos e etc. Fases de uma construção: orçamento, planilhas, fluxogramas, controles. Organização de canteiro de obras. Solos: características, plasticidade, consistência, etc. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Legislação sobre Higiene e Segurança do Trabalho; Organização e Administração; Estatística de Acidente do Trabalho; Fisiologia do Trabalho; Ergonomia; Ventilação Industrial; Noções de Toxicologia Industrial; Noções de Epidemiologia; Saneamento do meio; Proteção contra incêndio; Psicologia e Comunicação; Primeiros Socorros; Higiene do Trabalho; Arranjo Físico. Avaliação e controle dos riscos: proteção coletiva, equipamento de proteção individual, riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos; riscos em eletricidade; transporte e movimentação de materiais; Segurança na construção civil; Programas, Campanhas e SIPATs; Acidentes do Trabalho: causas, consequências, programas de prevenção, comunicação e análise de acidentes; Segurança no trânsito; Inspeções de segurança; Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho; CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; Conceito de Riscos, perigo, acidente, incidente; PPRA e PCMSO; Implementação de Programas de Gerenciamento de Riscos; Auditoria de Segurança; Técnicas de Análise de Riscos: Série de Riscos, análise preliminar de riscos, análise de modos de falha e efeitos, HAZOP, análise de árvore de falhas, técnica de incidentes críticos; Proteção ao Meio Ambiente. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

MÉDICO VETERINÁRIO

1-Normas Gerais de Higiene de Produtos de Origem Animal: água de abastecimento e consumo; normas gerais de limpeza, detergentes e sanitização, drenagem e tratamento de efluentes, higiene do pessoal, higiene do ambiente, dos utensílios, do instrumental da maquinaria e equipamentos em geral e das instalações, higiene do transporte de produtos alimentares de origem animal; artrópodes e roedores na higiene dos estabelecimentos. 2- Fraudes por: alteração, adulteração e falsificação. 3- Infecções e intoxicações alimentares: Salmonella, Shigella, Yersinia enterocolitica, Streptococos, Vibrio parahaemolyticus, Campylobacter, Clostridium, Bacillus, Staphylococcus. 4- Fungos Produtores de Micotoxinas: toxinas e micotoxicose – aspergillus, penicillium, fusarium, claviceps. 5- Vírus de Origem Alimentar: características gerais, hepatite A, poliomielite, gastroenterites por rotavírus, gastroenterites por vírus Norwalk. 6- Procedimentos na investigação epidemiológica: surtos de infecções e toxinfecções alimentares. Prevenção. 7- Pesquisa de microorganismo: indicadores e patogênicos em alimentos. 8- Fatores que interferem no metabolismo dos microorganismos: intrínsecos e extrínsecos. 9- Aditivos empregados na indústria de alimentos: riscos dos aditivos intencionais. Riscos dos aditivos acidentais ou incidentais, legislação. 10- Inspeção ante e pós-morte: procedimentos, objetivos. 11- Nódulos linfáticos: exploração obrigatória na rotina de inspeção e na reinspeção. 12- Cortes de carnes de bovinos, suínos e ovinos: obtenção, reconhecimento, técnicas de embalagem, transporte e legislação. 13- Transformação do músculo em carne: “Rigor mortis” e maturação. 14- Inspeção e julgamento de carcaças e vísceras de animais de açougue: portadores de doenças infecciosas, parasitárias transmissíveis ou não ao homem pela ingestão e/ou manipulação de carnes. 15- Frigorificação: conceito, carnes resfriadas, refrigeradas e congeladas, obtenção, características, armazenagem. Alterações, descongelamento e transporte. 16- Carnes curadas: fundamentos, métodos de cura, processo de defumação, produtos curados. 17- Produtos de salsicharia: classificação, matérias-primas, envoltórios e protetores de envoltórios, emulsões, ligadores, processamento tecnológico de produtos de salsicharia. 18- Carnes envasadas: conceito, classificação pela acidez ou valor do pH, fundamentos do tratamento térmico, fontes de contaminação, operações tecnológicas, apertização, embalagem, armazenamento. 19- Irradiação de Alimentos: conceito, processamento, aplicações, legislação. 20- Alimentos Transgênicos: biotecnologia, aplicações, avaliação da segurança, legislação. 21- Higiene das diversas fases do preparo de carcaças e vísceras de aves: inspeção ante e pós-morte. Reinspeção no consumo, legislação. 22- Refrigeração do pescado: na embarcação, no entreposto e na distribuição. 23- Inspeção organoléptica do pescado 24- Obtenção higiênica do leite: fatores que influem na qualidade higiênica do leite. 25- Leite de consumo, beneficiamento: processamentos, envase. Inspeção sanitária e critério de julgamento. 26- Leite esterilizado e leites aromatizados: características e higiene de sua obtenção: inspeção e julgamento. 27-Queijos dos diversos tipos: características e higiene de sua obtenção. Alterações e defeitos. 28- Características do mel de abelhas: fraudes. 29- Epidemiologia: princípios epidemiológicos, informações epidemiológicas, sistemas de notificação e de vigilância, estudos epidemiológicos, apresentação dos dados de saúde, classificação das medidas preventivas. 30- Zoonoses: etiologia, grupos e classificação (SCHWABE, 1969) das zoonoses, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento, profilaxia. Teniascisticercose, tuberculose, leishmaniose, raiva, leptospirose, brucelose, toxoplasmose, carbúnculo, fasciolose, doença de Chagas, esquistossomose, dengue, febre amarela, fagicolose, anisakiase, sarcosistose, hantavirose. 31- As boas práticas de fabricação e o sistema APPCC na produção de alimentos. 32. Ética profissional. 33. Ética profissional. 34. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

ANEXO II – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES

Atesto para os devidos de direito que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID - 10) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso Público _____ conforme Edital do Concurso Público.

Data: _____

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

ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS

À Comissão Examinadora do Concurso

Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos

Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o Concurso Público, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme item 5.6 do Edital.

01- Número de Documentos Entregues: _____

02- Nome do candidato: _____

03- Nº de inscrição: _____

04- Cargo: _____

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	Início do curso	Término do curso	Carga Horária	Pontos solicitados pelo candidato	Pontuação concedida pela organizadora (NÃO PREENCHER)
Curso de Pós-Graduação na área de Atuação (pós-graduação)					
Curso de Pós-Graduação na área de Atuação (mestrado)					
Curso de Pós-Graduação na área de Atuação (doutorado)					

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do candidato

ANEXO IV – ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
NÍVEL SUPERIOR	
Administrador	<p>Apoiar tecnicamente projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial da Prefeitura ; - Participar da análise e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação; - Propor, executar e supervisionar análises e estudos técnicos, realizando pesquisas, entrevistas, observação local, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos, para implantação ou aperfeiçoamento de sistemas, métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos; - Elaborar, rever, implantar e avaliar, regularmente, instruções, formulários e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações, para racionalização e atualização de normas e procedimentos ; - Elaborar critérios e normas de padronização, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação, baseando-se em levantamentos e estudos, para a correta administração do sistema de materiais; - Elaborar e aplicar critérios, planos e normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração dos recursos humanos, dando orientação técnica, acompanhando e analisando dados, redefinindo metodologias, elaborando formulários, instruções e manuais de procedimentos, participando de comissões, ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Prefeitura; - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; - Participar das atividades administrativas, de controle de apoio referentes a sua área de atuação; - Participar das atividades de treinamento, e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; - Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e /ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; - Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
Arquiteto	<p>Elaborar e analisar propostas de projetos arquitetônicos, observando tipo: dimensões, estilo de edificação, bem como custo de materiais a serem empregados, duração e outros detalhes do empreendimento, a fim de determinar todas as características essenciais à elaboração do projeto e, consequentemente, da obra; - planejar edificações, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e específicos, para integrar a funcionalidade e a estética a disponibilidade do espaço físico determinado; - elaborar projetos diversos sejam de ampliação, reforma, construção de edificação, áreas de recreação e outros, segundo sua imaginação, capacidade inventiva, de acordo com as normas específicas e regulamentos relativos à construção civil, em harmonia com a paisagem urbana, definindo estilos arquitetônicos condizentes, sejam de construção, reforma, ampliação; - elaborar, executar e dirigir projetos de urbanização, orientando e direcionando o desenvolvimento urbano, de acordo com as diretrizes de desenvolvimento estabelecidas para o município; - elaborar as revisões periódicas do plano diretor de desenvolvimento urbano, afim de manter a legislação adequada à dinâmica do município, mantendo para isso cadastro técnico de informações sempre atualizados, afim de endossar as decisões a serem tomadas, bem como todas as pesquisas periódicas e demais dados necessários e relativos as medidas a serem adotados, e monitorar as ações - manter os diversos mapas urbanos atualizados, com apontamentos atualizados das diversas características do município, como: equipamentos urbanos, zoneamento, macrozoneamento, abastecimento, áreas urbanas e rurais, referência cadastral, rodoviário, fluvial, etc.; - elaborar , executar e dirigir projetos paisagísticos, analisando todos os condicionantes como: condições do terreno (solo, topografia), condições climáticas, localização do terreno, configuração de rochas e etc.; - analisar projetos arquitetônicos diversos de obras particulares, de loteamentos, desmembramentos ou remembramentos de terrenos, e outros, para aprová-los e/ou instruí-los na conformidade da legislação vigente; - preparar previsões detalhadas das necessidades da execução de projetos, dimensionando, especificando e calculando materiais, custos, mão-de-obra, cronograma e outros elementos para estabelecer os recursos indispensáveis para implantação dos mesmos; - orientar e fiscalizar a execução dos projetos arquitetônicos; - realizar e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do Município; - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios e realizando pesquisas, e entrevistas, observando e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades nas diversas áreas de atuação; - participar de tarefas relativas à treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, afim de qualificar os recursos humanos para a sua área de atuação; - emitir pareceres, fazer exposições, preparar dossiês, relativos à planejamento urbano afim de esclarecer os cidadãos ou órgãos quanto à necessidade do empreendimento; - prestar assessoria e consultoria, de um modo geral na execução de pareceres, na feitura d e exposições, no preparo de dossiês, em assuntos relativos ao desenvolvimento do município dentro de um contexto regional, englobando planejamento estratégico, planos diretores urbanos, turísticos e outros; - realizar outras tarefas ou atribuições compatíveis com sua especialização profissional</p>
Assistente Social	<p>Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos programas e projetos na área de serviço social; - realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social; - participar da elaboração e implementação de políticas sociais a serem implantadas pela Prefeitura; - planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; - coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal, entre outros; - elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; - participar da elaboração e execução de campanhas educativas e instrutivas no campo da saúde, educação e cultura; - organizar atividades ocupacionais para usuários do serviço social para fins de promoção humana; - orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação , saúde, higiene, educação , planejamento familiar e outros; - promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, visitas em domicílios e outros meio, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; - organizar e manter atualizados referências sobre as características sócio-econômicas dos usuários do serviço social; - coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais; - realizar estudo social para os casos referentes a adoção, posse, guarda ou tutela de menores; - colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor; - encaminhar, através do Serviço de Atendimento ao Servidor os servidores doentes e acidentados no trabalho, para o Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho; - acompanhar a evolução psicofísica de servidores em convalescência, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para ajudar em sua reintegração ao serviço; - assistir o servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; - levantar, analisar e interpretar para a Administração da Prefeitura as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores, bem como propor soluções; - estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho; - esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da Administração da Prefeitura; - orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de propor o uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; - participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
Biólogo	<p>Realizar exames laboratoriais de média e alta complexidade; - definir, implementar e monitorar os padrões de desempenho no controle de garantia de qualidade dos exames realizados; - planejar e dirigir pesquisas clínicas quando se tornar necessário; - possuir conhecimento amplos das Ciências básicas, Patologia clínica e Administração Laboratorial; - executar o Programa Inter e Intra Laboratorial de Controle de Qualidade; - monitorar os procedimentos analíticos e de controle de qualidade, além de realizar o treinamento dos profissionais que realizam os exames; - assegurar a identificação, a integridade e a estocagem dos reagentes laboratoriais; - preservar a integridade do equipamento, materiais e instalações do Laboratório; - assinar e datar os resultados dos exames realizados sob sua responsabilidade; - manter a confidencialidade dos resultados dos exames e laudos; - implantar e manter um sistema que resulta no devido preparo do paciente, na devida coleta, identificação, preservação, transporte e processamento das amostras e a entrega de laudos exatos; - seguir as medidas de ordem, higiene e limpeza, aplicar as precauções de saúde e segurança, de acordo com a regulamentação pertinente.</p>
Bioquímico, Bioquímico (Plantonista)	<p>Realizar exames laboratoriais de média e alta complexidade; - definir, implementar e monitorar os padrões de desempenho no controle de garantia de qualidade dos exames realizados; - planejar e dirigir pesquisas clínicas quando se tornar necessário; - possuir conhecimento amplos das Ciências básicas, Patologia clínica e Administração Laboratorial; - executar o Programa Inter e Intra Laboratorial de Controle de Qualidade;- monitorar os procedimentos analíticos e de controle de qualidade, além de realizar o treinamento dos profissionais que realizam os exames;- assegurar a identificação, a integridade e a estocagem dos reagentes laboratoriais; - preservar a integridade do equipamento, materiais e instalações do Laboratório;- assinar e datar os resultados dos exames realizados sob sua responsabilidade;- manter a confidencialidade dos resultados dos exames e laudos;- implantar e manter um sistema que resulta no devido preparo do paciente, na devida coleta, identificação, preservação, transporte e processamento das amostras e a entrega de laudos exatos;- seguir as medidas de ordem, higiene e limpeza, aplicar as precauções de saúde e segurança, de acordo com a regulamentação pertinente.</p>

Contador	Planejar o sistema de registro e opressões, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; - supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; - analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; - controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; - controlar a movimentação de recursos fiscalizando o ingresso de receitas, o cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, os saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura; - analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; - analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para aperfeiçoamento de controle interno; - planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditorias, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais; - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; - participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; - participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; - participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Enfermeiro, Enfermeiro (Plantonista), Enfermeiro (Saúde Mental)	Realizar exames laboratoriais de média e alta complexidade;- definir, implementar e monitorar os padrões de desempenho no controle de garantia de qualidade dos exames realizados; - planejar e dirigir pesquisas clínicas quando se tornar necessário; - possuir conhecimento amplos das Ciências básicas, Patologia clínica e Administração Laboratorial; - executar o Programa Inter e Intra Laboratorial de Controle de Qualidade; - monitorar os procedimentos analíticos e de controle de qualidade, além de realizar o treinamento dos profissionais que realizam os exames; - assegurar a identificação, a integridade e a estocagem dos reagentes laboratoriais; - preservar a integridade do equipamento, materiais e instalações do Laboratório; - assinar e datar os resultados dos exames realizados sob sua responsabilidade; - manter a confidencialidade dos resultados dos exames e laudos; - implantar e manter um sistema que resulta no devido preparo do paciente, na devida coleta, identificação, preservação, transporte e processamento das amostras e a entrega de laudos exatos; - seguir as medidas de ordem, higiene e limpeza, aplicar as precauções de saúde e segurança, de acordo com a regulamentação pertinente.
Engenheiro Civil	Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção; - calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração, fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; - consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; - elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculos aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para aprovação; - preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; - dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; - elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas e obras de pavimentação em geral; - elaborar normas e acompanhar concorrências; - acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros; - analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; - promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares; - fiscalizar a execução de planos de obras de loteamentos, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; - participar da fiscalização das posturas urbanísticas - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Engenheiro de Segurança do Trabalho	Assessorar empresas industriais e de outro gênero em assuntos relativos à segurança e à higiene do trabalho, examinando locais e condições de trabalho, instalações em geral em material, métodos e processos de fabricação adotados pelo trabalhador, para determinar as necessidades dessa empresa no campo da prevenção de acidentes; - inspecionar estabelecimentos fabris, comerciais de outros gêneros, verificando se existem riscos de incêndios, desmoronamentos ou outros perigos, para fornecer indicações quanto as precauções a serem tomadas; - promover a aplicação de dispositivos especiais de segurança, como óculos de proteção, cintos de segurança, vestuário especial, máscara e outros, determinando outros aspectos técnicos, funcionais e demais características, para prevenir ou diminuir a possibilidade de acidentes; - adaptar os recursos técnicos e humanos, estudando a adequação da máquina ao homem e do homem a máquina, para proporcionar maior segurança ao trabalhador; - executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes, organizando palestras e divulgações nos meios de comunicação, distribuindo publicações e outro material informativo, para conscientizar os trabalhadores e o público em geral; - estudar as ocupações encontradas num estabelecimento fabril, comercial ou de outro gênero, analisando suas características, para avaliar as insalubridades ou periculosidade de tarefas ou operações ligadas a execução do trabalho; - realizar estudos sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais, consultando técnicos de diversos campos, bibliografia especializada, visitando fábricas e outros estabelecimentos, para determinar as causas desses acidentes e elaborar recomendações de segurança; - executar outras atribuições afins.
Especialista em Educação – Orientador Educacional	Coordena e orienta o processo ensino-aprendizagem em consonância com as diretrizes traçadas no Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, onde atua, tendo em vista a formação integral do educando, dentro dos contextos escolar, familiar e comunitário. auxilia no processo de estabelecimento de metas e objetivos a serem alcançados por todos com vistas a um ensino de qualidade que prepare o educando para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho e outras atividades afins. Planeja e executa o trabalho de orientação e supervisão educacional da escola; Coordenar a ação integradora e produtiva da Escola; Sistematiza o intercâmbio de informações necessárias ao conhecimento global do aluno, e do professor; Assiste ao aluno e ao professor em grupo ou individualmente zelando pelo processo de integração entre a escola e a comunidade em que se insere; Colabora com a Direção e demais departamentos da Escola para efetivação do Processo-Ensino Aprendizagem; Participar de todas as atividades da escola como elemento integrador das atividades curriculares; Supervisiona o trabalho de estagiários sob a sua coordenação e assina termos de estágio; Realiza outras atividades conforme a necessidade da Prefeitura.
Especialista em Educação – Orientador Pedagógico	Planeja e executa o trabalho de orientação e supervisão educacional da escola; Coordenar a ação integradora e produtiva da Escola; Sistematiza o intercâmbio de informações necessárias ao conhecimento global do aluno, e do professor; Assiste ao aluno e ao professor em grupo ou individualmente zelando pelo processo de integração entre a escola e a comunidade em que se insere; Colabora com a Direção e demais departamentos da Escola para efetivação do Processo-Ensino Aprendizagem; Participar de todas as atividades da escola como elemento integrador das atividades curriculares; Supervisiona o trabalho de estagiários sob a sua coordenação e assina termos de estágio; Realiza outras atividades conforme a necessidade da Prefeitura.
Farmacêutico	Proceder à manipulação dos insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para produção de remédios e outros preparados; - analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; - analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos e outros, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica; - proceder a manipulação, análise e estudo de reações e ao balanceamento de fórmulas, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter remédios e outros preparados; - realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matéria-prima; - assessorar autoridades superiores preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêuticas, a fim de fornecer subsídios para a elaboração de ordem de serviço, portarias, pareceres e outros; - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; - participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; - participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Fisioterapeuta	<p>Avaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular , de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, prova de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; - planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, motoras, nerógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; - atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; - proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; - efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; - aplicar massagens terapêuticas , utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos; - eleger meio terapêutico a ser utilizado, mediante avaliação fisioterápica e diagnóstico médico; - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação ; - participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras , afim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; - participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ ou problemas identificados, opinando , oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos , para fins de formulação de diretrizes, plano e programas de trabalho afetos ao Município; - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
Fonoaudiólogo (Audiologia e Libras)	<p>Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; - elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nas informações médicas, nos resultados dos testes de avaliação fonoaudiológica e nas peculiaridades de cada caso; - desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra , voz e linguagem , audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; - avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; - promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; - participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, afim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; - participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
<p>Médico Anestesiologista, Médico Angiologista, Médico Cardiologista, Médico Cardiologista (Plantonista), Médico Cirurgião Geral (Plantonista), Médico Cirurgião Pediátrico, Médico Clínico Geral, Médico Clínico Geral (Plantonista), Médico Dermatologista, Médico do Trabalho, Médico Endocrinologista, Médico Epidemiologista, Médico Gastroenterologista, Médico Geriatria, Médico Ginecologista, Médico Infectologista, Médico Intensivista, Médico Mastologista, Médico Neurocirurgião, Médico Neurologista, Médico Neuropediatra, Médico Oftalmologista, Médico Oncologista, Médico Ortopedista, Médico Otorrinolaringologista, Médico Pediatra, Médico Pediatra (Plantonista), Médico Psiquiatra, Médico Radiologista (20 h/s), Médico Radiologista (40 h/s), Médico Reumatologista, Médico Ultrassonografista (20 h/s), Médico Ultrassonografista (40 h/s), Médico Urologista</p>	<p>De acordo com sua especialidade: I - Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município, em conformidade com SUS e conselhos profissionais de Medicina visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e da qualidade de vida da população; II - Promover ações em saúde que propiciem o bem estar dos usuários, efetuando atendimentos médicos, nos vários níveis de atenção, emitindo pareceres, prescrevendo medicamentos e outros, utilizando-se da medicina preventiva e/ou terapêutica; III - Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra-referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina; IV - Realizar cirurgias de pequeno, médio e grande porte, de acordo com sua atribuição técnica, bem como realizar coleta de material (biópsia) para análise anatomo-patológico; V - Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada; VI - Emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade de atender determinações legais; VII - Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias; VIII - Difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras, desenvolvendo pesquisas, redigindo trabalhos científicos, participando de encontros, congressos e demais eventos na área, entre outros; IX - Supervisionar e avaliar atos médicos, fiscalizando treinamentos médicos, entre outros, quando em atuação docente-assistencial; X - Preparar informes e documentos de assuntos em medicina, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; XI - Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público; readaptação; reversão; aproveitamento; licença por motivo de doença em pessoa da família; aposentadoria, auxílio-doença; salário maternidade; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação; XII - Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia; XIII - Compôr a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos; XIV - Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso; XV - Constituir comissões médico-hospitalares, diretorias de associações e entidades de classe, atendendo às diversas unidades da administração municipal sobre assuntos e exigências de sua formação técnica. XVI - Executar outras atividades correlatas à função.</p>
Médico Veterinário	<p>Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes; - proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais , realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada; - promover o controle sanitário da reprodução animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população; - promover e supervisionar a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação , armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente; - orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos; - proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisa para possibilitar a profilaxia e doenças; - participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores , roedores, e raiva animal; - fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatísticas, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária; - treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária , bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas; - elaborar pareceres , informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação , desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; - participar das atividades administrativas , de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando -as em serviço ou ministrando aulas e palestras, fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições e/ou problemas identificando, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>

Nutricionista	<p>Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; - assistir a pacientes e usuários do sistema de saúde, prescrevendo, planejando analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos; - elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura; - prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta; - acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos , para analisar sua eficiência; - solicitar exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico; - supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; - planejar , coordenar e supervisionar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches; - elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas desenvolvidos pela Prefeitura; - realizar estudos e elaborar trabalhos experimentais em alimentação e nutrição; - planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere à difusão de hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor; - participar da elaboração de projetos relativos ao planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspetos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; - elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; - participar, quando solicitado, de inspeções sanitárias relativas a alimento; - pesquisar o mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade; - participar da elaboração de projetos relativos ao estabelecimento adequação de equipamentos e utensílios na área de alimentação e nutrição; - requisitar utensílios e gêneros alimentícios, quando necessário, a fim de manter o nível de suprimento necessário; - emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; - controlar a qualidade de gêneros e produtos alimentícios adquiridos pela Prefeitura; - levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos, à aceitabilidade dos produtos e outros materiais utilizados, a fim de estudá-los e propor soluções para resolvê-los; - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas de implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; - participar das atividades de treinamento, aperfeiçoamento e supervisão de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; - participar de grupos de trabalhos e/ ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e / ou problemas identificados, opinando , oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes , planos e programas de trabalhos afetos ao Município; - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
Odontologista, Odontologista (Buco-Maxilo-Facial) e Odontologista (Protesista)	<p>Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras infecções; - identificar as infecções quanto à extensão a profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnósticos e planos de tratamentos; - aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; - extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções; - restaurar cáries, utilizando instrumentos aparelhos e substâncias específicos, para restabelecer a forma e a função do dente; executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção; - prescrever ou administrar medicamentos, de acordo com a necessidade. - proceder as perícias odontoadministrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamento; - coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; - orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização; - elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede pública; - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras , a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; - participar de grupos de trabalho e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos- científicos, para fins de formulação de diretrizes, panos e programas de trabalho afetos ao Município; - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;</p>
Professor Docente IV – Educação Artística, Professor Docente IV – Educação Física, Professor Docente IV – Espanhol, Professor Docente IV – Informática Educacional, Professor Docente IV – Inglês, Professor Docente IV – Português	<p>De acordo com sua formação: 1 - Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; 2. elaborar e cumprir Plano de Trabalho, de acordo com a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; 3. ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecido pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; 4. proceder, continua e permanentemente a avaliação do aproveitamento escolar, replanejando o trabalho, quando necessário, registrando seus avanços e dificuldades; 5. participar da reunião de avaliação do processo escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las; 6. encaminhar à equipe técnico/administrativo-pedagógica os conceitos e relatórios das avaliações bimestrais e anuais, e os dados de apuração de assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar; 7. propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua ação pedagógica; 8. planejar e executar estudos contínuos de recuperação, estabelecendo estratégias onde sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem ao aluno de menor rendimento; 9. respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo sua permanência e participação em aula; 10. participar das atividades de articulação da escola com a comunidade; 11. executar outras tarefas referentes ao cargo; 12. executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.</p>
Psicólogo, Psicólogo Hospitalar	<p>A) QUANDO NA ÁREA DA CLÍNICA: - estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; - desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; - articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; - atender os pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento de saúde; - prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidade; - reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades. B) QUANDO NA ÁREA DA PSICOLOGIA DO TRABALHO: - exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento da avaliação de programas; - participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da Psicologia aplicadas ao trabalho; - estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação Psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura; - realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; - estudar e propor soluções para melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho : - apresentar quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle de seu rendimento ; - assistir ao servidor com problemas referentes a adaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade do trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; - receber e orientar os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho; C) QUANDO NA ÁREA DA PSICOLOGIA EDUCACIONAL: - aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da Psicologia; - proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre psicologia de personalidade e no psicodiagnóstico; - estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimentos dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais; - analisar as características de indivíduos supra e infra dotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência; - participar de programas de orientando profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua conseqüente auto-realização; - identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; - prestar orientação psicológica aos professores da rede municipal de ensino, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos; D) QUANDO NA ÁREA DA PSICOLOGIA SOCIAL : - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento das atividades em sua área de atuação; - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares , realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>

Terapeuta Ocupacional	Preparar os programas ocupacionais destinados a pacientes confinados em hospitais ou outras instituições, baseando-se nos casos a serem tratados, para propiciar a esses pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; - planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, como trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou a cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado psicológico; - orientar e supervisionar a execução de trabalhos terapêuticos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação; - articular-se com profissionais de serviço social e psicologia, para elaboração e execução de programas de psicologia, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; - atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas terapêuticas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; - orientar, individualmente ou em grupo, os familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; - reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados para fornecer aos Médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; - assistir ao servidor com problemas referentes a readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho; - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
NÍVEL MÉDIO MAGISTÉRIO E/OU NORMAL SUPERIOR	
Professor Docente I (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental)	Participa na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elabora e cumpre plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zela pela aprendizagem dos alunos; Estabelece e implementa estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministra os dias letivos e as horas-aula estabelecidas; Participa integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colabora, eventualmente, com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Supervisiona o trabalho de estagiários sob a sua coordenação e assina termos de estágio; Pode ministrar aulas para alunos das quatro primeiras séries do Ensino Fundamental ou equivalente e da Educação de Jovens e Adultos; Realiza outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, conforme a necessidade da Prefeitura.
Professor Docente II (Educação Especial e Pré-Escolar)	Participa na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elabora e cumpre plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zela pela aprendizagem dos alunos; Estabelece e implementa estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministra os dias letivos e as horas-aula estabelecidas; Participa integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colabora, eventualmente, com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Supervisiona o trabalho de estagiários sob a sua coordenação e assina termos de estágio; Pode ministrar aulas para alunos da Educação Infantil - pré-escola, 5ª a 6ª série do ensino fundamental ou equivalente, a Educação de Jovens e Adultos e a Educação Especial; Realiza outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, conforme a necessidade da Prefeitura.
NÍVEL TÉCNICO	
Assistente Contábil	Organizar os serviços de contabilidade da Prefeitura, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; - coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; - acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações; - proceder à análise contábil-financeira e patrimonial da Prefeitura; - orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive de diversos impostos e taxas; - controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; - elaborar o Balanço Geral, bem como outros demonstrativos contábeis, para apresentar resultados totais ou parciais de situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura; - coordenar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura; - informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; - estudar e implantar controles que auxiliem os trabalhos de auditorias internas e externas; - organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial de Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres; - supervisionar o arquivamento de documentos contábeis; - orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe; - executar outras atribuições afins.
Fiscal de Urbanismo	Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística nas obras públicas e particulares - verificar o licenciamento da construção ou reconstrução; - realizar inspeções e vistorias na área de sua competência; - verificar as licenças e as instalações de ambulantes, bancas e barracas; - verificar a irregularidade de exibição de publicidade e/ou propaganda; - intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas às posturas municipais e Legislação vigente; - executar outras atribuições afins.
Técnico de Enfermagem, Técnico de Enfermagem (Plantonista)	Prestar, sob orientação do enfermeiro, serviços técnico de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamentos aos pacientes - efetuar coleta de material dos pacientes para realização de exames, conforme determinação médica ou rotina dos programas de saúde; - controlar sinais vitais dos pacientes, utilizando aparelhos de ausculta e pressão; - efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica ou de enfermagem; - orientar os pacientes em assuntos de sua competência; - preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; - aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica; - organizar os consultório médicos de acordo com a especialidade a qual se destinam, provendo-os com os respectivos materiais e instrumentais pertinentes; - auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; - orientar e supervisionar os Auxiliares de Enfermagem, a fim de garantir a qualidade de execução dos trabalhos; - auxiliar na coleta e análise de dados sócio-sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; - fazer visitas a escolas e creches para atender os clientes e coleta dados, segundo programação estabelecida. - proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; - participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); - aplicar vacinas e injeções em crianças e adultos; - preencher mapas estatísticos, totalizando atendimentos e procedimentos executados, para possibilitar controle periódico da prestação dos serviços executados pela unidade; - participar de campanhas de vacinação; - controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de consumo em ambulatório, verificando nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressurgimento; - auxiliar no atendimento à população em programas de emergência; - supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; - manter o local de trabalho limpo e arrumado; - auxiliar os enfermeiros em suas atribuições não privativas; - controlar crescimento e desenvolvimento de crianças, anotando pesos e medidas em ficha própria para entregar ao médico ou ao enfermeiro - executar outras atribuições afins.
Técnico de Laboratório	Efetuar a coleta de sangue e líquidos biológicos empregando as técnicas e os instrumentos adequados; - manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando-as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos; - realizar exames hematológicos, coprológicos, de urina e outros, aplicando técnicas específicas e utilizando aparelhos e reagentes apropriados, a fim de obter subsídios para diagnósticos clínicos; - registrar resultados dos exames em formulários específicos, anotando os dados e informações relevantes, para possibilitar a ação médica; - orientar e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; - zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; - controlar o material de consumo de laboratório, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressurgimento; - executar outras atribuições afins.
Técnico de Radiologia (Plantonista)	Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo método, e colocá-los no chassi; - posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas; - operar equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada; - encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme; - operar máquinas reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas; - encaminhar a radiografia, já revelada, ao médico responsável, efetuando as anotações e registros necessários; - controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário; - zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; - executar outras atribuições afins.
Técnico de Segurança no Trabalho	Inspeccionar as áreas, instalações e equipamentos da Prefeitura, observando as condições de segurança inclusive as exigências legais próprias, para identificar riscos de acidentes; - recomendar, fiscalizar e controlar a distribuição e utilização dos equipamentos de proteção individual; - instruir os servidores sobre normas de segurança, combate a incêndio e demais medidas de prevenção de acidentes; - investigar e analisar acidentes para identificar suas causas e propor a adoção das providências cabíveis; - vistoriar pontos de combate a incêndio, recomendando a manutenção, substituição e modificação dos equipamentos, a fim de mantê-los em condições de utilização; - realizar levantamentos de áreas insalubres e de periculosidades, recomendando as providências necessárias; - manter controle estatístico dos acidentes de trabalho ocorridos com os servidores municipais; - executar outras atribuições afins.
Técnico em Higiene Dental	Faz tomada e revelação de radiografias dentárias; - ensina técnicas de escovação, educa e orienta pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; - responde pela administração da clínica; - instrumenta o cirurgião-dentista nas operações e faz a anti-sepsia do campo operatório, antes e depois do ato cirúrgico; - colabora em pesquisas e levantamentos epidemiológicos, desenvolve atividades em Odontologia Sanitária, como coordenador, monitor e anotador; - participa de treinamento de auxiliares odontológicos; - supervisiona, sob delegação, o trabalho dos auxiliares odontológicos; - realiza teste de vitalidade pulpar; - realiza a remoção de indutores, placas e cálcus supragengivais; - aplica substâncias para a prevenção da cárie dental; - insere e condensa substâncias restauradoras; - pole restaurações, vedando-se a escultura; - remove suturas; - confecciona modelos e prepara moldeiras.
NÍVEL MÉDIO	

Agente de Programas Sócio-Culturais e Desportivos	<p>a) na área social: - colaborar no levantamento de dados para estudo e identificação de problemas sociais na comunidade; - participar de reuniões com a comunidade para fins diversos; - colaborar na implantação e acompanhamento de programas assistenciais junto à população; - auxiliar na divulgação de meios profiláticos, preventivos e assistenciais, distribuindo folhetos explicativos e colaborando na elaboração de cartazes de esclarecimento ao público; - participar da execução de campanhas assistenciais; - auxiliar na execução de trabalhos junto à população em programas emergenciais; - encaminhar pessoas com problemas aos órgãos assistenciais através de abordagem de campo; - registrar, para fins estatísticos, as atividades assistenciais desenvolvidas pelos profissionais do serviço social; - manter controle e entregar os materiais de benefício; - arquivar a documentação da unidade assistencial, mantendo-a atualizada e acessível para pronta consulta; - encaminhar e acompanhar pessoas com problemas ou usuários para receberem atendimento médico em hospitais e postos de saúde; - realizar entrevista de triagem no plantão social; - elaborar relatórios de atendimentos realizados; - participar de reuniões de discussões de casos - fazer ronda para abordagem nas ruas. b) na área esportiva: - participar da programação e da execução de programas e atividades esportivas e recreativas no Município; - coordenar-se, quando autorizado, com entidades relacionadas ao esporte para realização conjunta de certames esportivos; - articular-se, quando autorizado, com órgãos de comunicação, a fim de promover ampla divulgação das atrações e eventos esportivos no Município; - colaborar com as comunidades e escolas do Município na realização de competições esportivas e atividades recreativas; - participar da elaboração do calendário esportivo do Município; - opinar, quando solicitado, sobre pedidos de subvenção a entidades esportivas particulares; - providenciar locomoção, hospedagem e alimentação para os participantes em competições fora do Município; - recolher junto aos responsáveis, autorização para participação dos atletas menores de idade, em competições fora do Município; - providenciar a compra de uniformes, medalhas, troféus e outros materiais necessários à realização de competições; - elaborar lista de convidados e enviar convites; - auxiliar na avaliação das instalações esportivas (campos, quadras, estádios, etc.), verificando seu estado de conservação; c) na área turística: - programar, organizar e executar atividades de fomento ao turismo no Município; - organizar festas tradicionais ou de cunho folclórico; - coordenar-se, com entidades públicas e privadas, para a realização conjunta de atividades de fomento ao turismo; - articular-se, com órgãos de comunicação, a fim de promover ampla divulgação das atrações e eventos turísticos no Município; - organizar e realizar, junto com as comunidades, festas populares; - fazer o levantamento e a catalogação dos lugares, festividades e eventos marcantes do Município, para fornecer subsídios à elaboração do calendário turísticos a ser desenvolvido pelo Governo Municipal; - organizar e manter atualizado o cadastro das firmas e estabelecimentos de prestação de serviços de apoio ao turismo, tais como agências de viagens, hotéis, pensões, restaurantes e similares; - supervisionar as atividades de confecção de mapas, roteiros, prospectos, cartões postais e outros tipos de informativos turísticos sobre o Município, fornecendo as informações e indicações pertinentes; - orientar os trabalhos de entidades e grupos particulares na programação, organização e execução de atividades de interesse turístico no Município; - executar outras atribuições afins.</p>
Assistente Administrativo	<p>- redigir ou participar da redação de correspondência, documentos legais e outros significativos para o órgão; - operar microcomputador, utilizando programas básicas e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; - coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos; - elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos, fluxograma, organogramas e gráficos em geral; - colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; - realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material; - orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento; - preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro; - prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados; - realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis e estabelecimento comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos; - auxiliar na revisão do plano de contas da Prefeitura; - escriturar contas correntes diversas; - examinar empenhos de despesas e a existência de saldos nas dotações; - conferir documentos de receita, despesa e outros; - executar o lançamento das contas em movimento, nas fichas e livros contábeis; - controlar estoques de materiais, inspecionando o recebimento e a entrega, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de ressurgimento dos estoques; - orientar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; - realizar pesquisas supervisionadas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração; - examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas reposições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura; - auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados; - colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins; - preparação de publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinam à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria; - executar outras atribuições afins.</p>
Fiscal Sanitário	<p>Inspeccionar ambientes e estabelecimentos de alimentação públicos, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor;- proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo;- proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos;- colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso;- providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumo;- inspecionar hotéis, restaurantes, laboratório de análise clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações;- comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder as devidas autuações de interdições inerentes à função;- orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária;- elaborar relatórios das inspeções realizadas;- executar outras atribuições afins.</p>
NÍVEL FUNDAMENTAL	
Auxiliar Odontológico	<p>Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando os horários disponíveis e registrando as marcações realizadas, para mantê-la organizada e atualizada. - atender aos pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para presta-lhes, informações, receber recados ou encaminhá-los ao Odontólogo; - controlar o fichário e/ou arquivo de documentos relativos ao histórico do paciente, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao Odontólogo consultá-lo quando necessário; - esterilizar os instrumentos utilizados no consultório; - zelar pela assepsia, conservação e recolhimento de material, utilizando estufas e armários, e mantendo o equipamento em bom estado de funcionamento, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos; - orientar os pacientes sobre o correto modo de escovação dos dentes; - preparar material para realização de restaurações dentárias, seguindo as instruções recebidas; - executar outras atribuições afins.</p>
Inspetor de Disciplina	<p>Fiscalizar o cumprimento do horário de entrada e de saída dos alunos, bem como horários destinados ao recreio e a outras atividades; - fiscalizar a entrada e a saída dos alunos, verificando se há autorização para a retirada da criança ou se a mesma pose sair da unidade escolar desacompanhada; - providenciar a limpeza do prédio da unidade escolar ao término das atividades; - fiscalizar a entrada e a saída de pessoas nas dependências da unidade escolar, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; - praticar os atos necessários para impedir a invasão da unidade escolar, inclusive solicitar ajuda policial quando necessária; - supervisionar a distribuição da merenda escolar; - elaborar mapa de distribuição de merenda escolar; - zelar pela segurança de materiais e equipamentos postos sob sua responsabilidade; - comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; - percorrer sistematicamente as dependências da unidade escolar e áreas adjacentes, verificando se as 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; - executar serviços de manutenção predial de pequena complexidade, tais como trocar lâmpadas, fusíveis, tomadas e interruptores, consertar descargas, torneiras, pintar paredes, grades, entre outras; - executar outras atribuições afins.</p>
Mecânico de Auto Motores	<p>Inspeccionar veículos auto motores e aparelhos eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; - desmontar, limpar, reparar, ajustar, e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramentas necessárias; - 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 freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando outras ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicional o equipamento 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 sistema elétrico de veículos auto motores; - orientar e treinar os servidores que auxiliam 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.</p>
Mecânico de Máquinas Pesadas	<p>Inspeccionar veículos, máquinas pesadas e aparelhos eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; - desmontar, limpar, reparar, ajustar, e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramenta necessária; - 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 freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando outras ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicional o equipamento 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 sistema elétrico de veículos e de máquinas pesadas. - orientar e treinar os servidores que auxiliam 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.</p>
Monitor de Creche	<p>Promover, nos horários determinados a higiene corporal e bucal das crianças; - promover atividades recreativas, esportivas e artísticas, empregando técnicas e materiais apropriados, conforme a faixa etária, afim de despertar e desenvolver comportamento sadio, social e criativo entre os menores; -acompanhar e cuidar dos menores, durante sua permanência nas creches, proporcionando-lhes um ambiente tranquilo, afetuoso e seguro, bem como prestando-lhes assistência e orientação quanto a higiene, saúde e educação; - observar e cumprir os horários, normas e recomendações determinados pela direção; - reunir-se periodicamente com a direção da creche e dos centros comunitários e com os profissionais de educação para o planejamento de atividade e discussão de problemas; - zelar pelo material sob sua responsabilidade; - colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas nas creches e centros comunitários e no Município; - executar outras atribuições afins.</p>

Motorista	Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, dentro ou fora do Município; - verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis abastecimento de combustível, entre outros; - verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; - zelar pela segurança de passageiros, e cargas verificando o fechamento de portas e o uso de cintos 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 normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportados, itinerários e outras ocorrências; - recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; - conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; - instruções específicas; - executar outras atribuições afins.
Vigilante Sanitário	Realizar visitas à comunidade, a fim de orientar e prevenir a população quanto a moléstias contagiosas; - verificar as condições sanitárias dos interiores de estabelecimento comerciais e residenciais; - eliminar focos de proliferação de bactérias, parasitas, fungos e animais peçonhentos, utilizando pesticidas, produtos químicos, dedetizadores e outros materiais; - proceder à coleta de materiais orgânicos diversos para análise laboratoriais, utilizando recipientes e instrumentos adequados, bem como também o tratamento adequado; - auxiliar o laboratorista, preparando lâminas com amostras para a realização dos devidos exames; - executar outras atribuições afins.
NÍVEL ELEMENTAR	
Bombeiro Hidráulico	Efetuar instalações, substituições e reparos de encanamentos em geral, de mangueiras, válvulas, aparelhos sanitários, chuveiros e outros; - Reparar, montar e desmontar recipientes de captação de água, como cisternas e caixa d'água; - Montar, desmontar e desobstruir tubulações de redes de água potável e pluvial, de esgotos e de gás; - Localizar vazamentos em instalações hidráulicas; - Instalar e conservar bombas hidráulicas; - Confeccionar e assentar calhas e manilhas; - Executar serviços de soldagem e funilaria; - Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.
Carpinteiro	Executar serviços de madeiramento de prédios e tarugamento para estuques - confeccionar e assentar esquadrias, portas, janelas, caixilhos, assoalhos e madeiramento para tetos e telhados; - fazer montagem de divisórias de madeira; - emassar calafetar obras de madeira em geral; - construir e montar andaimes; - confeccionar peças simples de madeira como moldes, caixas, engradados, bancos, prateleiras, depósitos e outras; - fazer consertos em armações, estruturas de madeira, portas, janelas etc., bem como substituições de ferragens, fechaduras, dobradiças, maçanetas, trilhos etc.; - zelar pela limpeza e manutenção das ferramentas e local de trabalho; - executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.
Eletricista	Instalar fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas; - testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado; - testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas; - reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento; - executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores; - ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos; - substituir fusíveis, relês, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos; - consertar e rebobinar dinamos, alternadores e motores em geral; - orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança; - zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza; - montar quadros de comando dos tipos partida direta, estrela e chave compensadora; - executar projetos de iluminação; - orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança; - requisitar material necessário à execução dos trabalhos; - executar outras atribuições afins.
Pedreiro	Executar serviços de construção e reparos de alvenaria e concreto armados em paredes, muros, rampas, prédios, redes de esgotos, etc. - executar serviços de acabamento em obras e/ou manutenção em recebimentos de paredes e pisos; verificar alinhamento, nivelamento e prumo de paredes e estruturas; - assentar tijolos, pisos, calhas, telhas, instalações sanitárias, etc.; - construir lajes de cimento para emprego em muros, caixas d'água, esgotos, tanques, fossas sépticas, etc. - preparar massa com emprego de cimento, areia, pedra, cal, etc., para ser utilizada em serviços de construção civil; - zelar pela limpeza e manutenção de ferramentas e local de trabalho; - zelar pela manutenção das condições de segurança e higiene do trabalho; - executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata
Serralheiro	Confeccionar e reparar fechaduras, cadeados, ferrolhos, dobradiças, armações, fichários, janelas, basculantes e outras peças de ferro ou aço; - substituir ou reparar chapeamentos de fogões e outros; - reformar estruturas metálicas danificadas; - zelar pela limpeza e manutenção dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho; - executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.
Soldador	Soldar, cortar, chapear e aquecer partes de equipamento, peças ou objetos metálicos com emprego de processo a axiacetileno ou arco elétrico; - ler e interpretar desenhos, croquis de servidores a serem executados para atender às especificações estabelecidas; - recuperar peças gastas com enchimento de solda, com o uso de maçarico ou máquina de solda elétrica; - selecionar varetas ou eletrodos de acordo com o serviço a ser executado; - zelar pela manutenção das condições de segurança e higiene do trabalho; - zelar pela limpeza e manutenção de equipamento, ferramentas e local de trabalho; - executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

Resende (RJ), 12 de abril de 2010.

José Rechuan Júnior
Prefeito Municipal