



A PREFEITURA MUNICIPAL DE QUADRA torna público a abertura de inscrições para o **Concurso Público nº 1/2016**, de provas e títulos, visando o provimento de vagas para empregos públicos regidos pelo regime da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, o qual se processará de acordo com as instruções constantes neste **Edital de Abertura de Inscrições** e na legislação suplementar concernente à matéria.

1. DOS EMPREGOS PÚBLICOS

1.1. Os empregos públicos, a quantidade de vagas, o vencimento básico, a carga horária de trabalho, os requisitos mínimos e o valor da inscrição são os seguintes:

Nº	EMPREGOS PÚBLICOS	Nº de VAGAS	VENCIMENTO BASE (*)	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS	TAXA de INSCRIÇÃO
1	Assistente de Saúde Bucal	1	R\$ 966,22	40 h/sem	Médio completo c/ Curso Técnico Específico.	R\$ 27,00
2	Assistente Social - CRAS	1	R\$ 2.037,19	20 h/sem	Curso Superior em Serviço Social + Registro Conselho.	R\$ 32,00
3	Auxiliar Administrativo	1	R\$ 966,22	44 h/sem	Ensino Médio + conhecimento em Informática.	R\$ 27,00
4	Enfermeiro	1	R\$ 2.857,82	40 h/sem	Curso Superior em Enfermagem Padrão + Registro no COREN.	R\$ 32,00
5	Médico Clínico Geral	1	R\$ 2.857,82	20 h/sem	Curso Superior em Medicina + Registro no CRM.	R\$ 32,00
6	Médico ESF	1	R\$ 8.853,60	40 h/sem	Curso Superior em Medicina + Registro no CRM.	R\$ 32,00
7	Médico Ginecologista	1	R\$ 2.857,82	20 h/sem	Curso Superior em Medicina + Registro no CRM + Especialização na área.	R\$ 32,00
8	Médico Pediatra	1	R\$ 2.857,82	20 h/sem	Curso Superior em Medicina + Registro no CRM + Especialização na área.	R\$ 32,00
9	Professor - PEB II - Arte	1	R\$ 13,88 / hora	25 a 36 h/sem, incl. HTP	Diploma de Educação Superior, em curso de Licenciatura, de graduação plena, com habilitação específica na área de atuação, devidamente registrado no MEC ou órgão por ele delegado.	R\$ 32,00
10	Professor - PEB II - Ciências	1	R\$ 13,88 / hora	25 a 36 h/sem, incl. HTP	Diploma de Educação Superior, em curso de Licenciatura, de graduação plena, com habilitação específica na área de atuação, devidamente registrado no MEC ou órgão por ele delegado.	R\$ 32,00
11	Psicólogo - CRAS	1	R\$ 2.037,19	20 h/sem	Curso Superior em Psicologia + Registro no Órgão Competente.	R\$ 32,00
12	Secretário de Escola	1	R\$ 1.186,73	44 h/sem	Ensino Médio.	R\$ 27,00
13	Técnico de Enfermagem	1	R\$ 1.229,89	40 h/sem	Curso Técnico + Registro COREN.	R\$ 27,00
14	Técnico de Enfermagem SAMU	1	R\$ 1.229,89	Plantão 12x36 horas	Ensino Médio Completo, com Curso Regular de Técnico de Enfermagem, titular do Certificado ou Diploma de Técnico de Enfermagem com registro no COREN e habilitado para atendimento Pré-Hospitalar Móvel.	R\$ 27,00

(*) Os servidores municipais farão jus ao recebimento de cesta-básica paga em pecúnia, no valor atual de R\$ 156,28.

1.2. A Prefeitura Municipal de Quadra estima convocar, durante o prazo de vigência do concurso público, a quantidade de candidatos discriminada na coluna "Nº de Vagas" do quadro constante do item 1.1 deste Edital.

1.3. A Prefeitura Municipal de Quadra poderá, durante a vigência deste concurso público, convocar candidatos classificados até o limite de vagas existentes ou que venham a ser criadas para os referidos empregos públicos em seu quadro de pessoal, de acordo com suas necessidades.



1.4. O concurso público terá validade de **2 anos**, sendo facultada a sua prorrogação, uma vez, por igual período.

1.5. As **atribuições dos empregos públicos** são descritas no **Anexo I** deste edital.

1.6. Em caráter excepcional, para atendimento de situação de emergência, poderão ser ofertadas aos classificados neste concurso público vagas com vínculo de trabalho por tempo determinado ou contratação temporária, durante o prazo de validade deste concurso, observada a estrita ordem de classificação e os casos de acúmulo legal de acordo com a Constituição Federal, sem o prejuízo ao candidato da ordem de provimento da vaga efetiva.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. São condições essenciais para a inscrição do candidato, ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de Lei, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72.

2.2. A inscrição deverá ser efetuada exclusivamente pela internet, no período de **14 a 26 de maio de 2016**, através do site www.publicconsult.com.br.

2.2.1. O candidato deverá selecionar na guia **INSCRIÇÕES ABERTAS**, o **Concurso Público nº 1/2016 da Prefeitura Municipal de Quadra**, escolher o **CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO** para o qual deseja se inscrever, preencher corretamente os campos relativos ao formulário de **CADASTRAMENTO** e após finalizado o preenchimento dos dados, clicar na guia **GERAR BOLETO** para visualizar ou imprimir o boleto referente à taxa de inscrição.

2.2.2. O pagamento do boleto da taxa de inscrição deverá ser efetuado até **27 de maio de 2016** em qualquer agência bancária, através de internet banking, ou em estabelecimento autorizado a receber pagamento de documentos de compensação bancária (casas lotéricas, correios, etc.).

2.2.3. É vedada a devolução da taxa de inscrição ou a sua transferência para terceiros.

2.2.4. Em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá entrar em contato com a empresa clicando no ícone **"Fale Conosco – Suporte ao Candidato"** do site www.publicconsult.com.br, ou através do telefone **(15) 3219-3705**. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição.

2.3. O **deferimento da inscrição** estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento de inscrição e ao pagamento e compensação do valor correspondente à taxa de inscrição. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, bem como pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos não venham a ser compensados, por qualquer motivo (erro de digitação do candidato em pagamento efetuado por *internet banking*, erro de processamento ou falta de cumprimento da transferência no banco de origem do pagamento, pagamento efetuado fora do prazo, etc.).

2.3.1. Encerrado o prazo das inscrições, serão disponibilizados nos sites www.publicconsult.com.br e www.quadra.sp.gov.br, o **Edital de Deferimentos das Inscrições**, contendo os anexos: **Inscrições Deferidas – Geral** (relação geral dos candidatos que tiveram as inscrições deferidas); **Inscrições Deferidas – Portadores de Deficiência** (relação dos candidatos portadores de deficiência que tiveram as inscrições deferidas); e **Inscrições Indeferidas** (relação dos candidatos que tiveram as inscrições indeferidas por não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição ou por outro motivo especificado no edital).

2.3.2. Cabe ao candidato verificar no **Edital de Deferimento das Inscrições** se a sua inscrição foi confirmada, e caso não tenha sido, deverá dentro do prazo de **recurso administrativo** estabelecido no **item 9 deste Edital**, apresentar documentação comprobatória do pagamento taxa de inscrição e providenciar junto ao banco ou estabelecimento em que efetuou o pagamento, a compensação do valor pago.

3. DOS REQUISITOS PARA A NOMEAÇÃO

3.1. O candidato aprovado neste concurso público será nomeado apenas se **atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação**:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de Lei, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72; b) ter idade mínima de 18 anos completos; c) atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o emprego público, conforme item 1.1 deste Edital; d) gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do emprego público, comprovada em prévia inspeção médica oficial; e) estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino; f) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral; g) estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal; h) estar no gozo dos direitos civis e políticos; i) não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso e se ficar configurado, através de estudo social, que o mesmo não se encontra totalmente recuperado para a vida em sociedade; j) Não ter sido demitido por ato de improbidade "a bem do serviço público" mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental; k) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários; l) não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (70 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.

3.2. Os referidos requisitos são essenciais para a nomeação, devendo o candidato classificado, quando convocado, apresentar os documentos discriminados no **item 10** deste Edital, bem como outros que forem eventualmente exigidos pela Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Quadra.



4. DA INSCRIÇÃO DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA e DA SOLICITAÇÃO DE PROVA ESPECIAL

4.1. **Aos candidatos portadores de deficiência** que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição neste concurso público, desde que a deficiência de que são portadores seja compatível com o efetivo desempenho das atribuições do emprego público para a qual estejam sendo nomeados.

4.1.1. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

4.2. A pessoa portadora de deficiência participará deste concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.3. Aos portadores de deficiência será destinado o percentual de 5% das vagas a serem providas através deste concurso público, exceto para as funções que não possibilitem as suas contratações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a deficiência possuída.

4.3.1. Os candidatos portadores de deficiência aprovados só serão convocados quando a aplicação do percentual de reserva de vagas (5%) sobre o número de vagas abertas para a respectivo emprego público alcançar o índice mínimo de **1**, ou seja, **a cada fração de 19 candidatos nomeados, a 20ª vaga será destinada aos portadores de deficiência física ou sensorial, obedecida a sua respectiva ordem de classificação.**

4.3.2. Inexistindo candidatos portadores de deficiência, as vagas serão preenchidas por candidatos não portadores de deficiência.

4.3.3. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção, segundo os padrões clinicamente estabelecidos.

4.3.4. Os candidatos que concorrerem na condição prevista neste item serão classificados em lista separada.

4.3.5. Havendo laudo médico oficial contrário à condição de deficiente, o candidato será excluído da listagem correspondente.

4.3.6. O candidato portador de deficiência que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua inscrição. O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do concurso público, se confirmada tal ocorrência, em qualquer fase deste concurso, sujeitando-se às consequências legais pertinentes à matéria.

4.4. O candidato que deseje se habilitar a concorrer às vagas deste concurso público como portador de deficiência deverá efetuar sua inscrição na forma determinada no **item 2.2.1**, declarando ser portador de deficiência e especificando o código da CID (Classificação Internacional da Doença) nos campos específicos do formulário de inscrição. Após, deverá **remeter pelo correio, por SEDEX ou carta com AR** (Aviso de Recebimento), **LAUDO MÉDICO, expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições**, atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código da CID correspondente, **até o dia 20 de maio de 2016**, seguindo o modelo do envelope abaixo:

À PUBLICONSULT ACP Ltda.
Rua Pedro de Oliveira Neto, nº 82 - CEP 18030-275 - Sorocaba/SP
Ref.: Prefeitura Municipal de QUADRA - Concurso Público nº 1/2016
Portador de Deficiência – LAUDO MÉDICO
Nome completo: (preencher)
CPF: (preencher)
Nº de Inscrição no Concurso Público: (preencher)
Emprego público: (preencher)

4.4.1. Não será considerado o pedido de inscrição como portador de deficiência solicitado fora do prazo, valendo como comprovação de envio no prazo, a data de postagem no correio. Também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

4.4.2. O candidato que não efetuar a remessa do Laudo Médico, ou que efetua-la fora do prazo, poderá participar do concurso público desde que tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição, porém não concorrerá na condição de portador de deficiência, não podendo, posteriormente, alegar tal condição para reivindicar as prerrogativas constantes neste Edital.

4.4.3. Caso o período de inscrições seja prorrogado, o prazo para a remessa da documentação ficará automaticamente prorrogado por igual período, ou seja, até o dia do término do novo prazo de inscrições.

4.5. O candidato que necessitar de **Prova Especial** (letra com fonte ampliada, prova em Braille, intérprete de LIBRAS, leitor, etc.) ou de sala com **condições especiais de acesso, deverá declarar e especificar estas necessidades nos campos específicos do formulário de inscrição**, ao efetuar seu cadastramento no *site* para o referido concurso. Os candidatos deficientes visuais deverão preencher, no formulário de inscrição, o pedido de confecção de prova em Braille ou ampliada, conforme o caso. Os candidatos que optarem por realizar a prova em Braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo ainda utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais amblíopes serão oferecidas provas ampliadas com tamanho da letra correspondente à fonte Arial - 24.

4.5.1. **O candidato que não solicitar a Prova Especial ou condições especiais para realização da prova no prazo estabelecido no item anterior, não terá direito a realizar a prova adaptada às suas condições, reservando-se o direito de realizar a prova regular aplicada aos demais candidatos, independente do motivo alegado.**

4.6. Após a realização das provas do concurso público, serão elaboradas duas listas de classificação, sendo uma geral, com todos os candidatos, e outra apenas com os candidatos portadores de deficiência classificados.



4.6.1. O candidato inscrito como portador de deficiência, quando da convocação para a nomeação, será submetido à perícia médica a fim de verificar a compatibilidade da sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego público ou da necessidade de equipamentos apropriados para o seu exercício.

4.6.2. O candidato convocado deverá, na data agendada para a perícia médica, comparecer com exames laboratoriais que comprovem a deficiência.

4.6.3. Caso se verifique a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades a serem exercidas, o mesmo perderá o direito à nomeação.

4.6.4. Caso o candidato não tiver configurada a deficiência declarada (declarado não portador de deficiência após a perícia médica), será excluído da lista de classificação de deficientes passando a figurar somente na lista de classificação geral.

5. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O concurso público consistirá das seguintes **fases de seleção**:

5.1.1. Da aplicação de **PROVA OBJETIVA**, de **caráter eliminatório e classificatório**, para todos os empregos.

5.1.2. Da aplicação de **PROVA DE TÍTULOS**, de **caráter classificatório**, exclusivamente para os empregos de **Professor – PEB II – Arte e Professor – PEB II – Ciências**.

5.2. As **provas objetivas** serão realizadas no município de QUADRA/SP, com data prevista para o dia **12 de junho de 2016 (domingo)**, nos seguintes períodos:

PERÍODO	EMPREGOS PÚBLICOS
9h00	Assistente de Saúde Bucal, Auxiliar Administrativo, Enfermeiro, Médico Clínico Geral, Médico Ginecologista, Professor - PEB II Arte, Professor - PEB II Ciências, Técnico de Enfermagem.
14h00	Assistente Social - CRAS, Médico ESF, Médico Pediatra, Psicólogo - CRAS, Secretário de Escola, Técnico de Enfermagem SAMU.

5.3. A **confirmação oficial acerca da data, horário e local de realização das provas** ocorrerá através do Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser disponibilizado nos sites www.publiconsult.com.br e www.quadra.sp.gov.br, sendo ainda publicado de forma resumida no **jornal Nosso Informativo de Conchas**.

5.3.1. A data prevista poderá ser alterada em virtude da quantidade de inscritos, da disponibilidade de locais para a realização das provas e de outros fatores supervenientes, mantendo-se, no entanto, os horários indicados para a aplicação das provas.

5.3.2. Os candidatos que informarem endereço eletrônico (*e-mail*) por ocasião das inscrições serão também comunicados por este meio, não se responsabilizando a empresa pelo não recebimento do correio eletrônico em virtude de bloqueios de antivírus, firewall, spam ou outros problemas relacionados a configurações de computadores ao funcionamento da internet.

5.3.3. **Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações acerca da data, horário e local de aplicação da prova.**

6. DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. A **Prova Objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao exercício das atribuições do emprego público. Essa prova será composta de **35 questões de múltipla escolha**, as quais serão elaboradas de acordo com o conteúdo programático constante do **Anexo II** deste Edital, sendo distribuídas e pontuadas na seguinte conformidade:

Assistente de Saúde Bucal, Enfermeiro, Médico Clínico Geral, Médico ESF, Médico Ginecologista, Médico Pediatra, Técnico de Enfermagem, Técnico de Enfermagem SAMU.				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	10	2	20	100
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	1	5	
Legislação de Saúde Pública	5	3	15	
Conhecimentos Específicos	15	4	60	

Assistente Social - CRAS, Psicólogo - CRAS.				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	10	3	30	100
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	2	10	
Conhecimentos Específicos	20	3	60	

Auxiliar Administrativo, Secretário de Escola.				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL



Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	10	1	10	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	5	3	15	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	1	5	
Noções de Informática	5	4	20	
Conhecimentos Específicos	10	5	50	
Professor - PEB II Arte, Professor - PEB II Ciências.				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	10	2	20	100
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	1	5	
Legislação Ensino	5	3	15	
Conhecimentos Específicos	15	4	60	

6.1.1. A **bibliografia referencial** eventualmente indicada no **Anexo II – Conteúdo Programático** servirá como parâmetro para dirimir eventuais recursos sobre as questões, não se restringindo, porém, a aplicação das questões ao conteúdo da mesma, porém ao conteúdo programático indicado. Desta forma, o candidato poderá se preparar para as provas utilizando, além das indicações do conteúdo programático, qualquer bibliografia que trate de forma sistematizada os assuntos selecionados.

6.2. Na data determinada para a realização das provas os candidatos deverão se apresentar nos locais indicados, sendo aconselhável uma antecedência de **1 hora** do horário determinado para o início das mesmas. **Os portões serão fechados impreterivelmente no horário indicado para início das provas**, indicado no **item 5.2** deste Edital ou no **Edital de Convocação para as Provas Objetivas**, prevalecendo este último em caso de alteração dos horários por motivos supervenientes.

6.2.1. Não serão admitidos nos locais de aplicação das provas, **em nenhuma hipótese**, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para início das mesmas e para o fechamento dos portões.

6.3. O ingresso aos locais das provas será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos de **documento de identidade original com foto**, original do comprovante do pagamento da taxa de inscrição com o respectivo boleto bancário e caneta esferográfica azul ou preta. O candidato deverá neste ato **assinar a Lista de Presença** que lhe será apresentada. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser comunicados ao **Fiscal de Prova** para correção, o qual lavrará as alterações na **Ata de Prova**. **O candidato que não assinar a Lista de Presença ou não apresentar a documentação requerida não poderá realizar a prova e consequentemente será desclassificado.**

6.3.1. Entende-se por **documento de identidade original**: Carteiras e/ou cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRM, CREA, CRC, etc.); Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação na forma da Lei nº 9.503/1997, **não sendo admitido no recinto de realização das provas o candidato que não portá-lo.**

6.3.2. Não serão aceitos: protocolos; cópia dos documentos citados, ainda que autenticada; boletim de ocorrência; ou quaisquer outros documentos não constantes do **item 6.3.1.**

6.3.3. Em casos excepcionais em que, por razões de falha de sistema de processamento de dados ou de compensação bancária, o nome do candidato não conste no Edital de Deferimento de Inscrições, o mesmo poderá ser admitido na sala para realizar a respectiva prova desde que esteja portando o documento de identidade na forma do **item 6.3.1.**, e original do comprovante do pagamento da taxa de inscrição com o respectivo boleto; nestes casos, exclusivamente, a **Equipe de Coordenação** presente no local de realização das provas fará a verificação da documentação, e ao julgá-la regular, lavrará o respectivo Cartão de Resposta, apondo sua assinatura no verso do mesmo, e alocará o candidato em uma das salas para a realização da prova, devendo o **Fiscal de Prova** em que o candidato for alocado lavrar a ocorrência na **Ata de Prova** da respectiva sala. Referida documentação será objeto de diligência posterior, e constatada a não veracidade do documento de comprovação de pagamento da taxa de inscrição apresentado, o candidato será desclassificado do concurso público, sem prejuízo de eventuais ações civis e criminais decorrentes.

6.4. A duração da prova será de **3 horas**, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do **Cartão de Respostas**. O candidato somente poderá entregar a prova depois de **1 hora** do seu início.

6.5. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, sendo escolhidos dois candidatos por local de realização das provas, no mínimo, para rompimento do lacre dos malotes, e um candidato por sala, no mínimo, para rompimento do lacre dos envelopes das provas, os quais lavrarão declaração neste sentido nos respectivos termos e atas.

6.6. O candidato deverá efetuar a conferência do **Caderno de Provas** antes de começar a resolução, verificando no cabeçalho se todas as folhas correspondem ao emprego público para o qual se inscreveu; a seguir deverá verificar se o mesmo possui **35 questões** objetivas de múltipla escolha; por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso a prova não seja referente ao emprego público para o qual se inscreveu, ou o **Caderno de Provas** estiver incompleto ou possuir qualquer defeito, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Prova que o substitua, **não cabendo reclamações posteriores neste sentido.**



6.7. O candidato deverá, antes do preenchimento do **Cartão de Respostas**, efetuar a conferência dos seus dados impressos. Havendo divergência, deverá solicitar a substituição do material ao **Fiscal de Prova**, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. **O candidato que utilizar o Cartão de Respostas de outro candidato será desclassificado.**

6.8. O candidato deverá utilizar o **rascunho do cartão de respostas no verso da página de instruções do Caderno de Provas** para assinalar as suas respostas antes de transcrevê-las para o **Cartão de Respostas** de forma definitiva. O candidato **deverá entregar**, ao final da prova, o **Caderno de Questões**, juntamente com o **Cartão de Respostas**, levando consigo o **rascunho do cartão de respostas** para efetuar a conferência com o **Gabarito** da prova.

6.9. As questões da Prova Objetiva deverão ser respondidas no **Cartão de Respostas**, preenchendo-se totalmente o campo indicativo da letra correspondente à opção de resposta escolhida com caneta esferográfica azul ou preta. O **Cartão de Respostas** não poderá ser rasurado, amassado ou perfurado, caso contrário, as respostas serão anuladas. O **Cartão de Respostas** somente terá validade se estiver assinada pelo candidato no campo indicado. **O candidato que não assinar o Cartão de Respostas ou que não o entregar ao final da prova será desclassificado.**

6.10. Durante a realização da prova:

- a) não será admitida a permanência de candidatos sem camisa, camiseta ou similar, nem a utilização de óculos escuros, bonés, chapéus e similares.
- b) não será permitida nenhuma espécie de comunicação entre os candidatos, ou mesmo manifestações isoladas, exceto para chamar o **Fiscal de Prova** quando necessário.
- c) não será permitido o porte ou a consulta de nenhuma espécie de livro, revista, folheto ou qualquer compêndio, bem como qualquer espécie de anotação ou a utilização de outros meios ilícitos para a realização da prova, inclusive tentar visualizar a prova ou o **Cartão de Respostas** de outro candidato.
- d) não será permitido o uso de calculadora, notebook, tablet, telefone celular, fone de ouvido, relógio de pulso ou equipamentos similares a estes, bem como outros que, a juízo do **Fiscal de Prova**, possam ensejar prejuízos à isonomia entre os candidatos.
- e) os telefones celulares e similares deverão ter a bateria retirada ou serem desligados (inclusive despertador), acondicionados e lacrados no invólucro de segurança que será entregue pelo **Fiscal de Prova**; o telefone celular ou aparelho similar não poderá emitir qualquer sinal sonoro durante a realização das provas.
- f) não será permitido ao candidato portar arma, fumar ou utilizar-se de bebida alcoólica ou substâncias ilegais.
- g) não será permitido ao candidato levantar-se, exceto no momento da entrega da prova; caso necessite utilizar o sanitário, deverá solicitar ao **Fiscal de Prova**, que designará um **Auxiliar de Coordenação** para acompanhá-lo, devendo durante o percurso manter-se em silêncio, podendo antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista.
- h) a candidata que estiver amamentando deverá levar acompanhante responsável pela guarda da criança, não havendo prorrogação de horário da duração da prova para a candidata nesta situação.

6.11. Será excluído do concurso público o candidato que:

- a) praticar qualquer das condutas vedadas no item anterior, sendo-lhe retirada a prova e lavrada a circunstância de sua desclassificação na **Ata de Prova**.
- b) não comparecer para a realização da prova conforme convocação oficial seja qual for o motivo alegado.
- c) apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação.
- d) não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital.
- e) não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas ou determinadas pelo **Fiscal de Prova** ou pelo **Coordenador Geral**.
- f) não devolver ao **Fiscal de Prova**, segundo critérios estabelecidos neste Edital, o caderno de provas, o cartão de respostas ou qualquer material de aplicação e de correção das provas.
- g) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões.
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- i) tratar com descortesia ou de forma violenta os demais candidatos ou qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público.
- k) for constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter-se utilizado procedimentos ilícitos, sendo suas provas anuladas e automaticamente eliminado do concurso público.

6.12. Os dois últimos candidatos, no mínimo, a terminarem a prova em cada sala, permanecerão para atestar o fechamento do malote contendo os cartões de respostas, devendo assinar no verso dos cartões de todos os candidatos presentes, bem como na **Ata de Prova**, e no laço do envelope, juntamente com o **Fiscal de Prova**.

6.13. O candidato deverá lavrar na **Ata de Prova** eventual circunstância que considere irregular em relação ao evento da aplicação das provas, sendo este o instrumento para análise e deliberação em relação ao fato, não sendo considerado posterior recurso contra a aplicação da prova objetiva que não tiver respaldado pela prévia lavratura em ata.

6.14. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A **Equipe de Coordenação** responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do concurso público.



6.15. Por motivos de segurança o candidato deverá entregar, ao final da prova, o Caderno de Provas. É vedado, em virtude de reserva de direitos autorais, a divulgação e/ou reprodução total ou parcial por qualquer meio ou processo das questões aplicadas, sem autorização expressa da PUBLICONSULT Assessoria e Consultoria Pública Ltda, sob pena de responsabilização legal.

6.16. Eventuais casos omissos, situações e circunstâncias supervenientes referentes à aplicação das provas serão dirimidas pelo **Coordenador Geral**, que é a autoridade competente *in loco* para efetuar as gestões que julgar necessárias ao bom andamento dos procedimentos.

6.17. **A partir das 18 horas do dia útil seguinte ao da aplicação das Provas Objetivas**, o candidato poderá consultar o **Gabarito** e o **Caderno de Provas** no site www.publiconsult.com.br.

6.17.1. O **Gabarito** poderá ser acessado através do **Painel do Candidato**, na área de “EDITAIS E PUBLICAÇÕES” do respectivo concurso público.

6.17.2. O **Caderno de Provas** poderá ser acessado através do **Painel do Candidato**, na área de “ANEXOS” do respectivo concurso público, e ficará disponível para consulta exclusivamente durante o prazo de interposição de **recursos contra questões e gabarito**.

6.17.3. Não serão informados resultados por telefone ou outro meio de comunicação.

7. DA PROVA DE TÍTULOS

7.1. A **Prova de Títulos, de caráter classificatório**, será aplicada exclusivamente para os candidatos aos empregos de **Professor - PEB II Arte e Professor - PEB II Ciências** e consistirá na apresentação, por parte do candidato, de **títulos relacionados à área da Educação**.

7.2. Os títulos apresentados serão **pontuados** da seguinte forma:

CERTIFICADO OU DIPLOMA DE CONCLUSÃO	PONTOS POR TÍTULO
Título de Pós-Graduação Lato Sensu (máximo de 2 títulos com carga horária mínima de 360 horas, cada)	2
Título de Mestrado (máximo de 1 título)	5
Título de Doutorado (máximo de 1 título)	7

7.3. Os comprovantes da titulação deverão indicar a carga horária e apresentar direta relação com as atribuições do emprego para a qual se inscreveu o candidato.

7.3.1. Serão considerados para a Prova de Títulos apenas os certificados, comprovantes ou diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituição de ensino autorizada ou reconhecida pelo Ministério da Educação.

7.4. Os títulos **serão entregues exclusivamente ao final da realização da Prova Objetiva, para o respectivo Fiscal de Prova**.

7.4.1. Os títulos deverão ser apresentados através de **cópia autenticada em cartório**, sendo capeados com o **formulário de protocolo de títulos**, que será entregue pelo Fiscal de Prova, devidamente preenchido e assinado.

7.3.2. **Não serão aceitos comprovantes da titulação apresentados fora da data e dos moldes ora estipulados, não cabendo recurso ao candidato, nessa hipótese.**

7.5. Os títulos apresentados serão avaliados e homologados por Banca Examinadora supervisionada por profissional em Pedagogia.

7.5.1. Se deferidos os títulos, **os pontos atribuídos serão somados exclusivamente à pontuação obtida pelo candidato classificado na Prova Objetiva**.

7.6. O edital contemplando os títulos deferidos e homologados, bem como os indeferidos pela Banca Examinadora, serão divulgados juntamente com a classificação provisória dos candidatos, nos sites www.publiconsult.com.br e www.quadra.sp.gov.br.

8. DA PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

8.1. A pontuação da **Prova Objetiva** será obtida através do somatório das notas obtidas em cada disciplina da prova; a nota referente a cada disciplina será obtida pela multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o item 6.1 deste Edital, sendo **CLASSIFICADO** nesta fase do concurso apenas o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a **50 pontos**.

8.2. A pontuação da **Prova de Títulos** será obtida pelo somatório dos pontos atribuídos aos títulos apresentados e deferidos, conforme o item 7.2 deste Edital. Os pontos atribuídos na **Prova de Títulos** serão **somados** exclusivamente à nota obtida pelo **candidato classificado na Prova Objetiva**.

8.3. O candidato que for **DECLASSIFICADO** na Prova Objetiva será eliminado do concurso público e não figurará na lista dos classificados, podendo, no entanto, consultar sua pontuação ou resultado através do Edital de Candidatos Não Classificados, do qual constará apenas o número de inscrição dos candidatos, a ser divulgado na mesma ocasião do Edital de Classificação.

8.4. A **Classificação Final** será equivalente à pontuação obtida pelo **candidato classificado** na **Prova Objetiva**, somada à pontuação obtida na **Prova de Títulos**.

8.5. No caso de **empate na Classificação Final**, será processado o DESEMPATE, tendo preferência sucessivamente, o candidato:

a) de idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 (sessenta) anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003; b) que obtiver a maior pontuação em Conhecimentos Específicos; c) que obtiver maior pontuação em



Legislação de Saúde Pública, Legislação do Ensino ou Noções de Informática, onde aplicável; d) que obtiver a maior pontuação em Língua Portuguesa e Interpretação de Textos; e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos; e) alistado como jurado pelo Presidente do Tribunal de Júri, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Caberá recurso administrativo, **no dia útil imediatamente posterior à data das respectivas divulgações**, em relação:

a) ao Edital de Abertura de Inscrições; b) ao indeferimento de inscrições; c) às questões e gabarito da Prova Objetiva; d) à Classificação Provisória (incluindo o resultado da Prova de Títulos).

9.2. Os recursos administrativos deverão ser efetuados exclusivamente através do site www.publiconsult.com.br.

9.2.1. Para interposição do recurso, o candidato deverá, no site referido, acessar o **PAINEL DO CANDIDATO** informando seu CPF e senha, selecionar o **Concurso Público nº 1/2016 da Prefeitura Municipal de Quadra**, e após clicar no *link* do **recurso** que será disponibilizado somente durante o prazo estabelecido no item 9.1. A partir daí, será aberto o formulário de recurso que deverá ser completado com os dados requisitados e no qual deverão ser oferecidas as razões do recurso, de forma objetiva e devidamente embasadas.

9.2.2. O embasamento referente aos recursos da prova teórica deverá referenciar a bibliografia eventualmente utilizada de forma completa (obra, autor, páginas), devendo-se, quando possível, disponibilizar o *link* para acesso das informações ofertadas, não sendo possível, no entanto, anexar arquivos de qualquer formato.

9.3. Serão **indeferidos** os recursos interpostos através de e-mail, fax ou por outras formas, meios e prazos estipulados neste Edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento. Serão considerados **prejudicados** os recursos que não corresponderem à fase recursal em curso, no momento da sua interposição.

9.4. O provimento de recursos interpostos dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior; ou ainda acarretar a classificação e/ou desclassificação de candidatos em virtude da alteração das suas notas em relação à pontuação mínima exigida para a classificação.

9.4.1. Os pontos relativos às questões das provas objetivas, eventualmente anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.

9.5. O edital contemplando o resultado das análises dos recursos será divulgado nos sites www.publiconsult.com.br e www.quadra.sp.gov.br, juntamente com o edital contendo eventuais retificações do resultado, se for o caso.

9.5.1. Na eventualidade do provimento de recursos alterarem as respostas originais das questões anteriormente divulgadas, ou de se verificar a necessidade de anulação de alguma questão, será publicado "**Gabarito Oficial – Retificado após Recursos**", contemplando referidas situações.

9.5.2. O relatório analítico dos recursos de cada fase do concurso público, contendo as razões das deliberações da Banca Examinadora, ficará à disposição na Prefeitura Municipal de Quadra a partir da data de sua divulgação, para eventual consulta dos interessados.

10. DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS PÚBLICOS

10.1. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos portador de deficiência, na forma do Item 4 deste Edital.

10.2. A convocação poderá ocorrer através de notificação pessoal, correspondência com aviso de recebimento, telegrama, fax, e-mail, telefone ou, caso não se localize o candidato através dos meios precedentes, por meio de edital publicado no órgão de imprensa oficial do município, sendo obrigação do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto ao **Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de QUADRA** durante a validade do Concurso Público, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização.

10.2.1. O candidato aprovado, quando convocado, deverá comparecer para manifestar seu interesse pela vaga oferecida na **Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Quadra**, no prazo máximo de **5 dias úteis** a contar da convocação.

10.3. Como condição para a posse, o candidato deverá apresentar-se na data e local designado, munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, os quais deverão ser comprobatórios do atendimento dos **requisitos previstos no Item 3 deste Edital** e ao suprimento de demais informações necessárias ao seu cadastro funcional. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.

10.3.1. À Prefeitura Municipal de QUADRA reserva-se o direito de eventualmente solicitar outros documentos que se fizerem necessários à nomeação do candidato convocado, visando suprir necessidades legais e administrativas.

10.4. O não comparecimento do candidato no prazo previsto e sem que haja a sua manifestação por escrito ou a falta de apresentação dos documentos acima relacionados implicarão na impossibilidade de nomeação do candidato habilitado no presente concurso público, convocando-se o próximo candidato habilitado.

10.5. Somente será admitido o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do emprego público, após submeter-se a exames médicos, de caráter eliminatório, a serem realizados por ocasião da nomeação por médico designado pela Administração.

10.5.1. O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das atividades inerentes ao emprego público será desclassificado.

10.6. A inexistência das informações e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da nomeação, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.



10.7. Ao ser nomeado, o candidato ficará sujeito às disposições da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, do Regime Geral de Previdência Social e das demais normas regulamentadoras atinentes aos servidores públicos municipais de QUADRA.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1. O candidato, ao inscrever-se, estará aceitando todas as disposições estabelecidas neste Edital e na legislação vigente concernente à matéria, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.

11.2. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação oficial do item atualizado.

11.2.1. São matérias de divulgação através de publicação no jornal **Cruzeiro do Sul** de Sorocaba e no jornal **Nosso Informativo** de Conchas: a) o Edital Resumido de Abertura de Inscrições.

11.2.2. São matérias de divulgação através de publicação no jornal **Nosso Informativo** de Conchas: a) eventuais alterações no Edital de Abertura de Inscrições que impliquem em alteração nas condições de inscrição, preparação, aplicação ou participação nas provas por parte dos candidatos, as quais serão divulgadas através de edital resumido; b) os editais resumidos de convocação para as provas; c) a classificação final dos candidatos; d) a homologação do concurso público por parte da autoridade competente.

11.2.3. Outras alterações de natureza meramente formal, relativas à retificação de erros ou lapsos que não impliquem nas circunstâncias anteriormente dispostas, serão efetuadas através da retificação do Edital de Abertura de Inscrições a ser publicada nos sites www.publicconsult.com.br e www.quadra.sp.gov.br.

11.3. Compete ao Prefeito Municipal a homologação do concurso público.

11.4. A execução dos serviços técnicos referentes a este concurso público, incluindo a elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficará sob responsabilidade da empresa Publicconsult Assessoria e Consultoria Pública Ltda, devidamente contratada para tal fim.

11.5. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público, *ad referendum* do Prefeito do Município de QUADRA.

11.6. O presente edital estará disponível para consulta nos sites www.publicconsult.com.br e www.quadra.sp.gov.br, sendo ainda publicado de forma resumida no jornal **Cruzeiro do Sul** de Sorocaba e no jornal **Nosso Informativo** de Conchas.

QUADRA, 13 de maio de 2016.
Carlos Vieira de Andrade
Prefeito do Município de Quadra - SP



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

EMPREGO PÚBLICO	ATRIBUIÇÕES
Assistente de Saúde Bucal	<ul style="list-style-type: none">- Auxilia o Cirurgião Dentista responsável pela execução do referido Programa no município, envolvendo tarefas auxiliares de apoio à assistência odontológica e atividades que estejam inseridas na da área de atuação, em especial esterilização, higienização, preparo de paciente, controle de fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, entre outras atribuições.- Orientar os pacientes sobre higiene bucal;- Marcar consultas;- Preencher e anotar fichas clínicas;- Manter em ordem arquivos e fichários;- Revelar e montar radiografias intra-orais;- Preparar o paciente para o atendimento;- Auxiliar no atendimento ao paciente;- Instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene bucal junto à cadeira operatória;- Promover isolamento do campo operatório;- Manipular materiais de uso odontológico; selecionar molduras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental; proceder a conservação e a manutenção do equipamento odontológico;- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Assistente Social - CRAS	<ul style="list-style-type: none">- Presta serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social junto ao CRAS.- Organiza a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento Individual;- Programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento;- Planeja, executa e analisa pesquisas sócio-econômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra;- Efetua triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível.- Acompanha casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos;- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Auxiliar Administrativo	<ul style="list-style-type: none">- Presta assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como controla os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas.- Elabora pareceres sobre assuntos de sua unidade, coletando e analisando dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos.- Coordena e promove a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade.- Participa de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços.- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Enfermeiro	<ul style="list-style-type: none">- Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.- Executa diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes.- Presta primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico.- Supervisiona a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente.- Mantém os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem.- Supervisiona e mantém salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua



	<p>higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos.</p> <ul style="list-style-type: none">- Promove a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliar os trabalhos e as diretrizes.- Desenvolve o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal etc.- Efetua trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar.- Executa programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão.- Desenvolve o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc.- Executa a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos, materiais de consumo; faz cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano.- Participa de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando ao aperfeiçoamento dos serviços prestados.- Efetua e registra todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde.- Faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem.- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<p>Médico Clínico Geral</p>	<ul style="list-style-type: none">- Faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.- Examina o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista.- Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físico e complementares, para efetuar a orientação adequada.- Analisa e interpreta resultados de exames de raio X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico.- Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente.- Efetua exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos.- Presta atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir conseqüências mais graves ao trabalhador.- Emite atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais.- Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município.- Participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade.- Zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento.- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<p>Médico ESF</p>	<ul style="list-style-type: none">- Faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.- Realiza procedimentos e consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita, na UBS-F ou quando necessário, no domicílio, examinando o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista.- Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físico e complementares, para efetuar a orientação adequada.- Analisa e interpreta resultados de exames de raio X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico.- Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente.- Executa as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;- Realiza as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001;- Alia a atuação clínica à prática da saúde coletiva;- Fomenta a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos de saúde mental, etc;- Realiza o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;- Encaminha aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na UBSF, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência;- realiza pequenas cirurgias ambulatoriais;- Indica internação hospitalar;- Solicita exames complementares;



	<ul style="list-style-type: none">- Verifica e atesta óbitos;- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Médico Ginecologista	<ul style="list-style-type: none">- Aplica os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano em mulheres. Suas funções consistem em: efetua exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população feminina.- Realizar exames ginecológicos que incluem exames de mamas e exame especular, diagnosticando anomalias e infecções existentes, medicando e/ou encaminhando para novos exames.- Realizar a coleta de material preventivo do câncer (coleta de citologia oncológica).- Executar cauterizações de colo de útero com criocautério.- Realizar o planejamento familiar, através de palestras e explicações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado.- Realizar investigações de esterilidade conjugal através de exames.- Participar de equipe multiprofissional, elaborando ou adequando programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas- Executa outras tarefas correlatas e afins determinadas pelo seu superior imediato.
Médico Pediatra	<p>Faz exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, prestando assistência médica específica às crianças até a adolescência, para avaliar, prevenir, preservar ou recuperar sua saúde.</p> <ul style="list-style-type: none">- Examina a criança, auscultando-a, executando palpitações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e mal- formações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico.- Avalia o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-a com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados.- Estabelece o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir contra tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças.- Trata lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde.- Participa do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de Saúde Pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças.- Indica a suplementação alimentar da criança, quando houver justificativa clínica e de acordo com a programação.- Encaminha para atendimento especializado interno ou externo à Unidade Básica de Saúde, os casos que julgar necessário.- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Professor – PEB II - Arte	<ul style="list-style-type: none">- Docência dos anos finais do ensino fundamental- Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;- Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;- Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;- Ministras aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;- Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;- Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;- Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;- Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento;- Encaminhar, bimestralmente, diário de classe contendo frequência, descrição das atividades, conteúdos desenvolvidos e conceitos ao Diretor da unidade escolar em que está lecionando;- Colaborar e participar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;- Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;- Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;- Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino;- Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania, ética, bem como frequência escolar das crianças do Município;- Realizar pesquisas na área de educação;- Executar outras atribuições afins.



Professor – PEB II - Ciências	<ul style="list-style-type: none">- Docência dos anos finais do ensino fundamental- Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;- Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;- Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;- Ministras aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;- Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;- Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;- Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;- Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento;- Encaminhar, bimestralmente, diário de classe contendo frequência, descrição das atividades, conteúdos desenvolvidos e conceitos ao Diretor da unidade escolar em que está lecionando;- Colaborar e participar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;- Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;- Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;- Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino;- Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania, ética, bem como frequência escolar das crianças do Município;- Realizar pesquisas na área de educação;- Executar outras atribuições afins.
Psicólogo - CRAS	<ul style="list-style-type: none">- Compõe a equipe técnica do CRAS, executando procedimentos profissionais de forma individual ou em grupo (preferencialmente), identificando as vulnerabilidades de indivíduos ou famílias e as necessidades de ofertar orientações qualificadas, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, éticos e legais visando o fortalecimento de vínculos.- Presta atendimento à comunidade, visando a segurança de convívio social e familiar, através de ações, cuidados e serviços que restabeleçam vínculos pessoais, familiares, de vizinhança e de segmento sociais;- Executa procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as vulnerabilidades de indivíduos ou famílias e as necessidades de ofertar orientações qualificadas, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, éticos e legais;- Articula serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos;- Desenvolve atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação, que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária;- Presta atendimento à família (acolhimento, entrevistas, orientação, visitas domiciliares) sempre com a perspectiva multidisciplinar e levando-se em consideração a missão e os objetivos do Serviço;- Outras atividades voltadas aos objetivos do CRAS, inerentes ao cargo e regulamentadas pelo Conselho da classe.
Secretário de Escola	<ul style="list-style-type: none">- Organiza as atividades pertinentes à secretaria da escola.- Organiza e mantém atualizados os prontuários dos alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, bem como o que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar, para facilitar a identificação de aptidões, interesse e comportamento dos mesmos.- Executa tarefas relativas à anotação, organização de documentos e outros serviços administrativos, procedendo de acordo com as normas específicas, para agilizar o fluxo de trabalhos dentro da secretaria.- Supervisiona e orienta os demais servidores na execução das atividades da secretaria como redigir correspondências, verificar a regularidade da documentação referente à transferência de alunos, registros de documentos, para assegurar o funcionamento eficiente da unidade.- Elabora propostas das necessidades de material permanente e de consumo, submetendo à aprovação do diretor, para atender às necessidades da unidade.- Orienta na coleta de material para exames, seguindo rotina estabelecida, para possibilitar a realização dos mesmos.- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Técnico de Enfermagem	<ul style="list-style-type: none">- Auxiliar na elaboração do planejamento de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho;- Participar de programas de orientação às gestantes, crianças, hipertensos e diabéticos, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo com o enfermeiro as atividades de educação permanente, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes;- Participar de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para prevenção da desnutrição;- Executar todos os procedimentos de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitoração de respiradores artificiais e prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes;- Preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, seguindo normas técnicas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos;- Participar de campanhas de vacinação e demais campanhas programadas pela Secretaria Municipal de Saúde;



	<ul style="list-style-type: none">- Comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos da unidade de saúde, a fim de que seja providenciado o devido reparo;- Fazer pré e pós-consulta conforme deferido pelas normas programáticas da Secretaria Municipal de Saúde;- Manter o local de trabalho limpo e arrumado;- Participar das ações educativas;- Realizar visitas domiciliares;- Participar das ações realizadas com grupos de hipertensão arterial, diabéticos, crianças e adolescentes;- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato.
Técnico de Enfermagem SAMU	<ul style="list-style-type: none">- Conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos;- Executar prescrições médicas por telemedicina;- Realizar check-list diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da unidade móvel, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo a unidade e Mochilas de Atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia;- Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações;- Conhecer a estrutura de saúde local;- Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local;- Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida;- Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas;- Realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica;- Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

→ **DISCIPLINAS COMUNS A TODOS OS EMPREGOS:**

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: Questões relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. **Bibliografia referencial:** Almanaque Abril 2015 - Editora Abril. Jornais (Folha de São Paulo, O Estado de São Paulo, O Globo, Zero Hora, etc.) e Revistas de atualidades (Veja, Isto É, Época, etc.). **Sites para estudo do conteúdo:** www.folhaonline.com.br, www.estadao.com.br, www.uol.com.br/noticias, www.g1.globo.com, <http://zh.clicrbs.com.br/rs/>, etc.

LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, etc. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoépia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo, etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas, etc. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio. **Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:** Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Domingos Paschoal Cegalla, Companhia Editora Nacional. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos - Publifolha, 2011. Dicionário Online Michaelis (<http://michaelis.uol.com.br>). www.portugues.com.br, www.soportugues.com.br, www.brasilescola.com.br/portugues.

→ **DISCIPLINA COMUM AOS EMPREGOS DE ASSISTENTE DE SAÚDE BUCAL, ENFERMEIRO PADRÃO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO ESF, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM e TÉCNICO DE ENFERMAGEM SAMU:**

LEGISLAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA: Constituição Federal – artigos 196 a 200 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Lei Federal 8.080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm). Lei Federal 8.142/90 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8142.htm). Portaria MS nº 204/2016 - Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional (<http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=18/02/2016&jornal=1&pagina=23&totalArquivos=40>). NR 32 - Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde (<http://www.guiatrabalhista.com.br/legislacao/nr/nr32.htm>).

→ **DISCIPLINA COMUM AOS EMPREGOS DE PROFESSOR – PEB II – ARTE e PROFESSOR – PEB II – CIÊNCIAS:**

LEGISLAÇÃO DO ENSINO: Constituição Federal, artigos 205 a 214 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Lei Federal nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm). Lei Federal nº 11.494/2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2007/lei/l11494.htm). Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, artigos 1º ao 6º, 53 a 59, 83 a 85 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm).

→ **DISCIPLINA COMUM AOS EMPREGOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO e SECRETÁRIO DE ESCOLA:**

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; Microsoft Office. Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar nova mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail. **Bibliografia referencial:** Cartilha de segurança na Internet - Comitê Gestor da Internet no Brasil (<http://cartilha.cert.br>). Informática – Conceitos básicos (Fernando de Castro Velloso – Ed. Campus, 9ª ed. 2014). Noções Básicas de Informática – Marcos Antunes Moleiro – Universidade do Paraná, 2011 (http://www.drh.uem.br/tde/Nocoos_Basicas_de_Informatica-TDE-Ver04.2011.pdf). Tarefas básicas no Outlook 2010 (<http://office.microsoft.com/pt-br/outlook-help/tarefas-basicas-no-outlook-2010-HA101829999.aspx>). Tarefas básicas no Word 2010



(<http://office.microsoft.com/pt-br/word-help/tarefas-basicas-no-word-2010-HA101830016.aspx>). Atalhos de teclados do Word 2010
(<http://office.microsoft.com/pt-br/support/atalhos-de-teclado-do-microsoft-word-HP010370109.aspx>). Tarefas básicas no Excel 2010
(<http://office.microsoft.com/pt-br/excel-help/tarefas-basicas-no-excel-2010-HA101829993.aspx>). Atalhos de teclado no Excel 2010
(<http://office.microsoft.com/pt-br/support/atalhos-de-teclado-no-excel-2010-HP010342494.aspx>).

→ **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

ASSISTENTE DE SAÚDE BUCAL: Normatização da Profissão. Ética Profissional. Conceito. Direito dos pacientes. Comportamento profissional. Privacidade e segredo profissional. Conduta do ASD frente ao cirurgião-dentista. Etiqueta Profissional. Introdução. Aparência pessoal. Atendimento ao público. Pontos-chave no contato humano. Telefonia. Autocontrole. Relações profissionais. Administração do Consultório Dentário. Ergonomia Aplicada à Odontologia. Áreas ou zonas de trabalho. Padronização. Deveres do ASD. Transferências de instrumentos. Tempo, ação e movimento. O equipamento como elemento de trabalho. Posição de trabalho do cirurgião-dentista. Anatomia. Definição. Corpo humano. Constituição. Anatomia dentária. Biossegurança. Contaminação. Cuidados universais. Objetivos. Medidas de proteção de profissionais e da equipe de saúde. Dificuldades na execução das normas de biossegurança. Preparação do ambiente. Conceito. Classificação. Cuidados com o instrumental. Classificação dos objetivos inanimados – Spaulding. Etapas para o processamento do instrumental contaminado. Cuidados com a manipulação do lixo e da roupa suja. Doenças Infectocontagiosas. Infecções bacterianas. Infecções fúngicas. Infecções viróticas. Proteção por vacinas. Fundamentos Básicos de Enfermagem. Sinais vitais. Emergências médicas em consultório dentário. Vias de administração de medicamentos. Radiologia. Aparelhos de raio X odontológicos. Radioproteção. Filmes radiográficos periapicais. Câmara escura. Soluções de processamento. Laboratório de Prótese Dentária. Prótese. Prótese dentária. Tipos de prótese dentária. A participação do ASD no atendimento dos serviços de prótese. Relação entre ASD e TPD. Fases de confecção de próteses. Prevenção. Placa dentária. Doença periodontal. Doença cárie. Meios de controle. Selantes na prevenção. Instalação de um Consultório Odontológico. Requisitos Básicos. Legislação Básica. Sala de clínica. Equipamentos e Aparelhos odontológicos. Cadeia odontológica. Equipo. Unidade auxiliar. Foco ou refletor. Mocho. Aparelho de raio X. Amalgamador. Fotopolimerizador. Ultrassom. Esterilizador de bolinhas. Câmara escura. Negatoscópio. Estufa. Autoclave. Seladora automática. Peças de mão. Seringa tríplex. Compressor. Caixa de comando. Pedal. Bomba de alta sucção. Armário clínico auxiliar. Instrumentais odontológicos. Instrumentais para exame clínico. Instrumentais para procedimentos. Instrumentais para cirurgia. Instrumentais e materiais para exodontias. Instrumentais para periodontia. Instrumentais e materiais para dentística e prótese. Para endodontia - Instrumentais e materiais. Instrumentais para ortodontia. Materiais Dentários. Materiais restauradores diretos. Cimentos e bases produtoras. Materiais para confecção de prótese. Manipulação de gessos. Cimentos para endodontia. Materiais Diversos. Para dentística, prótese e endodontia. Para prevenção e higiene bucal. Para biossegurança e cirurgia. Para dentística, prótese e ortodontia. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função. **Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:** ACD – Auxiliar de Consultório Dentário - William Nívio dos Santos e Juan Luís Coimbra, Editora Rúbio. Manual Técnico - Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário - Perfil e Competências Profissionais – Ministério da Saúde, 2004 (http://cfo.org.br/wp-content/uploads/2009/10/tecnico_higiene_dental_auxilia_cons_dent_final.pdf). Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS – Ministério da Saúde, 2000 (http://cfo.org.br/wp-content/uploads/2009/10/manual_conduta_odonto.pdf). Manual de Biossegurança – Conselho Federal de Odontologia, 1999 (http://cfo.org.br/wp-content/uploads/2009/09/manual_biosseguranca.pdf).

ASSISTENTE SOCIAL – CRAS: A Profissão de Assistente Social. Código de Ética. Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS). Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS. Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS. Gestão do SUAS: Gestão compartilhada; apoio técnico. Vigilância Socioassistencial. Unidades de Atendimento. Benefícios assistenciais. Serviços e Programas. **Publicações Institucionais** (acessíveis através do portal www.mds.gov.br): Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Cadastro Único. Bolsa Família. Proteção e Atenção Integral à Família (PAIF). Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI). População e Situação de Rua. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCVF). Equipes Volantes. Abordagem Social. Plano “Crack – é possível vencer”. Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias. Serviços de Acolhimento. Medidas Socioeducativas. Situações de Calamidade Pública. Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social (BPC). BPC na Escola. BPC Trabalho. Benefícios Eventuais. Renda Mensal Vitalícia. Carteira do Idoso. Segurança Alimentar. Brasil Sem Miséria. Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho (ACESSUAS Trabalho). **Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI.** **CRAS** – Centro de Referência de Assistência Social. **Bibliografia, legislação e sites para estudo do conteúdo:** Resolução Nº 145/2004 – Aprova a Política Nacional de Assistência Social (http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf). Lei Federal 8.742/1993 e suas atualizações – Dispõe sobre a organização da Assistência Social (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8742.htm). Decreto 7.788/2012 – Regulamenta o Fundo Nacional de Assistência Social (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2012/Decreto/D7788.htm). Resolução 33/2012 - Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS (<https://conferencianacional.files.wordpress.com/2013/12/cnas-2012-033-12-12-2012.pdf>). Decreto 6.214/2007 – Regulamenta o benefício de prestação continuada da assistência social devido à pessoa com deficiência e ao idoso (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2007/Decreto/D6214.htm). Lei Federal nº 10.741/2003 e suas atualizações - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.741.htm). Lei Federal 10.836/2004 e suas atualizações - Cria o Programa Bolsa Família e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2004/lei/l10.836.htm). Decreto 5.209/2004 – Regulamenta o Programa Bolsa Família (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2004/Decreto/D5209.htm). Lei Federal 11.692/2008 e suas atualizações – Dispõe sobre o Programa Nacional de Inclusão de Jovens – Projovem (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2008/lei/l11692.htm). Lei Federal 8.069/1990 e suas atualizações - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069Compilado.htm). Lei 8.662/93 e suas atualizações - Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8662.htm). Código de Ética do Assistente Social – Lei Federal Nº 8.662/93 e suas atualizações (http://www.cfess.org.br/arquivos/CEP_CFESS-SITE.pdf).

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Princípios básicos de administração pública e servidores. Excelência no Atendimento. Boas Práticas no Serviço Público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público. Redação Oficial: Aspectos Gerais da Redação Oficial; Comunicações Oficiais; Pronomes de Tratamento; Fechos para



Comunicações; Identificação do Signatário; O Padrão Ofício. Rotinas de Protocolo. Rotinas de Expedição. Segurança da Informação. Noções de Documentação e Arquivo. Rotinas de Arquivo. Técnicas de arquivos. Noções de Controle de Bens Patrimoniais (tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências e alienação). Noções de gestão de Almoxarifado. Manuseio de materiais. Controle de Materiais: Entradas e Saídas. Localização de Materiais. Ponto de Pedido de Compra. O Método ABC de Materiais e Estoques. Controle do Estoque Mínimo. Inventário Físico. Registro do Inventário. Imobilizado, Estoques e Material de Consumo. Métodos de Valorização do Estoque. Noções da área de Recursos Humanos: Processamento e conferência da folha de pagamento; Encargos sociais sobre a folha de pagamento; Apuração e retenção de valores relativos a encargos e impostos, emissão de guias correspondentes para pagamento. Encargos Sociais sobre a Folha de Pagamento. Noções de licitações e compras públicas: Princípios, Definições, Das Obras e Serviços, Dos Serviços Técnicos Profissionais, Especializados, Das Compras, Das Modalidades de Licitações, Limites, Dispensa e Inexigibilidade de Licitação, Dos Registros Cadastrais. Jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo acerca de licitações. Fiscalização do Tribunal de Contas: Instruções do Tribunal de Contas do Estado para as Prefeituras Municipais: Prestação de contas anuais; dos atos de admissão de pessoal, de aposentadoria e pensão. **Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:** Constituição da República Federativa do Brasil - artigos 37 a 41 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Cartilha de Excelência no Atendimento e Boas Práticas – PGU, 2012 (www.agu.gov.br/page/download/index/id/9317064). Manual de Redação da Presidência da República, 2002 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm). Manual de Procedimentos de Protocolo, Expedição e Arquivo – AGU, 2010 (http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/150972). Técnicas de Redação e Arquivo – UnB, 2007 (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/tecnicas.pdf>). Administração de Materiais – UnB, 2007 (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/admi_mater.pdf). Administração e Controle Patrimonial – Fecam, 2012 (http://eventos.fecam.org.br/arquivosbd/paginas/1/0.751859001352226984_apostila_egem.pdf). Curso de Almoxarifado – Prefeitura de São Paulo (http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/Apostila_Curso_Almoxarifado_1260476807.pdf). Assistente Administrativo – Via Rápida – Série Arcos Ocupacionais – Governo do Estado de São Paulo (<http://www.viarapida.sp.gov.br/ArcosOcupacionais.aspx?ArcoID=12&TemalD=32&ArcoIndex=0&TemalIndex=1>). Práticas de Folha de Pagamento – Universidade Estácio, Uérito Cruz (<http://www.ude3.com.br/Apostilafolhadepagamento.pdf>). Lei 8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos): artigos 3º, 6º, 9º, 10, 13, 14, 15, 20 a 26, 34 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm). Súmulas de Jurisprudência do TCESP (<http://www4.tce.sp.gov.br/sumulas>). Instruções Nº 02/2008 – TCESP: artigos 1º, 52 a 60. (http://www4.tce.sp.gov.br/sites/default/files/instrucoes_n_2_2008_area_municipal.pdf).

ENFERMEIRO PADRÃO: Ambiente hospitalar. Organização e funcionamento do hospital. Serviço de enfermagem. Organização e funcionamento da unidade de enfermagem ou unidade de internação. Avaliação de Saúde. Segurança, Proteção e Preparação para Emergências. Assepsia e Controle de Infecções. Modalidades Complementares e Alternativas. Medicamentos. Enfermagem Perioperatória. Promoção de Respostas Psicossociais Saudáveis. Autoconceito. Estresse e Adaptação. Perda, Pesar e Morrer. Estimulação Sensorial. Sexualidade. Espiritualidade. Promoção de Respostas Fisiológicas Saudáveis. Higiene. Integridade da Pele e Cuidado de Lesões. Atividade. Repouso e Sono. Conforto. Nutrição. Eliminação Urinária. Eliminação Intestinal. Oxigenação. Equilíbrio Hídrico, Eletrolítico e Acidobásico. Vacinas. Programa Saúde da Família. Anotações de enfermagem: Terminologia hospitalar. Infecção hospitalar. O paciente hospitalizado. Noções gerais. Sinais vitais. Peso e Altura. Posições para exames. Assistência de enfermagem ao exame físico. Técnica de coleta de espécime para exames complementares. Urina tipo I, EAS rotina e uranálise. Fezes. Escarro. Sangue. Lavado gástrico. Preparo da unidade do paciente. Atendimento das necessidades básicas do paciente. Medidas para o conforto do paciente. Mobilização. Movimentação e transporte do paciente acamado. Higiene corporal. Controle hídrico do paciente. O paciente e suas necessidades nutricionais. Fatores que alteram o apetite e a digestão. Dietas especiais. Tipos de dietas. Dietas básicas modificadas. Sondagem nasogástrica (SNG). Alimentação por sondagem nasogástrica ou gavagem. Administração de medicamentos. Administração de medicamentos por via oral. Via sublingual. Administração de medicamento por via retal. Administração de medicamento por via nasal. Administração de medicamento por via parenteral. Venoclise. Dosagens de soluções. Tratamento por meio das vias respiratórias - inalação, nebulização e oxigenoterapia. Instilação. Tratamentos diversos: Aplicações quentes e frias. Cateterismo vesical. Lavagem intestinal (enteroclise). Lavagem gástrica. Assistência de enfermagem aos pacientes portadores de feridas. Feridas. Classificação das feridas. Tipos de cicatrização. Fatores que afetam a cicatrização normal. Curativo. Retirada de pontos. Bandagem. Sistema gastrointestinal. Afecções cardiovasculares. Afecções hematopoiéticas. Sistema respiratório. Sistema endócrino. Afecções reumáticas. Afecções otorrinolaringológicas. Afecções oftalmológicas. Afecções neurológicas. Sistema urinário. Afecções neoplásicas. Anatomia. Fisiologia. Programa de Assistência Integral à Saúde da Mulher - Divisão Nacional de Saúde Materno-Infantil. Gravidez. Assistência pré-natal. Câncer de Mama. Câncer cérvico-uterino. Doenças sexualmente transmissíveis. Assistência de enfermagem ao recém-nascido. A criança e algumas necessidades. Programa de acompanhamento do crescimento e do desenvolvimento. Programa de assistência integral à saúde da criança. Aleitamento materno. Enfermagem em saúde pública e programas em saúde pública. Código de Ética. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função. **Bibliografia referencial:** Prática de Enfermagem (Nettina, S.M. - Guanabara Koogan, 8ª ed. 2007); **Publicações Institucionais do Ministério da Saúde:** Cadernos da Atenção Básica. Ministério da Saúde (<http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>): Volume 13 – Controle dos Cânceres do Colo de Útero e da Mama; Volume 14 – Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal crônica; Volume 15 – Hipertensão Arterial Sistêmica; Volume 16 – Diabetes Mellitus; Volume 18 – HIV/AIDS, Hepatites e outras DST; Volume 19 – Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idoso; Volume 28 - Atenção à demanda espontânea na APS; Volume 30 - Procedimentos na UBS. Manual de Enfermagem do Programa Saúde da Família – IDS/USP/MS, 2001 (http://www.ee.usp.br/doc/manual_de_enfermagem.pdf). Manual de normas, rotinas e procedimentos de Enfermagem – Atenção Básica – SMS/SP, 2012 (http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/saude/arquivos/enfermagem/ManualTecnico_NormasRotinas_2013.pdf). Anotações de Enfermagem – COREN/SP, 2009 (<http://www.portaldafenfermagem.com.br/downloads/manual-anotacoes-de-enfermagem-coren-sp.pdf>).

MÉDICO CLÍNICO GERAL: Doenças dermatológicas: Micoses superficiais mais comuns e onicomicoses. Infecções bacterianas e Erisipela. Escabiose. Pediculose. Eczema. Dermatite de contato. Urticária. Doenças cardiovasculares: Doença reumática. Insuficiência arterial periférica. Tromboses venosas. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: Hipertensão arterial sistêmica, Insuficiência coronariana, Insuficiência cardíaca congestiva. Doenças Respiratórias: Bronquite aguda e crônica. Asma. Doença pulmonar



obstrutiva crônica. Pneumonia. Tuberculose. Neoplasias. Insuficiência Respiratória Aguda. Tromboembolismo Pulmonar. Doenças otorrinolaringológicas: Rinite. Sinusite. Otite. Amigdalite. Doenças gastrointestinais: Gastrite. Úlcera péptica. Colecistopatas. Diarreia aguda e crônica. Hepatites. Parasitoses intestinais. Tumores de cólon. Doenças renais: Insuficiência renal aguda e crônica. Glomerulonefrites. Nefrolitíase. Infecções urinárias. Doenças metabólicas e endocrinológicas: Desnutrição. Diabetes mellitus. Doenças da Tireoide. Obesidade. Doenças hematológicas: Anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas. Leucopenia. Púrpuras. Distúrbios de coagulação. Leucemias e linfomas. Doenças reumáticas: Osteoartrose. Doença reumatoide juvenil. Gota. Lupus eritematoso sistêmico. Artrite infecciosa. Doenças neurológicas: Cefaleias. Epilepsia. Acidente vascular cerebral. Meningites. Neuropatias periféricas. Doenças psiquiátricas: Alcoolismo. Pânico. Depressão. Surto Psicóticos. Doenças infecciosas e transmissíveis: Hanseníase. Doenças sexualmente transmissíveis. AIDS. Leishmaniose. Leptospirose. Doença meningocócica. Vírus. Dengue, Tuberculose e Hanseníase; Interpretação de exames complementares de apoio diagnóstico na atividade clínica diária. Orientação dos distúrbios psicológicos mais comuns na prática ambulatorial. Desenvolvimento de ações de caráter multiprofissional ou interdisciplinar. A dimensão subjetiva do adoecer para pacientes, familiares e cuidadores e a dimensão objetiva do adoecer: implicações nas intervenções de saúde. A história clínica e o exame clínico no cuidado à saúde de adultos e idosos. A humanização do cuidado em saúde: relação profissionais de saúde *versus* pacientes e acompanhantes. A racionalidade na solicitação de exames complementares e no uso de medicamentos no cuidado à saúde de adultos e idosos. Ética Profissional. Processo Ético-Profissional. Direitos dos Pacientes. **Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:** Cadernos da Atenção Básica: (<http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>): Nº 12 - Obesidade; Nº 14 - Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica; Nº 15 - Hipertensão Arterial Sistêmica; Nº 16 - Diabetes Mellitus; Nº 19 - Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa; Nº 20 - Carência de Micronutrientes; Nº 21 - Vigilância em Saúde; Nº 28 - Atenção à demanda espontânea na APS; Nº 30 - Procedimentos. Harrison - Medicina Interna (Eugene Braunwald e outros - Editora McGraw Hill, 15ª ed., 2002). Guia de Vigilância Epidemiológica - 7ª ed., 2009 (http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/guia_vigilancia_epidemiologica_7ed.pdf). 4) Projeto Diretrizes AMB - Associação Médica Brasileira (<http://www.projetodiretrizes.org.br/amb.php>). Medicina Ambulatorial - condutas de Atenção Primária Baseada em Evidências (Bruce B. Duncan, ed. Artmed). Tratado de Medicina de Família e Comunidade (Gustavo Gusso, Ed. Artmed). *Resolução CFM nº 1.931/2009 - Código de Ética Médica* (<http://www.cremesp.org.br/library/modulos/publicacoes/pdf/CodigoEticaMedica2013.pdf>). *Resolução CFM nº 2.023/2013 - Código de Processo Ético-Profissional* (<http://www.cremesp.org.br/library/modulos/publicacoes/pdf/CodigoEticaMedica2013.pdf>). *Lei Estadual nº 10.241/1999 - Dispõe sobre os direitos dos usuários dos serviços e das ações de saúde no Estado e dá outras providências* (<http://www.cremesp.org.br/library/modulos/publicacoes/pdf/CodigoEticaMedica2013.pdf>).

MÉDICO ESF: A implantação da unidade de saúde da família. Treinamento Introdutório. Educação Permanente. Saúde do Trabalhador. Controle da Tuberculose. Hipertensão sistêmica e Diabetes Mellitus - protocolo. Violência intrafamiliar - orientações para a prática em serviço. Dermatologia na atenção básica da saúde. Controle da hanseníase. Saúde da criança: acompanhamento do crescimento e do desenvolvimento infantil, nutrição, aleitamento materno e alimentação complementar. Obesidade. Controle dos cânceres de colo do útero e da mama. Prevenção clínica de doença cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica. Hipertensão arterial sistêmica. Diabetes Mellitus. Saúde Bucal. HIV/AIDS, hepatites e outras DST. Envelhecimento e saúde da pessoa idosa. Carência de micronutrientes. Vigilância em saúde: dengue, esquistossomose, hanseníase, malária, tracoma e tuberculose. Zoonoses. Saúde na escola. Doenças respiratórias crônicas. Saúde sexual e saúde reprodutiva. Diretrizes do NASF - Núcleo de apoio à saúde da família. Atenção à demanda espontânea na APS. Rastreamento. Procedimentos. Práticas integrativas e complementares. Atenção ao pré-natal de baixo risco. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, pulmonares, do sistema digestivo, renais, metabólicas e do sistema endócrino, hematológicas, reumatológicas, neurológicas, psiquiátricas, infecciosas e transmissíveis, ginecológicas Situação de violência (identificação e procedimentos). Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família - PSF. Ética Profissional. Processo Ético-Profissional. Direitos dos Pacientes. **Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:** Cadernos da Atenção Básica (Ministério da Saúde - volumes 1 a 33 (<http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>). Guia Prático do Programa de Saúde da Família (http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/partes./guia_psf1.pdf). Guia de Vigilância Epidemiológica - 7ª ed., 2009 (http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/guia_vigilancia_epidemiologica_7ed.pdf). Projeto Diretrizes AMB - Associação Médica Brasileira - Áreas: Diretrizes Clínicas na Saúde Suplementar; Medicina da Família e Comunidade (<http://www.projetodiretrizes.org.br/amb.php>). Medicina Ambulatorial - condutas de Atenção Primária Baseada em Evidências (Bruce B. Duncan, ed. Artmed). Tratado de Medicina de Família e Comunidade (Gustavo Gusso, Ed. Artmed). *Resolução CFM nº 1.931/2009 - Código de Ética Médica* (<http://www.cremesp.org.br/library/modulos/publicacoes/pdf/CodigoEticaMedica2013.pdf>). *Resolução CFM nº 2.023/2013 - Código de Processo Ético-Profissional* (<http://www.cremesp.org.br/library/modulos/publicacoes/pdf/CodigoEticaMedica2013.pdf>). *Lei Estadual nº 10.241/1999 - Dispõe sobre os direitos dos usuários dos serviços e das ações de saúde no Estado e dá outras providências* (<http://www.cremesp.org.br/library/modulos/publicacoes/pdf/CodigoEticaMedica2013.pdf>).

MÉDICO GINECOLOGISTA: Bases biológicas: Anatomia. Ovulação, fecundação, migração e nidação ovular. Modificações gravídicas locais. Adaptação do organismo materno à gravidez. Endocrinologia na gravidez. Duração da gravidez e evolução cronológica. Propedêutica obstétrica. Puerpério: fisiologia e assistência. Lactação: fisiologia e assistência. Gestação múltipla. Hipertensão gravídica. Doença hipertensiva específica da gestação: etiopatogenia, fisiopatologia, pré-eclâmpsia - clínica e assistência, eclâmpsia, síndrome HELLP. Abortamento espontâneo. Patologias clínicas na gestação: diabetes mellitus, insuficiência renal aguda na gravidez, infecção pelo vírus da imunodeficiência humana - AIDS. Patologia do parto e do puerpério: Distócias - conceito e classificação, distócia óssea, distócia de partes moles: tumores prévios, distócia funcional, distócia fetal, distócia anexial. Obstetrícia Operatória: analgesia e anestesia: aspectos obstétricos, intervenções durante a gestação. Aspectos médico-legais: eventos obstétricos após reprodução assistida. Aspectos médico-sociais: abortamento séptico, aspectos genéticos - identificação de famílias e gestantes sob risco de gerar crianças com alterações genéticas. Drogas na gestação: repercussões perinatais. Fibromioma do útero. Distopia genital. Infecção do trato urinário inferior. Ciclo menstrual. Dismenorreia. Amenorreia. Climatério. Osteoporose e climatério. Contracepção na adolescência. Endometriose. Doenças sexualmente transmissíveis. Papilomavírus humano e o câncer de colo uterino. Câncer do endométrio. Dor mamária. Procedimentos diagnósticos nas lesões não palpáveis da mama. Câncer de mama: fatores de risco, de prognóstico e preditivos. Atenção à saúde da mulher: aspectos éticos. Processo diagnóstico: relação médico-paciente em ginecologia obstétrica. Anamnese em ginecologia. Exame físico em ginecologia. Colpocitologia. Mamografia. Particularidades no atendimento a recém-nascidas, crianças até a puberdade e adolescentes. Puberdade precoce e tardia. Traumas e abuso sexual. Anticoncepção hormonal oral. Antiestrogênios. Anticoncepção hormonal injetável. Anticoncepção hormonal injetável trimestral. Métodos de barreira. Métodos comportamentais - planejamento. Dispositivos intrauterinos (DIU). Anticoncepção durante a



amamentação. Anticoncepção de emergência. Ética Profissional. Processo Ético-Profissional. Direitos dos Pacientes. **Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:** Obstetrícia Básica (Bussâmara Neme – Editora Sarvier, 3ª ed., 2000). Ginecologia de Consultório (Geraldo Rodrigues de Lima e outros – Editora EPM – 1ª ed., 2003). Tratado de Ginecologia (FEBRASGO – 1ª ed., 2000). Tratado de Ginecologia (Berek & Novak – ed. Guanabara Koogan). Rezende Obstetrícia (Carlos Antonio Barbosa Montenegro e Jorge Rezende – ed. Guanabara Koogan). Projeto Diretrizes AMB – Associação Médica Brasileira – Área de Ginecologia e Obstetrícia (<http://www.projetodiretrizes.org.br/amb.php>). Cadernos da Atenção Básica (<http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>): Nº 18 – HIV/AIDS, hepatites e outras DST; Nº 26 – Saúde Sexual e Saúde Reprodutiva. Guia de Vigilância Epidemiológica – 7ª ed., 2009 (http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_vigilancia_epidemiologica_7ed.pdf). Resolução CFM nº 1.931/2009 - Código de Ética Médica (<http://www.cremesp.org.br/library/modulos/publicacoes/pdf/CodigoEticaMedica2013.pdf>). Resolução CFM nº 2.023/2013 - Código de Processo Ético-Profissional (<http://www.cremesp.org.br/library/modulos/publicacoes/pdf/CodigoEticaMedica2013.pdf>). Lei Estadual nº 10.241/1999 - Dispõe sobre os direitos dos usuários dos serviços e das ações de saúde no Estado e dá outras providências (<http://www.cremesp.org.br/library/modulos/publicacoes/pdf/CodigoEticaMedica2013.pdf>).

MÉDICO PEDIATRA: Puericultura no ambulatório: alimentação, vacinação, cuidados primários, assistência evolutiva. Peculiaridades do exame do recém-nascido. Recém-nascido de alto risco. Prematuridade. Icterícias neonatais. Anemias do recém-nascido. Diarreia crônica. Recém-nascido de mãe diabética. Infecções no recém-nascido. Atresia do esôfago. Vômitos do recém-nascido. A criança com baixa estatura. Crescimento excessivo (gigantismo). Desenvolvimento motor atrasado. Distúrbios graves do desenvolvimento. Choro persistente do bebê. Distúrbio do apetite. Distúrbios do sono. Distúrbios da fala e da linguagem. Distúrbios da comunicação. Distúrbios do aprendizado. Déficit de atenção/hiperatividade. Micropênis no bebê. Problemas do desenvolvimento dos pelos sexuais. Problemas do desenvolvimento mamário. Puberdade precoce. Puberdade atrasada. A criança com cabeça grande: macrocrania e hidrocefalia. A criança com cabeça pequena ou deformada. Ataxia cerebelar. Vertigem. Doenças comuns das pálpebras: blefite, hordéolo, calázio, blefaroptose, epicanto, coloboma. Conjuntivite no recém-nascido. Conjuntivite na infância. O fundo de olho em doenças sistêmicas. Conceitos oftalmológicos para o pediatra geral. Otite externa. Otite média secretora. Rinite alérgica. Faringoamigdalites e laringites. Amigdalites de repetição: adenoamigdalectomia. Bócio. Problemas cardiológicos e de hipertensão: noções básicas. Criança com sopro. Criança com cianose. Cardiopatias congênitas acianóticas. Estridor laríngeo congênito. A síndrome do crupe: rouquidão e tosse. Tosse espasmódica – coqueluche (pertussis). Tosse persistente ou crônica. Fibrose cística (mucoviscidose). O bebê com chiado agudo. O bebê chiador. O chiado em crises recorrentes: asma. Atelectasia. Enfisema. Enfisema lombar congênito. Intolerância/alergia alimentar. Constipação intestinal crônica. A criança com dor abdominal. Hepatopatias. Hepatomegalia. Icterícia na infância. Hematúria na infância. Proteinúria assintomática. Infecção do trato urinário. Diabetes mellitus. Dermatologia: infecção das lesões, fundamentos para a terapia externa (tópica), erupções eritematosas, piodermites, reações anormais da pele à luz solar, distúrbios da transpiração, distúrbios (perda) de cabelos. A criança que manca – claudicação. A criança com dor nas pernas. Raquitismo. A criança com reumatismo: clínica, laboratório, triagem e tratamento medicamentoso. Lúpus eritematoso sistêmico na infância. Anemia: carenciais, aplásica, hemolíticas (anemia, icterícia, esplenomegalia), esferocítica hereditária (doença de Minkowski-Chauffard). Criança com febre aguda, prolongada, recorrente. Manejo da febre. Os agentes infecciosos. Seps e choque séptico. Tuberculose. Hanseníase. Dengue. Influenza (gripe). Leucemias agudas na infância. Doença de Hodgkin. Ética Profissional. Processo Ético-Profissional. Direitos dos Pacientes. **Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:** Pediatria: Diagnóstico e Tratamento - Jayme Murahovschi, Editora Sarvier). Cadernos da Atenção Básica (<http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>): Nº 20 - Carência de Micronutrientes; Nº 23 – Saúde da Criança; Nº 24 – Saúde na Escola; Nº 32 – Atenção ao Pré-Natal de Baixo Risco; Nº 33 – Saúde da Criança – Crescimento e Desenvolvimento. Projeto Diretrizes AMB - Associação Médica Brasileira – Área de Pediatria (<http://www.projetodiretrizes.org.br/amb.php>). Medicina Ambulatorial – condutas de Atenção Primária Baseada em Evidências (Bruce B. Duncan, ed. Artmed). Tratado de Medicina de Família e Comunidade (Gustavo Gusso, Ed. Artmed). Resolução CFM nº 1.931/2009 - Código de Ética Médica (<http://www.cremesp.org.br/library/modulos/publicacoes/pdf/CodigoEticaMedica2013.pdf>). Resolução CFM nº 2.023/2013 - Código de Processo Ético-Profissional (<http://www.cremesp.org.br/library/modulos/publicacoes/pdf/CodigoEticaMedica2013.pdf>). Lei Estadual nº 10.241/1999 - Dispõe sobre os direitos dos usuários dos serviços e das ações de saúde no Estado e dá outras providências (<http://www.cremesp.org.br/library/modulos/publicacoes/pdf/CodigoEticaMedica2013.pdf>).

PROFESSOR – PEB II – ARTE: Objetivos Gerais das Artes no Ensino Fundamental. Conteúdos. Orientações Didáticas. Os métodos de ensino. Avaliação Escolar. Planejamento Escolar. Didática. A arte no ensino fundamental: conteúdos de arte, artes visuais, dança, música, teatro, orientações didáticas para Arte. Artes visuais: a linguagem visual, fazer e olhar imagens, artesanato e artes decorativas, outras maneiras de tratar formas e imagens: colagem, quadrinhos, fotografia, cinema e desenho animado, instalações, reprografia, imagens por computador: vídeo, arquitetura e design, formas de difundir a arte. Música e dança: os sons e a música, compor e interpretar, escutar música, dança, músicas e danças do Brasil. Teatro: representar, a obra de teatro, a construção do espetáculo teatral, ir ao teatro. Conhecimentos de história da arte e de manifestações de arte contemporâneas. Temas transversais. Planejamento Escolar. Prática educativa, Pedagogia e Didática. Os princípios didáticos. Didática: teoria da instrução e do ensino. Didática e democratização do ensino. Didática da Alfabetização. Didática da Matemática. Os objetivos sócios pedagógicos. Os conteúdos escolares. Os métodos de ensino aprendizagem. As formas organizadas do ensino. Aplicação de técnicas e recursos. Controle e avaliação da aprendizagem. Educação Inclusiva. O processo de ensino na escola. O processo de ensino e o ensino ativo. A aula como forma de organização do ensino. Currículo e escola. Disciplina na escola. A função social da escola. Inclusão escolar. Metodologias de ensino. Política educacional. Pedagogia de projetos. Necessidades educacionais especiais. As inteligências múltiplas e seus estímulos: relação entre inteligência e aprendizagem. Novas competências profissionais para ensinar: competências que se pretendem nos alunos e professores e como desenvolvê-las, os quatro pilares da educação. Letramento em texto didático. Teorias Psicogenéticas - Piaget, Wallon e Vygostsky. **Bibliografia referencial:** Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf). Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf). MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Parâmetros Curriculares Nacionais - 5ª a 8ª. Volume 1 - Introdução aos PCNs. Volume 7 - Artes. Volume 10 - Temas Transversais (MEC/SEF, 1998). (<http://portal.mec.gov.br>). ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos (Papirus, 2008). ANTUNES, Celso. Como desenvolver competências em sala de aula (Vozes, 2001). COLL, César; TEBEROWSKY, Ana. Aprendendo Arte (Ática, 2002). FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa (Paz e Terra, 1997). GOMBRICH, E.H. A História da Arte (LTC, 2008). LA TAILLE, Yves de; OLIVEIRA, Marta Kohl de; DANTAS, Heloísa. Teorias Psicogenéticas em discussão (Summus, 1992). LIBÂNEO, José Carlos. Didática (Cortez,



2013). LUCKESI, Cipriano. *Avaliação da aprendizagem escolar* (Cortez, 1998). PERRENOUD, Philippe. *Dez novas competências para ensinar* (Artmed, 2000). *Almanaque Abril 2015 – Conteúdo de Cultura* (Ed. Abril, 2015).

PROFESSOR – PEB II – CIÊNCIAS: Os Parâmetros Curriculares Nacionais. Educação e Cidadania. Objetivos Gerais do Ensino Fundamental. A abordagem de questões sociais urgentes: os Temas Transversais. Conteúdos. Orientações Didáticas. Autonomia. Diversidade. Interação e cooperação. Disponibilidade para a aprendizagem. Organização do tempo. Organização do espaço. Seleção de material. Escola, adolescência e juventude. Tecnologias da comunicação e informação. Objetivos Gerais das Ciências no Ensino Fundamental; Conteúdos; Orientações Didáticas. Os métodos de ensino. Avaliação Escolar. Planejamento Escolar. Didática. O conhecimento científico: evolução histórica. Ensino de Ciências: evolução e contextualização na sociedade brasileira; o ensino de Ciências e as questões sociais: ambiente, saúde, orientação sexual, ética e pluralidade cultural. Relação entre os seres vivos e o ambiente: o homem e a sua ação sobre o ambiente; princípios básicos que regem as funções vitais dos seres vivos; relação entre estruturas e funções dos sistemas e suas adaptações ao meio; caracterização dos grandes grupos animais e vegetais. Citologia. Embriologia. Histologia. Organização e diversidade dos seres vivos. Fisiologia Vegetal. Fisiologia Animal. Genética. Evolução. Ecologia. O corpo humano como um todo em equilíbrio: saúde e orientação sexual, desequilíbrios: endemias, drogas, desnutrição. Continuidade das espécies: evolução; reprodução, hereditariedade. Fundamentos teóricos da Química: conceitos, leis, relações e princípios básicos; interações e transformações químicas. Fundamentos teóricos da Física: conceitos, leis, relações e princípios básicos. **Bibliografia referencial:** Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf). Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf). MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. *Parâmetros Curriculares Nacionais - 5ª a 8ª. Volume 1 - Introdução aos PCNs. Volume 4 – Ciências Naturais. Volume 10 - Temas Transversais* (MEC/SEF, 1998). (<http://portal.mec.gov.br>). AMABIS, José Mariano; MARTHO, Gilberto Rodrigues. *Fundamentos da Biologia Moderna* (Moderna, 2006). ANTUNES, Celso. *As inteligências múltiplas e seus estímulos* (Papirus, 2008). ANTUNES, Celso. *Como desenvolver competências em sala de aula* (Vozes, 2001). ARAÚJO, Marcos. *Química Completa* (FTD, 1997). BONJORNO, Regina et al. *Física Completa* (FTD, 2001). FREIRE, Paulo. *Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa* (Paz e Terra, 1997). GOWDAK, Demétrio; MATTOS Neide S. de. *Biologia* (FTD, 2010). LA TAILLE, Yves de; OLIVEIRA, Marta Kohl de; DANTAS, Heloisa. *Teorias Psicogenéticas em discussão* (Summus, 1992). LIBÂNEO, José Carlos. *Didática* (Cortez, 2013). LUCKESI, Cipriano. *Avaliação da aprendizagem escolar* (Cortez, 1998). PERRENOUD, Philippe. *Dez novas competências para ensinar* (Artmed, 2000). *Almanaque Abril 2015 – Conteúdo de Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente* (Ed. Abril, 2015).

PSICÓLOGO – CRAS: Organização da Assistência Social e do CRAS. Bases Fisiológicas do Comportamento e da Cognição; Processos de Aprendizagem Comportamental; Sensação, Percepção e Consciência; Memória; Pensamento e Linguagem; Psicologia do desenvolvimento. Inteligência e Teste; Motivação; Emoção e Ajustamento; Da Concepção à Infância; Adolescência e Vida Adulta; Personalidade: Teorias e Teste; Comportamento Desajustado; Tratando o Comportamento Desajustado; Comportamento Social e Questões Sociais. Drogas, Álcool e Transtornos Psicológicos. Terapia. Psicologia Social. Código de Ética Profissional Psicológico. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função. **Bibliografia referencial:** *Lei Federal 8.742/1993 e suas atualizações – Dispõe sobre a organização da Assistência Social* (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8742.htm). *Introdução à Psicologia* (Linda Davidoff – Ed. McGraw-Hill). *Psicologia – Uma abordagem concisa* (Richard A, Griggs – Ed. Artmed). *Código de Ética Profissional do Psicólogo* (http://www.crpso.org.br/portal/orientacao/codigo/fr_codigo_etica_new.aspx).

SECRETÁRIO DE ESCOLA: Redação Oficial. O Padrão Ofício. Pronomes de Tratamento. Fechos para Comunicações. Fax. Correio Eletrônico. Administração de Materiais. Técnicas de Redação e Arquivo. Trabalho Escolar e Teorias Administrativas. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Recepção e atendimento ao público. Recebimento e protocolo de documentos. Disposições gerais da Administração Pública (art. 37 a 39 da CF). Lei de diretrizes e bases da Educação Nacional: princípios, organização, níveis, modalidades, calendário escolar, frequência escolar, recursos financeiros, disposições gerais, tópicos relacionados ao controle das atividades na escola. **Bibliografia e legislação referencial:** *Constituição da República Federativa do Brasil - artigos 37 a 39* (acessível em: www.planalto.gov.br). *Lei de diretrizes e bases da educação nacional – Lei 9.394/1996* (acessível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm). *Manual de Redação da Presidência da República* (www.planalto.gov.br). *Manual de Redação de Atos Oficiais* (www.ana.gov.br). *Administração de Materiais – Profucionário – UnB, 2007* (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/admi_mater.pdf). *Técnicas de Redação e arquivo – Profucionário – UnB, 2007* (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/tecnicas.pdf>). *Trabalho Escolar e Teorias Administrativas – Profucionário – UnB, 2006* (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/10_trab_esc_teo_ad.pdf). *Postura de Atendimento - Kátia M. A. Ferraz, Thaís C. C. Moraes – USP ESALQ* (http://www.esalq.usp.br/biblioteca/PDF/Manual_postura.pdf).

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Ambiente hospitalar. Organização e funcionamento do hospital. Serviço de enfermagem. Organização e funcionamento da unidade de enfermagem ou unidade de internação. Anotações de enfermagem: Terminologia hospitalar. Infecção hospitalar. O paciente hospitalizado. Noções gerais. Sinais vitais. Posições para exames. Assistência de enfermagem ao exame físico. Técnica de coleta de espécime para exames complementares. Urina tipo I, EAS rotina e uranálise. Fezes. Escarro. Sangue. Lavado gástrico. Preparo da unidade do paciente. Atendimento das necessidades básicas do paciente. Medidas para o conforto do paciente. Mobilização. Movimentação e transporte do paciente acamado. Higiene corporal. Controle hídrico do paciente. Administração de medicamentos. Tratamentos diversos: Aplicações quentes e frias. Cateterismo vesical. Lavagem intestinal (enteroclise). Lavagem gástrica. Assistência de enfermagem aos pacientes portadores de feridas. Feridas. Classificação das feridas. Tipos de cicatrização. Fatores que afetam a cicatrização normal. Curativo. Retirada de pontos. Bandagem. Ética profissional. Anatomia. Fisiologia. Hipertensão arterial. Gravidez. Assistência pré-natal. Doenças sexualmente transmissíveis. Assistência de enfermagem ao recém-nascido A criança e algumas necessidades. Manutenção das condições vitais. Saúde pública: políticas de saúde e saúde coletiva. Enfermagem em saúde pública e programas em saúde pública. Programa Saúde da Família (PSF). Doenças infecciosas e parasitárias. Vacinas. Ética Profissional. **Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:** *Prática de Enfermagem - Nettina, S.M. – Editora Guanabara Koogan, 2007. Cadernos de Atenção Básica. Ministério da Saúde* (<http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>): *Volume 13 – Controle dos Cânceres do Colo de Útero e da Mama; Volume 14 – Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal crônica; Volume 15 – Hipertensão Arterial Sistêmica; Volume 16 – Diabetes Mellitus; Volume 18 – HIV/AIDS, Hepatites e outras DST; Volume 19*



– *Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idoso; Volume 28 - Atenção à demanda espontânea na APS; Volume 30 - Procedimentos na UBS. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem* (http://novo.portalcofen.gov.br/wp-content/uploads/2012/03/resolucao_311_Anexo.pdf)

TÉCNICO DE ENFERMAGEM SAMU: Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência. Atendimento Pré-Hospitalar em Traumatologia e Urgências e Emergências Cardiológicas. Afogamento. Anafilaxia. Choque. Intoxicações Agudas. Queimaduras. Síndrome de Abstinência do Álcool. ECG – Interpretação. Reanimação Cardiorrespiratória. Insuficiência Cardíaca Congestiva. Crise Hipertensiva. Edema Agudo de Pulmão. Síndromes Coronarianas Agudas. Arritmias Cardíacas. Desfibrilação e Cardioversão Elétrica. Intoxicação Digitalica. Cetoacidose Diabética. Síndrome Hiperosmolar não-Cetótica. Diarreia Aguda. Abdome Agudo. Hemorragia Digestiva. Pancreatite Aguda. Emergências em Hematologia. Leptospirose, Dengue. Febre Amarela. Infecção do Trato Urinário. Cólica Nefrética. Meningites. Convulsões. Acidente Vascular Cerebral. Pneumotórax. Pneumonias. Asma, Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica. Insuficiência Respiratória Aguda. Tromboembolismo Pulmonar. Derrame Pleural. Urgências Traumáticas. Avaliação de Saúde. Segurança, Proteção e Preparação para Emergências. Assepsia e Controle de Infecções. Modalidades Complementares e Alternativas. Medicamentos. Sinais vitais. Posições para exames. Técnica de coleta de espécime para exames complementares. Gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde. Central de material e esterilização; processamento de produtos para saúde; processos de esterilização de produtos para saúde; controle de qualidade e validação dos processos de esterilização de produtos para saúde. Práticas de biossegurança aplicadas ao processo de cuidar; risco biológico e medidas de precauções básicas para a segurança individual e coletiva no serviço de assistência à saúde; precaução-padrão e precauções por forma de transmissão das doenças: definição, indicações de uso e recursos materiais; medidas de proteção cabíveis nas situações de risco potencial de exposição. Controle de infecção hospitalar. Teorias e processos de enfermagem; taxonomias de diagnósticos de enfermagem. Serviço de enfermagem. Código de Ética. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função. **Bibliografia referencial:** *Prática de Enfermagem* (Nettina, S.M. - Guanabara Koogan, 8ª ed. 2007). *Portaria MS/GM/CIT nº 2.048/2002 - Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência* (http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2002/prt2048_05_11_2002.html). *Protocolos da Unidade de Emergência - Ministério da Saúde, 2002* (http://www.nhu.ufms.br/downloads/protocolos_unidade_emergencia_nhu.pdf). *Gerenciamento dos Resíduos dos Serviços de Saúde* (http://www.cns.org.br/manual_gerenciamento_residuos.zip). *Anotações de Enfermagem – COREN/SP, 2009* (<http://www.portaldaenfermagem.com.br/downloads/manual-anotacoes-de-enfermagem-coren-sp.pdf>). *Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem* (http://novo.portalcofen.gov.br/wp-content/uploads/2012/03/resolucao_311_anexo.pdf).