MUNICIPIO DE GUARAPUAVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSOS PÚBLICOS

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 01/2012

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1- PORTUGUÊS

CARGOS: Agente de Combate a Endemias, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar Operacional, Mecânico, Motorista de Ambulância, Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados, Operador de

Computador, Operador de Máquinas, Pedreiro, Servente de Obras, Servente de Limpeza e Telefonista.

Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto.

Referência Bibliográfica sugerida: SEGALLA, Domingos. Novíssima Gramática. Editora Nacional. 33ª ed. 1990; AMARAL, Emília; ANTONIO, Severino; FERREIRA, Mauro; LEITE, Ricardo. Português – Novas Palavras. Editora FTD. 2000. São Paulo: Ática, 1996; INFANTE, Ulisses. Curso de gramática aplicada ao texto. 3ª ed. São Paulo: Scipione. 1996; Do texto ao texto – Curso Prático de Leitura e Redação. São Paulo: Scipione, 1991; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. Gramática e interação: uma proposta para o ensino de gramática no 1º e 2º Graus. São Paulo: Cortez, 1995; CUNHA, Celso Ferreira da. Gramática da Língua Portuguesa. Editora FAE. 9ª ed. 1983. Outros Livros e site que abrangem o programa proposto.

<u>CARGOS:</u> Agente Fiscal de Meio Ambiente, Analista de Sistemas, Arquiteto, Assistente Social, Avaliador Imobiliário, Biólogo, Cirurgião Dentista, Cirurgião Dentista – Endodontia, Cirurgião Dentista – Periodontia, Cirurgião Dentista – Prótese Dentária, Contador, Desenhista, Educador Infantil, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Cartógrafo, Engenheiro Civil, Engenheiro de Alimentos, Engenheiro Eletricista, Farmacêutico Bioquímico, Fiscal Geral, Fiscal de Vigilância Sanitária, Fiscal Tributário, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Instrutor de Libras, Médico Generalista de Pronto Atendimento – 20 horas, Médico Generalista de Pronto Atendimento – 40 horas, Médico Generalista de PSF, Nutricionista, Oficial Administrativo, Psicólogo, Procurador, Professor de 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, Secretária Escolar, Supervisor Pedagógico, Técnico Agrícola, Técnico de Controle Interno, Técnico Educacional, Técnico em Enfermagem, Técnico em Laboratório, Técnico em Radiologia, Técnico em Segurança do Trabalho, Terapeuta Ocupacional, Veterinário.

Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino;

Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

Referência Bibliográfica sugerida: SEGALLA, Domingos. Novíssima Gramática. Editora Nacional. 33ª ed. 1990; AMARAL, Emília; ANTONIO, Severino; FERREIRA, Mauro; LEITE, Ricardo. Português – Novas Palavras. Editora FTD. 2000. São Paulo: Ática, 1996; INFANTE, Ulisses. Curso de gramática aplicada ao texto. 3ª ed. São Paulo: Scipione. 1996; Do texto ao texto – Curso Prático de Leitura e Redação. São Paulo: Scipione, 1991; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. Gramática e interação: uma proposta para o ensino de gramática no 1º e 2º Graus. São Paulo: Cortez, 1995; CUNHA, Celso Ferreira da. Gramática da Língua Portuguesa. Editora FAE. 9ª ed. 1983. Outros Livros e site que abrangem o programa proposto.

2 – MATEMÁTICA

CARGOS: Agente de Combate a Endemias, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar Operacional, Mecânico, Motorista de Ambulância, Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas, Pedreiro, Servente de Obras, Servente de Limpeza e Telefonista.

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.

Referência Bibliográfica sugerida: 1. LIPPE, Valéria Martins. Pré-escola Pirueta – Matemática. Ed. STD, SP, 1995. 2. GIOVANNI, José Ruy. A Conquista da Matemática, método experimental. SP. FTD. 1986. 3. BONGIOVANNI, VISSOTO E LAUREANO, 5ª a 8ª série. 7ª edição. Matemática Vida. Ed. Ática, 1982. 4. IEZZI, Gelson, 1939. Matemática 5ª a 8ª série. Dolce Oswaldo, Machado Antônio - SP. Atual. Outros Livros e site que abrangem o programa proposto.

CARGOS: Agente Fiscal de Meio Ambiente, Analista de Sistemas, Arquiteto, Assistente Social, Avaliador Imobiliário, Biólogo, Cirurgião Dentista, Cirurgião Dentista – Endodontia, Cirurgião Dentista – Periodontia, Cirurgião Dentista – Prótese Dentária, Contador, Desenhista, Educador Infantil, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Cartógrafo, Engenheiro Civil, Engenheiro de

Alimentos, Engenheiro Eletricista, Farmacêutico Bioquímico, Fiscal Geral, Fiscal de Vigilância Sanitária, Fiscal Tributário, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Instrutor de Libras, Médico Generalista de Pronto Atendimento – 20 horas, Médico Generalista de Pronto Atendimento – 40 horas, Médico Generalista de PSF, Nutricionista, Oficial Administrativo, Psicólogo, Procurador, Professor de 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, Secretária Escolar, Supervisor Pedagógico, Técnico Agrícola, Técnico de Controle Interno, Técnico Educacional, Técnico em Enfermagem, Técnico em Laboratório, Técnico em Radiologia, Técnico em Segurança do Trabalho, Terapeuta Ocupacional, Veterinário.

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

Referência Bibliográfica sugerida: 1. BIANCHINI, Edwaldo E PACCOLA Herval / Vol. Único – Ed. Moderna – 1995 / São Paulo. 2. FACCHINI, Walter – Vol. Único / Ed. Saraiva – 1997 / São Paulo. 3. GIOVANNI, José Ruy – BONJORNO, José Roberto – JUNIOR José Ruy Giovanni – Matemática Fundamental / Vol. Único – Ed. FTD – 1994 – São Paulo. 4. BEZERRA, Manoel Jairo – PUTNOKI José Castro – "JOTA" / Vol. Único – Ed. Scipione – 1994. Outros Livros e site que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS:

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Guarapuava; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Guarapuava.

Referencias Bibliográfica sugerida: Apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Leishmaniose: características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina. Dengue: noções sobre febre amarela e dengue, biologia dos vetores, operações de campo, reconhecimento geográfico, tratamento focal, perifocal, bloqueio, EPI, formas de controle, Programa Nacional de Controle da Dengue. CCZ: posse responsável, vacinação anti-rábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas; Roedores / Leptospirose: controle de roedores em áreas urbanas; leptospirose: sintomas, transmissão, prevenção. Animais Peçonhentos: ofídeos, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lagarta (Lonomia obliqua): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros.

Referência Bibliográfica Sugerida: 1. Leishmaniose BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Vigilância e Controle da Leishmaniose Visceral., Brasília - DF 2004 Introdução; Características Epidemiológicas; Aspectos Clínicos e Laboratoriais: 3.2 No Cão; Medidas Preventivas; Medidas de Controle. 2. Dengue Programa Nacional de Controle da Dengue (PNCD), Instituído em 24 de julho de 2002, Ministério da Saúde FUNASA Apresentação; Fundamentação; Objetivos; Metas; Componentes; Atribuições e competências. 3. Dengue Instruções para Pessoal de Combate ao Vetor. Manual de Normas Técnicas. Ministério da Saúde, FUNASA. Noções sobre febre amarela e dengue; Biologia dos vetores; Organização das operações de campo; Reconhecimento geográfico; A visita domiciliar; Criadouros; Tratamento; Recomendações quanto ao manuseio de inseticidas e uso de Equipamentos e Proteção Individual (EPI); Controle biológico e manejo ambiental; Participação comunitária; Anexo III. 5. Controle de Roedores / Leptospirose Manual de Controle de Roedores. Ministério da Saúde - FUNASA. DEZEMBRO, 2002. Introdução Capítulo 1 - Item1.2; Roedores sinantrópicos comensais; Capítulo 4: Metodologia de controle - Itens 4.1 e 4.2; Capítulo 4: Metodologia de controle - Itens 4.3.3.3, 4.3.3.4, 4.3.3.5, 4.5. Texto: LEPTOSPIROSE - O que saber e o que fazer http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/leptospirose_oque_fazer.pdf 6. Animais Peçonhentos Manual de Diagnóstico e Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. Ministério da Saúde - FUNASA Outubro de 2001 Capítulo XIII - Prevenção de acidentes e primeiros socorros. Ofidismo. Aracnídeos (escorpiões e aranhas); Lepidópteros: 4.3 Lonômia. Guia de Vigilância Epidemiológica

Ministério da Saúde - Brasília - DF 2005 Capítulo 5 Acidentes por animais peçonhentos Instrumentos disponíveis para controle. Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: AGENTE FISCAL DE MEIO AMBIENTE

1. Licenciamento Ambiental. 2. Sistema de Gestão Ambiental. 3. Gestão de recursos hídricos. 4. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte ou reuso. 5. Gerenciamento de resíduos sólidos. 6. Drenagem e manejo ambiental. 7. Controle de emissões atmosféricas. 8. Unidades de conservação. Áreas de preservação permanente e reserva legal. 9. Caracterização e recuperação de áreas degradadas. 10. Legislação ambiental (leis, decretos, resoluções CONAMA): Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA; Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos – SINGREH.

Referência Bibliográfica Sugerida: 1. Barros, R.T.V. et al. Saneamento. Manual de saneamento e proteção ambiental para os municípios. v.2. Belo Horizonte: Escola de Engenharia da UFMG, 1995. 2. Héller, L. ; de Pádua, V. L. (coord.) Abastecimento de água para consumo humano. Belo Horizonte:Editora UFMG. 2006. 3. Cavalcanti, Y., Melo, C., Almeida J. R. Gestão ambiental: planejamento, avaliação, implantação, operação, verificação, RJ: Ed. THEX, Triangulo, 2004. 4. Cunha, S. B.; Guerra, A.T. (org.). A Questão Ambiental: diferentes abordagens. RJ: Bertrand Brasil, 2003. 5. Dálmeida, M. L. O., Vilhena, A. (coord.). Lixo municipal: manual de gerenciamento integrado. 2 ed., São Paulo: IPT/CEMPRE, 2000. 6. Fendrich, Roberto; Oliynik. Rogério (trad.). Manual de utilização das águas pluviais. Rio de Janeiro: ABES2003. 7. FUNASA. Fundação Nacional de Saúde. Manual de saneamento. 3. ed. Brasília: Fundação Nacional de Saúde, 2006. 8. Pereira Neto, J. T., Gerenciamento de Resíduos Sólidos Urbanos: aspectos técnicos e operacionais. Viçosa, MG: Ed. UFV, 2007. 9. Philippi Jr., A. (editor). Saneamento, saúde e ambiente: fundamentos para um desenvolvimento sustentável. Barueri, SP: Manole, 2005. 10. Righetto, Antônio Marozzi. Manejo de Águas Pluviais Urbanas. PROSAB. 2009 11. Sanchez, L.E. Avaliação de Impacto Ambiental: conceitos e métodos. SP: Oficina de Textos, 2008. 12. TuccI, C. E. M. Gestão de águas pluviais urbanas. Saneamento para todos; v.4. Brasília: Ministério das Cidades, 2006. 13. von Sperling, M. Princípios do tratamento biológico de águas residuárias. v.1. Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos 3. ed. Belo Horizonte: Departamento de Engenharia Sanitária e Ambiental,

UFMG, 2005.Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS

Algoritmos e Estruturas de Dados: Fundamentos de lógica de programação: tipos de dados; operadores; expressões; estruturas de controle e repetição; fluxogramas e diagramas de bloco; Estruturas de dados homogêneas e heterogêneas: vetores e matrizes, registros, listas, filas, pilhas e árvores; métodos de busca e ordenação; recursividade; funções e procedimentos: variáveis locais e globais; utilização de parâmetros. **Programação Orientada e Objetos**: fundamentos; classes concretas e abstratas; interfaces; objetos; atributos; métodos; herança; polimorfismo; encapsulamento; construtores e destrutores. **Linguagens de programação**: Java; Object Pascal, C, C++. Programação Java em arquitetura J2EE. **Desenvolvimento para web**: Linguagem PHP, HTML, xHTML, XML, CSS, JAVASCRIPT. **Redes de Computadores**: Arquiteturas de rede; Topologias; Equipamentos de conexão e transmissão; Modelo OSI da ISO, Arquitetura e protocolos TCP/IP; Nível de aplicação TCP/IP: DNS, FTP, NFS, TELNET, SMTP, HTTP e SNMP. Ambiente UNIX: Instalação e suporte a TCP/IP, DHCP, DNS, NIS, CIFS, NFS, serviços de impressão em rede, Integração com ambiente Windows; Ambiente Microsoft Windows 2000/2003: Instalação e suporte de TCP/IP, DHCP, DNS; Active Directory, IIS, Terminal Service; Serviços de arquivo e impressão em rede; Integração com ambiente UNIX. Gestão de Segurança da Informação: Conceitos gerais; Políticas de Segurança de Informação; Classificação de Informações; Norma ISSO 27001. **Desenvolvimento de Sistemas** Gerência de projetos. Processo de Software. Linguagem de Modelagem Unificada (UML); Padrões de Projeto de Software (Design Patterns). Garantia de Qualidade de Software. Técnicas de Teste de Software. **Banco de Dados**: Conceitos e arquitetura de um Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD); Modelagem de dados e projeto lógico de banco de dados relacional; a linguagem SQL; Controle de transações; Indexação e hashing; Processamento da consulta; Controle de concorrência. **Segurança Computacional**: criptografia simétrica e assimétrica; assinatura digital, certificado digital, características do DES, AES e RSA; funções hash (MD5 e SHA-1).

Referência Bibliográfica sugerida: BERTRAND MEYER , Object-Oriented Software Construction, Second Edition. Prentice Hall Professional Technical Reference. 1997. Bjarne Stroustrup. The C++ Programming Language, 3rd. edition. Addison-Wesley,

1997. (A Linguagem de Programação C++, Bookman 2000) Gamma Erich, R Helm, R Johnson, V John. Design Patterns: Elements of Reusable Object-Oriented Software. Addison-Wesley 1995. KORTH, Henry F.; SILBERSCHATZ, Abraham, SUDARSHAN, S. Sistema de Banco de Dados. Editora Campus, 3ª Edição, 1999. LARMAN, C., Utilizando UML e Padrões: Uma introdução à análise e ao projeto orientado a objetos. Edição 2. Editora Bookman. Porto Alegre, 2004. ML: Guia do Usuário. RUMBAUGH, James. Rio de Janeiro. Editora Campus, 2000. Pressman, Roger. Engenharia de Software. 6ª. Edição. Editora McGraw-Hill Brasil. 2006. Willian Stallings. "Cryptography and Network Security: Principles and Practice". Pearson, 2002, 3 edição. HARVEY M. DEITEL, PAUL J. DEITEL, RAMON NIETO, ET AL . XML, como programar. Editora Bookman. 2003. JAVASCRIPT, McCOMB, Gordon. JavaScript Sourcebook. São Paulo: Makron Books, 1997. Kurose, J., Ross, K., Redes de Computadores e a Internet - Uma Nova Abordagem, 3ª Edição. Addison Wesleys, 2006. Martin Bond, Debbie Law, Dan Haywood, Andy Longshaw, Peter Roxburgh. Aprenda J2EE em 21 dias com EJB, JSP, Servlets, JNDI, JDBC e XML Editora: Makron Books Data de Publicação: 2003 Wirth, Niklaus. Algoritmos e estruturas de dados. Rio de Janeiro: Prentice-Hall, 1989. Kris Jamsa, Lars Klander. Programando em C/C++ "a Bíblia". Makron Books, 1999. Cay Horstmann. Big Java. Horstmann. Bookman. 1 edição. 2004. Marco Cantú. Dominando Delphi 7 "A Bíblia". Makron Books. 2003. Kernighan Ritchie. C Padrão Ansi. Campus. 1989. Brian Proffitt, Ann Zupan. XHTML, Desenvolvimento Web. Makron Books, 2001. Walace Soares. Programando em PHP, Conceitos e Aplicações. Érica. 1º. Edição, 2000. José Augusto N. G. Manzano. Java Escript – Estudo Dirigido. Érica, 2001. VELLOSO, Paulo. Estruturas de Dados. Rio de Janeiro: Ed. Campus, 1991. James F. Kurose, Keith W. Ross. Redes de computadores. TANENBAUM, A. S. redes de computadores, curso completo. Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: ARQUITETO

Projeto de arquitetura: 1.1 Métodos e técnicas de desenho e projeto. 1.2 Programação de necessidades físicas das atividades. 1.3 Noções de Topografia e condições do terreno: relevo, cortes, aterros, taludes naturais e arrimadas, lotes e construções vizinhas. 1.4 Controle ambiental das edificações (térmico ,acústico e luminoso). 1.5 Princípios e normas relacionados à acessibilidade arquitetônica; Gestão democrática e planejamento participativo: 2.1 Relações do planejamento com o desenho e o projeto urbano. 2.2 A

paisagem, o paisagismo e o meio ambiente. 2.3 Infra-estrutura urbana. 2.4 Legislação urbanística Municipal: códigos de obras, uso e ocupação do solo, zoneamento, taxa de ocupações, recuos, parcelamento do solo; Sistemas estruturais e construtivos: noções básicas sobre concreto, alvenaria comum e estrutural, madeira e estrutura metálica; Ênfase nas questões do melhor aproveitamento e alternativas de construções públicas. 4.1 Projetos de reurbanização de áreas: praças, favelas, prédios, fachadas, sistemas viários, parques, complexos poliesportivos, habitação popular; Acompanhamento de obras. 5.1 Construção e organização do canteiro de obras. 5.2 Coberturas e impermeabilização. 5.3 Esquadrias. 5.4 Pisos e revestimentos: noções sobre impermeabilização, concreto aparente, argamassas, pedras, cerâmicas, pintura e gesso; Legislação: 6.1 Normas técnicas, legislação profissional; Informática aplicada à arquitetura. 7.1 Desenvolvimento de projetos no sistema AUTO CAD 2000.

Referência Bibliográfica sugerida- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DOS ESCRITÓRIOS DE ARQUITETURA. Manual de contratação dos serviços de arquitetura e urbanismo. São Paulo: Editora PINI Ltda., 2000.

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DOS ESCRITÓRIOS DE ARQUITETURA. Diretrizes Gerais para Intercambialidade de Projetos em CAD. São Paulo: Editora PINILtda., 2002.

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6492, 8196, 8402,8403, 8404, 8993, 9050, 10067, 10068, 10126, 10582, 10647, 13531, 13532,14037.

- BENÉVOLO, Leonardo. História da arquitetura moderna. São Paulo: Editoraperspectiva S.A., 1976.DEL RIO, vicente. Introdução ao desenho urbano no processo de planejamento. São Paulo: Editora PINI Ltda., 2001.

- FRENCH, Thomas. Desenho técnico. Porto Alegre: Editora Globo, 1975.

- Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; Os Processos de Trabalho e Serviço Social; Movimentos sociais; Política Social; O Serviço Social na contemporaneidade; Questão Social e suas manifestações na contemporaneidade; Terceiro Setor e questão social; Atuação do Serviço Social na gestão de serviços, programas e projetos sociais; Mudanças no mundo do trabalho e as suas repercussões no trabalho profissional do assistente social; Serviço Social e

interdisciplinaridade; Código de Ética Profissional; Projeto Ético Político Profissional do Serviço Social; Proposta de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividades de Trabalho; Política Nacional de Assistência Social - PNAS e Sistema Único da Assistência Social - NOB/SUAS; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90) e alterações posteriores; Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93) e alterações posteriores; Estatuto do Idoso (Lei nº. 10.741, de 1º de outubro de 2003); Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e alterações posteriores; Lei de Regulamentação da Profissão (Lei n° 8.662, de 07 de junho de 1993 e alterações posteriores). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas atualizações (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996).

Referência Bibliográfica sugerida: Elias Norbert. Mudanças na balança Nós-Eu. In "A sociedade dos indivíduos". Rio de Janeiro, Zahar, 1994. Faleiros, Vicente de Paula. Saber Profissional e Poder Institucional. São Paulo, Cortez, 1991. Iamamoto, Marilda Vilela & Carvalho, Raul. Relações Sociais e Serviço Social no Brasil: esboço de uma interpretação histórico –metodológica. São Paulo, Cortez, Celats, 1985. Ministério da Saúde- Centro de Documentação e Informação - Esplanada dos Ministérios- bloco G- Brasília - SUS e o Controle Social- Guia de referência para Conselheiros Municipais. Eugênia Lacerda et al. 1998. Sposati, Aldaiza de Oliveira et alii. Assistência na trajetória das políticas sociais brasileiras; uma questão de análise. São Paulo, Cortez, 1985. Sposati, Aldaiza de Oliveira et alii. O direito (dos desassistidos) social. São Paulo, Cortez, 1989. Raichelis, Raquel. Esfera Pública e Conselhos de Assistência Social : caminhos da construção democrática. São Paulo, Cortez, 1998. Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

LEGISLAÇÕES Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e alterações posteriores. Lei nº 8069 de 13 de Julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente e suas atualizações. Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993. Loas - Lei Orgânica da Assistência Social e suas atualizações. Lei nº 8662, de 07 de Junho de 1993. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e suas atualizações. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas atualizações. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e suas atualizações. Resolução nº 273, 13 de março de 1993. Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais e suas atualizações. Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome/Secretaria Nacional de Assistência Social, 2004. Norma Operacional Básica do Sistema Único de

Assistência Social (NOB/SUAS). Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome/Secretaria Nacional de Assistência Social, 2005. Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Técnicas de atendimento ao público, Noções básicas do Estatuto dos Servidores Públicos de Guarapuava; Noções básicas de processo; conhecimento dos aplicativos Office; habilidade no uso do Word e Excel; Disciplina; Comportamento no trabalho e relações humanas; Habilidade no uso da internet. Lei Orgânica Municipal. Lei de Responsabilidade Fiscal.

Referência Bibliográfica sugerida: CHIAVENATO, Idalberto. GESTÃO DE PESSOAS. São Paulo. São Paulo. Campus, 2009. JÚLIO, Carlos Alberto. A ARTE DA ESTRATÉGIA. Rio de Janeiro. Elsevier, 2005. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. São Paulo. Atlas, 2006. CURY, Antonio. ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS – Uma Visão Holística – 7ª. Edição. São Paulo. Atlas, 2000. RIBEIRO, Antonio Lima, GESTÃO DE PESSOAS, São Paulo. Saraiva. 2006. DESSLER, Gary. ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS. São Paulo. Prentice Hall, 2003. DRUCKER, Peter. O LÍDER DO FUTURO. São Paulo. Futura. 2006. ZABOT, João Batista M. GESTÃO DO CONHECIMENTO, São Paulo. Atlas. 2002. LACOMBE, Francisco. ADMINISTRAÇÃO – Princípios e Tendências. São Paulo. Saraiva. 2003. COVEY. Stephen R. O 8° HÁBITO – Da Eficácia à Grandeza. Rio de Janeiro, Campus. 2005. Lei Orgânica Municipal. Lei de Responsabilidade Fiscal. Estatuto dos Servidores Públicos de Guarapuava. Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo; Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário; Isolamento no campo operatório; Manipulação e classificação de materiais odontológicos; Revelação e montagem de radiografias intra-orais; Preparo do paciente para o atendimento; Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto a cadeira operatória; Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais; Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Confecção de modelos em gesso; Esterilização de Material; Conhecimentos Básicos de

funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados; Instrumentação de Materiais.

Referência Bibliográfica Sugerida: - Baratieri, L.Narciso - Procedimentos Preventivos e Restauradores, Quinfessence, Livraria e Editora Santos, 1989. - Phillips, R. W. Materiais Dentários Skiners, Interamericana, 2ª Edição, 1978. - Brasil, Ministério da Saúde - Secretaria de Organização da Unidade do Sistema Unificado de Saúde. Modelos Assistenciais no Sistema Único de Saúde. - Ministério da Saúde. Centro de Documentação. Conferência Nacional de Saúde, 8ª, Brasília, 1986. - Vauvham, J.P. e Morrow, R.H. Epidemiologia para os Municípios. Manual para Gerenciamento dos Distritos Sanitários. Hucitec, Saúde em Debate, 1992. - LUCAS, Simone Dutra. Materiais dentários: manual para ACD e THD. Belo Horizonte, Líttera Maciel, 1997. - SAMARANAYAKE, L. P. Controle da infecção para a equipe odontológica. 2ª ed. São Paulo, Santos, 1995. - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. Programa Nacional de doenças sexualmente transmissíveis/AIDS. Hepatites, AIDS e Herpes na prática odontológica. Brasília, 1996. - Guia curricular para formação do atendente de consultório dentário para atuar na rede básica do SUS. Áreas I e II. Brasília: Ministério da saúde. 1998 - Guia curricular para formação do atendente de consultório dentário para atuar na rede básica do SUS. Áreas III e IV. Brasília: Ministério da saúde. 1998. - Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL

Noções de higiene: pessoal, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo.

Referência Bibliográfica Sugerida: Apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: AVALIADOR IMOBILIÁRIO

Introdução às Avaliações Imobiliárias; Estatística Descritiva (Revisão); Conceitos, Definições e Normas; Métodos de Avaliação; Avaliação de Terrenos; Componentes de um Relatório de Avaliação de Terrenos; Avaliação de Residências e Apartamentos; Avaliação de Escritórios; Avaliação de Galpões Industriais; Avaliação de Lojas;

Avaliação pelo Método da Renda (Shopping Center,...); Laudos Judiciais e Perícias. Noções básicas de informática.

Referência Bibliográfica Sugerida: ABUNAHMAN, Sérgio A. (1999) - Curso básico de engenharia legal e de avaliações. Editora Pini, São Paulo. **DANT AS, Rubens A. (1998)** - Engenharia de avaliações: Uma introdução à metodologia. Editora Pini, São Paulo. **FIKER, José (1989)** - Avaliação de Imóveis: manual de redação de laudos. Editora Pini, São Paulo. **FIKER, José (1997)** - Avaliação de imóveis urbanos. Editora Pini, 5a. Edição, São Paulo. **FIKER, José (2001)** - Manual de avaliações e perícias de imóveis urbanos. Editora Pini, Ia. Ed., São Paulo. **MENDONÇA, MareeI C. e outros (2001)** - Fundamentos de avaliações patrimoniais e perícias de engenharia: curso básico do IMAPE: Editora Pini. Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: BIÓLOGO

Origem da Vida – Citologia e histologia – Reprodução e desenvolvimento. Genética; Evolução; Fisiologia Humana; Biologia Molecular e Celular. Gametogênese; Divisões Celulares: Fisiologia Comparada; Genética. A célula, um sistema eficiente; A diversidade da vida (os cinco Reinos); Parasitismo, uma estratégia de vida. Vida e composição química dos seres vivos; Princípios de Ecologia; Origem da vida; Embriologia e histologia animal. Educação ambiental e movimentos sociais na construção da cidadania ecológica e planetária; Crise ambiental, educação e cidadania; Autonomia intelectual; o cinismo da reciclagem.

Referência Bibliográfica sugerida: ADOLFO, A.; CROZETA, M.; LASGO, S. Biologia: Volume único (coleção vitória regia) 2ª ed. São Paulo: IBEP, 2005. AMABIS, J.M.; MARTHO, G. R. Biologia – Volume 1 – 2ª ed. São Paulo: Moderna, 2004. CARVALHO, W. Biologia em Foco – Volume Único. São Paulo: FTD, 2002. FAVARETTO, J.A.; MERCADANTE, C. Biologia Volume Único – Ensino Médio. 1ª ed. São Paulo: Moderna 2005 LAURENCE, J. Biologia – Volume Único –Ensino Médio 1ª ed. São Paulo: Nova Geração, 2005. LOURENÇO, C.F.B. et al. Educação Ambiental: Repensando o Espaço da Cidadania. 3ª Edição Complementar. São Paulo: Cortez, 2005. Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA

1. Dentística Restauradora 2. Anestesiologia 3. Radiologia 4. Semiologia 5. Noções de Endodontia 6. Cirurgia com ênfase em exodontias 7. Farmacologia.

Referência Bibliográfica Sugerida: 1. Lindhe, J.; Karring, T.; Lang N.P. Tratado de Periodontia Clínica e Implantodontia Oral. Guanabara Koogan, 4ª edição, 2005. 2. WANNMACHE Lenita, FERREIRA Maria Beatriz C. FARMACOLOGIA CLÍNICA PARA DENTISTAS - 2ª EDIÇÃO. Editora GUANABARA KOOGAN. ISBN: 8527705338 3. Estética :Restaurações Diretas em Dentes Anteriores Fraturados Autor: Luiz Narciso Baratieri Edição:2ª /1998 Livraria Editora Santos, Quitessence. 4. BARATIERI, Luiz Narciso. Dentística: procedimentos preventivos e restauradores. 2 ed. Rio de Janeiro:Livraria Editora Santos,Quintessence 1989,509. WEINE, Franklin S. TRATAMENTO ENDODÔNTICO. SANTOS EDITORA. ISBN 8572881131. 5ª edição. 6. ANDRADE, E.D. de. Terapêutica medicamentosa em odontologia.Editora Artes Médicas, 2ª edição, 2006. 7. HIRATA, R. Tips- Dicas em Odontologia Estética.Editora Artes Médicas; 2011. 8. Periodontia- Um conceito clínico preventivo-Badeia Marcos.Editora Guanabara Koogan; 2ª edição. 9. Cirurgia Oral e Maxilo-facial Contemporâneo-Larry J. Peterson,Edward Ellis, James R. Hupp, Myton R. Tucker.Editora Guanabara Koogan; 2ª edição. Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA – ENDODONTIA

1) Anatomia do sistema de canais radiculares – A influência do reconhecimento da anatomia radicular no sucesso do tratamento endodôntico. 2) Métodos aplicados para odontometria: radiográfico e eletrônico. 3) Técnicas de instrumentação: manual e rotatória. 4) Irrigação do sistema de canais radiculares: substâncias químicas auxiliares e métodos de irrigação. 5) Medicação intracanal. 6) Obturação do sistema de canais radiculares – Técnicas e materiais obturadores.

Referência Bibliográfica Sugerida: 1) Leonardo MR. **Endodontia - tratamentos de canais radiculares**. Volumes 1 e 2. São Paulo:Artes Médicas, 2008. 2) Leonardo, MR. Leonardo, RT. **Endodontia – conceitos biológicos e recursos** tecnológicos.Ed. Artes Médicas, 2009. 3) Estrela C, Figueiredo JA. **Endodontia: Princípios biológicos e mecânicos**. Ed. Artes Médicas, São Paulo, 1999. 4) Machado ME. **Endodontia da Biologia** Técnica. Ed. Santos, 2007. 5) Lopes, Siqueira: **Biologia e Técnica**. Ed.

Guanabara Koogan, 2010. Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA – PERIODONTIA

1) Anatomia Periodontal; 2) Anatomia Periimplantar; 3) Microbiologia das Infecções Periodontais e Periimplantares.

Referencia Bibliográfica Sugerida: 1) LINDHE, J.; LANG, N.; KARRING, T. **Tratado de Periodontia Clínica e Implantologia Oral**. 5º Ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2010. Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA – PRÓTESE DENTÁRIA

1) Relação Maxilo Mandibular; 2) Moldagem; 3) Biomecânica.

Referência Bibliográfica Sugerida: 1) PEGORARO, Luiz Fernando. Prótese Fixa, , Ed. Artes Médicas, 2000; 2) ZANETTI, Artêmio Luiz; LAGANÁ, Dalva Cruz. Planejamento: prótese parcial removível. Ed. Sarvier. 1996; 3) TELLES, Daniel. Prótese Todtal – Convencional e sobre Implantes. Ed. Quintessence. 2009. 4) CARDOSO, Antonio Carlos. Oclusão para Você e Para mim. Ed. Santos. 2004. Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: CONTADOR

Contabilidade Geral: Princípios Fundamentais e Normas Brasileiras de Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade, Contas e Plano de Contas, Fatos e lançamentos contábeis; Procedimento de escrituração contábil, Operações com mercadorias e métodos de avaliação de estoques. Apuração do Resultado do Exercício. Elaboração, estruturação e Classificação das Demonstrações Financeiras de acordo com a Lei 6.404/1976 e alterações introduzidas pela Lei 11.638/2007 e Medida Provisória 449/08. Ajustes para Encerramento do Exercício Social. Avaliação de Investimentos. Consolidação de Demonstrações.Destinação dos Resultados. Constituição de Reservas. Análise das Demonstrações Financeiras: Método de análise vertical e horizontal; Análise da lucratividade e desempenho; Análise dos ciclos financeiro e operacional; Análise da estrutura de capitais e solvência; Analise da liquidez e capacidade de pagamento. A Contabilidade de Custos, a Contabilidade Financeira e a Contabilidade Gerencial. Classificação dos custos. Sistema e métodos de custeio, Custeio por

Absorção, Custeio Variável, Custeio Baseado em Atividades.Margem de contribuição, Margem de contribuição e limitações na capacidade de produção. Relação Custo-Volume-Lucro. Contabilidade Pública: Conceito, objeto, objetivo, campo de atuação. Sistemas de Contas. Variações Patrimoniais: Variações Ativas e Passivas Orçamentárias e Extraorçamentárias. Plano de Contas Único do Governo Federal: Conceito, estrutura básica: ativo, passivo, despesa, receita, resultado diminutivo, resultado aumentativo, estrutura das contas, partes integrantes, características das contas, contas de controle: da previsão e execução da receita, fixação e execução da despesa, dos restos a pagar e contas com função precípua de controle Contratos, cauções, convênios e instrumentos similares, diversos responsáveis. Contabilização dos Principais Fatos Contábeis: Previsão de Receita, Fixação de Despesa, Descentralização de Crédito, Liberação Financeira, Realização de Receita e Despesa. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais. LRF: Lei de Responsabilidade Fiscal **N° 101/2000** Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento Público: características do orçamento tradicional, do orçamento-programa e do orçamento de desempenho. Princípios orçamentários. Leis Orçamentárias: PPA, LDO, LOA. Orçamento fiscal e de seguridade social. Orçamento na Constituição Federal de 1988. Conceituação e classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira. Execução da receita e da despesa orçamentária. Créditos Adicionais. Cota, provisão, repasse e destaque. Lei nº. 10.180/2001. Instrução Normativa STN nº. 01, de 15 de janeiro de 1997 e alterações posteriores. Procedimentos de retenção de impostos e contribuições federais. Lei nº. 9.430/1996 e alterações posteriores. Instrução Normativa SRF nº. 480/2004. Lei nº. 4.320/64. Lei Orgânica Municipal.

Referência Bibliográfica sugerida: ANGÉLICO, João. **Contabilidade pública.** 8. ed. São Paulo: Atlas, 1994. BRASIL, LRF. Lei complementar n. 101. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Congresso Nacional, 20 de maio de 2000. BRASIL. Lei das sociedades por ações nº 11.628, de 28 de dezembro de 2007. Altera e revoga dispositivos da Lei no 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e da Lei no 6.385, de 7 de dezembro de 1976, e estende às sociedades de grande porte disposições relativas à elaboração e divulgação de demonstrações financeiras. Diário Oficial da União, 28 de dezembro de 2007. CFC. Conselho Federal de Contabilidade. **Princípios fundamentais e normas brasileiras de contabilidade**. 3. ed. Brasília: CFC, 2008. CPC. Comitê de Pronunciamento Contábeis.

Pronunciamento conceitual básico: **estrutura conceitual para a elaboração e apresentação das Demonstrações Contábeis.** CFC: Brasília, Jan. 2008. CRUZ, Flávio da. **Auditoria governamental.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 2007. CRUZ, Flávio da (coord.). Comentários à lei nº4.320. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2006. EQUIPE de professores da FEA/USP. **Contabilidade Introdutória**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2006. GOUVEIA, Nelson. **Contabilidade básica**. 2. ed. São Paulo: Harbra, 1993. NEVES, Silvério das; VICECONTI, Paulo E. V.. **Contabilidade básica**. 13ed. São Paulo: Frase, 2006. IUDÍCIBUS, Sérgio de, MARTINS, Eliseu, GELBCKE, Ernesto. **Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações e Suplemento**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2009. IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos. **Contabilidade comercial**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2004. KOHAMA, Heilio. **Contabilidade pública:** teoria e prática. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2008. MARTINS, Eliseu. Contabilidade de custos. 9ed. São Paulo: Atlas, 2003. MATARAZZO, Dante C. Análise financeira de balanços: abordagem básica e gerencial. 6ed. São Paulo: Atlas, 2003. NEVES, Silvério das; VICECONTI, Paulo E. V.. **Contabilidade avançada**. 15. ed. São Paulo: Frase, 2007. RIBEIRO, Osni Moura Ribeiro. Contabilidade comercial fácil. 14. ed. São Paulo: Saraiva, 1994. SILVA, José Pereira da. Análise financeira das empresas. 9ed. São Paulo: Atlas, 2008. Lei Orgânica Municipal. Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: DESENHISTA

Desenho básico de projeto: formatos, escalas, símbolos e convenções. Normas ABNT. Representação de projetos. Projetos de modificação e acréscimos. Elementos básicos do projeto: etapas de projeto, plantas baixa e de situação, fachadas, cortes e detalhes. Noções de topografia. Levantamento arquitetônico e urbanístico. Locação de obras. Tecnologia das construções. Conhecimento dos sistemas AUTOCAD e Corel Draw. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo.

Referência Bibliográfica: - Oberg, L. Desenho arquitetônico. Fortaleza: livro técnico. 21acd 1976 - ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas – NBR 6492, Representação de Projetos de Arquitetura - NBR 13532/98 – Elaboração de Projetos de Edificações/Arquitetura - NBR 13531/95 – Elaboração de Projetos de Edificações/Atividades Técnicas - Da Costa, Antonio Ferreira, Detalhando a Arquitetura, vol. 1, 2 e 3, Rio de Janeiro, 1995 - Baldem, Roquimar de Lima, AUTOCAD 2002; Utilizando Totalmente; São Paulo: Erica ED 2002 - Rangel, Alcyr

Pinheiro, Desenho Projetivo; Projeções Cotadas. São Paulo: Livros Técnicos e Científicos 3ª. Ed. 1976. Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: EDUCADOR INFANTIL

Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene; A brincadeira de papéis sociais e formação da personalidade. Conhecimentos das Diretrizes para Educação Infantil de Guarapuava. Lei 9394/96. Lei nº 10.639/2003. Lei nº 8.069/90.

Referência Bibliográfica sugerida: ALVES, Gilberto Luiz. **A produção da escola pública contemporânea**. Editora UFMS e Autores Associados, Campinas, SP, 2001. BRASIL. Lei 9.394 de Diretrizes e Bases para a Educação o Brasil de 20 de dezembro de 1996. ARCE, A.; MARTINS, L. M.; **Quem tem medo de ensinar na educação infantil?: em defesa do ato de ensinar.** São Paulo: Alínea, 2007. ARCE, Alessandra; DUARTE, Newton. Brincadeiras de papéis sociais na Educação Infantil. São Paulo: Xamã, 2006. LEONTIEV. A. N. **O desenvolvimento do psiquismo**. Lisboa: Livros Horizontes, 1978. Capítulos: Aparecimento da consciência humana; homem e a cultura; o desenvolvimento do psiquismo na criança. LUCKESI, Cipriano Carlos, **Avaliação da aprendizagem na escola. Reelaborando conceitos e recriando a prática**. Salvador — BA, Ed. Malabares, 2005. NETTO, José Paulo; BRAZ, Marcelo. **Trabalho, sociedade e valor**. In: NETTO, José Paulo; BRAZ, Marcelo. Economia Política. Uma introdução crítica. SP: Cortez, 2006. RIBEIRO, Maria Luisa Santos. **História a Educação Brasileira. A organização escolar**. SP, Campinas: Autores associados, 2003. SAVIANI, Dermeval. **Pedagogia histórico-crítica: Primeiras aproximações**, 5ª Ed. São Paulo, autores associados, 1995, 2003. SEED/PR. **Avaliação, sociedade e escola. Fundamentos para reflexão**. (org. Lízia Helena Nagel) Curitiba, 1986. OLIVEIRA, B.R.G., VIEIRA, C. S., COLLET, N. **Diretrizes para Educação Infantil de Guarapuava.** Prefeitura Municipal de Guarapuava. Lei 9394/96. Lei nº 10.639/2003.

Lei nº 8.069/90. Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: ENFERMEIRO

Ética em enfermagem. Ética aplicada à enfermagem. Lei do exercício profissional em enfermagem. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Fundamentos de enfermagem. Definição de saúde e doença. Necessidades humanas básicas. Conceito e histórico da enfermagem. Ambiente e unidade do paciente. Enfermagem na higiene pessoal do paciente. Enfermagem nas medidas de segurança e conforto. Procedimentos de enfermagem: medição dos sinais vitais, peso, altura, tratamento de feridas, cuidados com sondas, aplicação de calor e frio, enfermagem na alimentação e hidratação do paciente hospitalizado. Enfermagem no transporte do paciente. Enfermagem na nutrição parenteral. Administração em enfermagem. Teorias de administração aplicadas à enfermagem, filosofia e estrutura organizacional. Metodologia de planejamento na enfermagem. Administração de recursos materiais na enfermagem. Administração de pessoal em enfermagem. O processo decisório. O processo de mudança. Sistematização da assistência de enfermagem. Teorias de enfermagem. Etapas do processo de enfermagem: investigação, diagnóstico de enfermagem, planejamento, implementação da assistência de enfermagem e avaliação. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia humana. Introdução à anatomia e fisiologia humana. Anatomia e fisiologia dos sistemas musculosquelético, nervoso, circulatório, respiratório, gastrointestinal, urinário, endócrino, reprodutivo, cardíaco, renal e líquidos corporais. Farmacologia aplicada à enfermagem. Conceitos básicos de farmacologia. Conceitos básicos de farmacodinâmica (mecanismos de ação de drogas e relação dose-efeito) e farmacocinética. Cuidados de enfermagem na administração de medicamentos. Classificação dos medicamentos. Princípios da administração de medicamentos. Vias de administração, dosagem e cálculo de soluções. Psicologia aplicada à enfermagem. Aparelho psíquico (id, ego, superego). Nível de consciência, sonhos, temperamento, caráter e personalidade, traços de personalidade. Ansiedade. Depressão. Habilidade pessoal. Trabalho em equipe. O cuidar na enfermagem: aspectos psicológicos. Psicologia do desenvolvimento: a criança, o adolescente, o adulto e o idoso. Enfermagem em saúde da criança e do adolescente. Atenção básica à saúde da criança. Desenvolvimento infantil. Aleitamento materno. Consulta de enfermagem em puericultura. Imunização, diarreia e desidratação. Infecções respiratórias. Principais

dermatoses na infância. A criança em situação de violência. Políticas públicas de saúde voltadas à adolescência e à juventude no Brasil. Consulta de enfermagem na saúde do adolescente. Assistência de enfermagem em saúde do adulto. Programa de educação e controle de diabetes. Programa de educação e controle de hipertensão arterial sistêmica. Calendário de vacinação do adulto e idoso. Enfermagem em saúde da mulher. Políticas públicas de saúde da mulher. Consultas de enfermagem à mulher. Câncer de mama e auto-exame. Prevenção e controle do câncer cérvicouterino. Saúde da mulher e HIV/AIDS. Climatério e terapia hormonal. Enfermagem em terapia intensiva e emergência. Tipos de choque. Drogas vasoativas. Monitorização invasiva e não-invasiva. Monitorização de hipertensão intracraniana. Alterações do metabolismo hidroeletrolítico e equilíbrio ácido-base. Transfusão de sangue e hemocomponentes. Fisiologia cardiorrespiratória. Princípios básicos de eletrocardiografia, arritmias, coronariopatias, ressuscitação cardiorrespiratória. Fisiologia respiratória, ventilação mecânica. Avaliação neurológica do paciente inconsciente na unidade de terapia intensiva. Pós-operatório imediato em unidade de terapia intensiva. Acidentes por animais peçonhentos. O grande queimado. Avaliação e controle de dor. Enfermagem em centro de material e esterilização. Estrutura física. Recursos humanos e materiais. Classificação dos artigos médicohospitalares. Processamento do material. Inspeção do material. Monitorização e validação do processo de esterilização. Conceito de limpeza, desinfecção, assepsia, antissepsia e desinfecção. Classificação de instrumentos cirúrgicos. Enfermagem em centro cirúrgico. Características e objetivos do centro cirúrgico. Organização do centro cirúrgico. Terminologia cirúrgica. Técnica asséptica e paramentação cirúrgica. Instrumentação cirúrgica. Circulação de sala operatória. Tempos cirúrgicos. Responsabilidades durante a cirurgia, controle de espécimes e membros amputados. Fontes de contaminação em centro cirúrgico. Limpeza e desinfecção da sala operatória, suturas, agulhas, instrumentos. Anestesia e analgesia. Sala de recuperação pós-anestésica. Transporte do paciente. Enfermagem médico-cirúrgica. Conceitos básicos de enfermagem perioperatória. Segurança do paciente e do ambiente. Prevenção e controle de infecção no ambiente perioperatório. Posicionamento do paciente para cirurgia. Curativos e drenos. Cuidados ao paciente no pós-operatório, avaliação e controle da dor. Cirurgia gastrointestinal. Cirurgia ginecológica e obstétrica. Cirurgia geniturinária. Cirurgia ortopédica. Neurocirurgia. Cirurgia plástica e reconstrutiva. Cirurgia torácica. Cirurgia pediátrica. Controle de infecção hospitalar. As bases do controle de infecção hospitalar. Conceitos de colonização, contaminação,

infecção e doença. Descrição da cadeia epidemiológica de infecção. Síndromes infecciosas hospitalares. Conceito de infecção comunitária e infecção hospitalar. Precauções e isolamento. Higienização de mãos. Uso de equipamentos de proteção individual. Limpeza hospitalar e gerenciamento de resíduos. Lavanderia hospitalar. Vigilância epidemiológica das infecções hospitalares. Investigação de surtos de infecção hospitalar. Doenças infectocontagiosas. Enfermagem em gerontologia. Principais síndromes geriátricas. Principais causas de imobilidade. Etiologia e fatores de risco para quedas. Incontinência urinária transitória. Medicamentos que podem afetar a continência. Intervenções na promoção e manutenção da saúde oral e saúde ocular. Intervenções no controle do ambiente. Intervenções na manutenção da integridade da pele e saúde dos pés. Enfermagem em saúde mental. Reforma psiquiátrica. Processo de desinstitucionalização. Inclusão social. Transtornos mentais. Alcoolismo e drogas ilícitas. Enfermagem em oncologia. Princípios de oncologia. Fisiopatologia do câncer e quimioterapia. Cuidados paliativos. Tumores do sistema musculosquelético e mieloma múltiplo. Enfermagem em obstetrícia. Patologias ginecológicas mais frequentes. Assistência direta de enfermagem no pré-natal: diagnóstico, consulta e procedimentos. Fatores de risco reprodutivos. Assistência de enfermagem no parto e puerpério. Complicações durante a gravidez, parto e puerpério. Assistência imediata ao recém-nascido. Aleitamento materno. Enfermagem em neurologia. Distúrbios dos nervos cranianos. Doença vascular cerebral. Distúrbios infecciosos. Distúrbios degenerativos. Distúrbios neuromusculares. Traumatismo craniencefálico. Traumatismo raquimedular. Tumores do sistema nervoso central. Intervenções de enfermagem ao paciente neurológico. Reabilitação dos pacientes neurológicos. Enfermagem em ortopedia. Fraturas e lesões articulares. Amputações. Anomalias congênitas. Doenças inflamatórias. Doenças metabólicas. Doenças articulares degenerativas. Anomalias neuromusculares. Anomalias epifisárias. Deformidades da coluna espinhal. Cuidados de enfermagem ao paciente em tração. Assistência de enfermagem ao paciente em uso de aparelho gessado. Complicações frequentemente vistas na enfermagem ortopédica. Aparelhos, equipamentos e materiais ortopédicos. Reabilitação em ortopedia. Enfermagem em pediatria e neonatologia. Crescimento, desenvolvimento e cuidados durante o primeiro ano. O sistema imunológico e as doenças imunológicas. Doenças gastrointestinais. Distúrbios das 2q glândulas endócrinas. Acidentes e intoxicações. Infecções bacterianas e virais. Cardiopatias congênitas. Doenças alérgicas: asma, rinite, dermatite atópica. O sangue e seus distúrbios. Neurologia e deficiências neurológicas.

Os rins e seus distúrbios. Neonatologia. Fisiologia e cuidados de enfermagem com o recém-nascido. Reabilitação em pediatria. Programa nacional de imunização; controle de doenças infecto contagiosas (Programa Nacional de controle à Hanseníase e Programa Nacional de Controle à Tuberculose), sexualmente transmissíveis e de doenças crônicas não transmissíveis; Noções de assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em principais situações de urgência e emergência (pré-hospitalar e hospitalar); Cuidados de Enfermagem em tratamentos de feridas e prevenção de lesões cutâneas.

Referência Bibliográfica sugerida: BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Manual de Rede de Frio. Brasília. 80p. BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Manual de Normas de Vacinação. Brasília, 68p. BRASIL, Ministério da Saúde. Guia para o Controle da Hanseníase. Cadernos de atenção Básica, n. 10. Brasília, DF, 2002.BRASIL - Portaria 2048/GM - (site:http://portal.saude.gov.br). BRASIL, Ministério da Saúde. Manual de Procedimentos para Vacinação., Brasília, 316p. BRASIL, Ministério da Saúde. Manual Técnico para o Controle da Tuberculose. Cadernos de Atenção Básica, n. 5. Brasília, DF. · BRASIL, Ministério da Saúde. Portaria nº 648, Política Nacional de Atenção Básica. Brasília, 28/03/2006. BRASIL. Decreto Lei 94.406/87, de 08 de Junho de 1987. Regulamenta a Lei 7.498, de 25 de Junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da enfermagem e dá outras providências. Disponível: www.conrenmg.org.br. BRASIL. Ministério da Saúde. Hipertensão Arterial Sistêmica e Diabetes Mellitus: Protocolo; Cadernos de Atenção Básica nº 7. Brasília. BRASIL. Ministério da Saúde. Políticas de educação e desenvolvimento para o SUS: caminhos para a educação permanente em saúde: Pólos de educação permanente em saúde. Brasília. MS. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica Política nacional de atenção básica / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. - Brasília: Ministério da Saúde. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: acolhimento com avaliação e classificação de risco: um paradigma ético-estético no fazer em saúde. Brasília. BRASIL. Portaria nº 2.529 de 19 de outubro de 2006, que dispõe sobre a internação domiciliar no Âmbito do SUS. BRUNNER, Lílian S.; Suddarth, Doris S. Tratado de Enfermagem. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. CONSELHO Federal de Enfermagem - Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. CONSELHO Federal de Enfermagem Resolução do COFEN nº 272/2002 "Dispõe sobre a

sistematização da Assistência de Enfermagem". Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Solos: formação, morfologia, classificação, manejo e conservação, fertilidade, fertilizantes e corretivos. Fitotecnia: cultivo, pragas e doenças de grandes culturas como soja, feijão, arroz, milho e cana-de-açúcar. Cultivo, pragas e doenças de frutas e hortaliças. Controle de plantas daninhas. Irrigação e drenagem, água no solo. Agrometeorologia. Tecnologia e produção de sementes. Secagem a armazenamento de grãos. Máquinas, implementos e mecanização agrícola.

Referência Bibliográfica sugerida: ADRIOLO, J.L. Fisiologia das culturas protegidas. Santa Maria. Editora da UFSM, 142p. 1999. ALVARENGA, M. A. R. Tomate: produção em campo, em casa vegetação e em hidropônia. Lavras: UFLA, 2004. 400p. ALVES, A.A.M. 1982 - Técnicas de produção florestal. Inst.Nac.de Invest. Científica, Lisboa, 333 pg. ANDREI, E. Compêndio de defensivos agrícolas. 7. ed. rev. e atual, São Paulo, SP, 2009. 1378p. ARANTES, N.E.; SOUZA, P.I.M. Cultura da soja no Cerrado. Piracicaba: Potafos, 1993. 535p. ARAUJO, R.S.; RAVA, C.A.; STONE, L.F.; ZIMMERMANN, M.J.O. Cultura do feijoeiro comum no Brasil. Piracicaba: Potafós, 1996. 786p. BALASTREIRE, L. A. Máquinas Agrícolas. São Paulo. Editora Manole Ltda.1977. BARBOSA FILHO, M.P. Nutrição e adubação do arroz (sequeiro e irrigado). Piracicaba: POTAFOS, 1987. 120p. (Boletim técnico, 9). BARGER, E. L.; LILJEDAHL, J. B.; CARLETON, W. M. and CKIBBEN, E. G. Tratores e seus motores. São Paulo: Editora Edgard Blucker Ltda.1963, 398p. BELTRAME, L. F.S., TAYLOR, J.C. Drenagem das Várzeas: métodos, máquinas e materiais. In: BRASIL. Provárzeas Nacional; Ministério da Agricultura, SNPA, 1983. p. 65-71. (Informação Técnica, 2). BERGAMASCHI, H., BEBLATO, M.; MATZENAUER, R.; et al. Agrometeorologia aplicada à irrigação. Porto Alegre: Ed. da Universidade UFRGS, 1992. 126p. BERNARDO, S. Manual de Irrigação, UFV., Imprensa Universitária, Viçosa, 1994, 596p. BERTONI, J.; LOMBARDI NETO, F. Conservação do solo. São Paulo.3 ed. 1993, 355p. BETTIOL, W. 1991. Controle Biológico de Doenças de Plantas. Jaguariúna: EMBRAPA/CNPDA. 388p. BISSANI, C.A.; GIANELLO, C.; TEDESCO, M.J.; CAMARGO, F.A.O. (eds). Fertilidade dos solos e manejo da adubação das culturas. Porto Alegre, Gênesis, 2004. 328p. BORNE, H.R. Produção de mudas de hortaliças. Guaiba: Agropecuária, 187p., 1999. BRADY. N.C. Natureza e

propriedades dos solos. Livraria Freitas Bastos. Rio de Janeiro, 1989, 878p. BRASIL. Ministério da Agricultura e Reforma Agrária. Regras para análise de sementes. Brasília: Coordenação de Laboratório Vegetal, 1992. 365p. BRYANT, J.A. Fisiologia da semente. Trad. KRAUS, J. E., TRENCH, K. U. S. São Paulo: EPU, 1989. 86p. (Temas de Biologia; v.31). BULL, L.T.; CANTARELLA, H. (eds.). Cultura do milho: fatores que afetam a produtividade. Piracicaba: POTAFOS, 1993. 301p. CÂMARA, G.M.S.; OLIVEIRA E.M. Produção de cana-de-açúcar. Piracicaba, ESALQ/USP, Departamento de Agricultura, FEALQ, (Série Extensão Agroindustrial) . 1993. CARLESSO, R., ZIMMERMANN, F. L. Água no solo: Parâmetros paradimensionamento de sistemas de irrigação. Santa Maria, Universidade Federal de Santa Maria, 2000, 88p. (Caderno Didático, n. 3). CARVALHO, N.M. A secagem de sementes. Jaboticabal: FUNEP, 1994. 165p. CARVALHO,N.M., NAKAGAWA,J. Sementes – Ciência, tecnologia e produção. 3 ed., Jaboticabal:FCAV/FUNEP, 1990. 261p. CASÃO JÚNIOR, R.; ARAÚJO, A. G.; MERTEN, G. H.; HENKLANI, J. P.; ET AL. Preparo do solo e elementos da mecanização agrícola. IAPAR, Londrina, Julho de 1990. CASTELLANE, P.D., NICOLOSI, W.M., HASEGAWA, M. Coord. Produção de sementes de hortaliças. Jaboticabal: FCAV/FUNEP, 1990. 261p. CERMENO, Z.S. Cultivo de plantas hortícolas em estufa. Lisboa: Litexa, 368p. 1980. CHRISTOFFOLETTI, P.J.; OVEREJO, R.F.L.; NICOLAI, M.; VARGAS, L.; CATANEO, A.C.; CARVALHO, J.C.; MOREIRA, M.S. Aspectos de resistência de plantas daninhas a herbicidas. 3.ed. ver. e atual. Piracicaba: HRAC-BR, 2008. 120p. CICERO, S.M., MARCOS FILHO, J., SILVA, W.R. Org. Atualização em produção de sementes. Campinas: Fundação Cargill, 1986. 223p. COELHO, F.S. Fertilidade do Solo, Campinas, Instituto Campineiro de Ensino Agrícola, 1963. 384p. COSTA, E.F., BRITO, R.A.L. Métodos de aplicação de produtos químicos e biológicos na irrigação pressurizada. In: COSTA, E.F., VIEIRA, R.F., VIANA, P.A. Quimigação: Aplicação de produtos químicos e biológicos via irrigação. EMBRAPA, cap. 3, p.85-109, 1994. COSTA, J.A. Cultura da soja. Porto Alegre: Evangraf. 1996. 233p. CRÓCOMO, W.B. (org.). Manejo Integrado de Pragas. UNESP, Botucatu, 1990. 358p. CRUCIANI, D. E. A drenagem na agricultura. 2ª ed. São Paulo, Nobel, 1983. 337p. DANIEL,P.W.; HELMS,U.E. e BAKER,F.S. 1982 - Princípios de Silvicultura. Ed. McGraw-Hill, México, 492 pg. DEUBER, R. Ciência das Plantas Infestantes. v.2, Campinas: Edição do autor, 1997. 285p. EMBRAPA, Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária, Sistema brasileiro de classificação de solos. Rio de Janeiro: Cnpso, 2006. 412 p. ERNST, W.G. Minerais e Rochas. Editora Edgard Blücher

Ltda. São Paulo, 1971. 162p. FAGERIA, N.K. Adubação e nutrição mineral da cultura de arroz. Rio de Janeiro. Editora Campus, 1984. 341p. FANCELLI, A.L.; DOURADO NETO, D. Produção de feijão. Piracicaba: Livroceres, 2007. 386p. FERNANDES, M.S. editor. Nutrição mineral de plantas. Viçosa – MG: Sociedade Brasileira de Ciência do Solo, 2006. 432p. FERRAZ, S.; FREITAS, L.G.; LOPES, E.A.; DIAS-ARIEIRA, C.D. 2010. Manejo sustentável de fitonematóides. Editora UFV: Viçosa, MG. 306p. FERREIRA, M.E.; CASTELLANE, P.D.; CRUZ, M.C.P. Nutrição e adubação de hortaliças. Piracicaba: POTAFOS, 1993. 480 p. FERREIRA, M.E.; CRUZ, M.C.P. da; RAIJ, B. van; ABREU, C.A. Micronutrientes e elementos tóxicos na agricultura. Jaboticabal: CNPq/FAPESP/POTAFOS, 2001, 600 p. FILGUEIRA, F.A.R. Novo manual de olericultura: agrotecnologia moderna na produção e comercialização de hortaliças. Viçosa: UFV. 2000. 402 p. FILGUEIRA, F.A.R. Solanáceas: Agrotecnologia moderna na produção de tomate, batata, pimentão, pimenta, berinjela e jiló. Lavras: UFLA, 333p., 2003. FILGUERIA, F. A R. Manual de Olericultura I e II, Ed. Agronômica Ceres, 1981. 357p. FONTES, P.C.R. Olericultura: teoria e prática. Viçosa: UFV. 2005. 486 p. FORNASIERI FILHO, D.; FORNASIERI, J.L. Manual da cultura do arroz. Funep: Jaboticabal, 2006. 589p. GALVÃO, J.C.C.; MIRANDA, G.V. (Edts.). Tecnologias de produção do milho. Viçosa: UFV. 2004. 366p. GOMES, R. P. Fruticultura Brasileira. São Paulo: Nobel, 2007. GOTO, R.; TIVELLI, S.W. Produção de hortaliças em ambiente protegido: condições subtropicais. São Paulo: Fundação Editora UNESP. 1998. 319 p. GREGG, B.R., CAMARGO, C.P., POPINIGIS. F., LINGERFELT, C.W., VECHI, C. Guia de inspeção de campos para produção de sementes. Brasília: Ministério da Agricultura, AGIPLAN, 1974. 98p. GREGG, B.R., FAGUNDES, S.R. Manual de operação da mesa de gravidade. Brasília: Ministério da Agricultura, AGIPLAN, 1975. 78p. HERTWIG, K.V. Manual de herbicidas, desfolhantes, dessecantes e fitorreguladores. Editora Agronômica Ceres Ltda, 1977. 480p. HILLEL, D. Solo e água, fenômenos e princípios físicos. Porto Alegre, Editora EMMA, 1970. 231p. KIEHL, E. J. Fertilizantes orgânicos. São Paulo, Agronômica Ceres. 1985, 492 p. KIEHL, E.J.L Manual de Edafologia. São Paulo, Ed. Agronômica Ceres, 1979. 263p. KIEHL, J. De C.; NETTO, A.C; SILVEIRA, R.I.; ARZOLLA, S.; BRASIL SOBRINHO, M.O.C.; & MELLO, F. De A.F. de. Fertilidade do solo, 3ª ed. Piracicaba, Nobel, 1989, 400p. KISSMANN, K.G., GROTH, D. Plantas infestantes e nocivas. Tomo II, 2.ed. São Paulo: BASF Brasileira, 2000. 978p. KISSMANN, K.G.; GROTH, D. Plantas infestantes e nocivas. Tomo I, 2.ed. São Paulo: BASF Brasileira, 2000. 825p.

KISSMANN, K.G.; GROTH, D. Plantas infestantes e nocivas. Tomo III, 2..ed. São Paulo: BASF Brasileira, 2000. 722p. KLAR, A.E. A água no sistema solo-planta-atmosfera. Nobel, São Paulo, 1984, 408p. KRYZANOWSKI,F.C., VIEIRA,R.D., FRANÇA NETO,J.B. Vigor de sementes. Conceitos e Testes: Londrina: ABRATES, 1999.218 p. LAMPRECHT, H. 1990 - Silvicultura nos trópicos. GTZ, República Federal da Alemanha, 343 pg. LOPES, A.S. Micronutrientes: filosofia de aplicação e eficiência agronômica. Associação Nacional LORENZI, H. Manual de identificação e controle de plantas daninhas. Plantio Direto e Plantio Convencional. 6. ed., Nova Odessa, São Paulo, 2006. 339p. LORENZI, H. Plantas daninhas do Brasil: terrestres, aquáticas, parasitas e tóxicas. 3. ed. Nova Odessa: Plantarum, 2000. 349p. MALAVOLTA, E. Elementos de Nutrição Mineral de plantas. São Paulo, Agronômica Ceres, 1980, 251 p. MALAVOLTA, E. Manual de química agrícola: adubos e adubação. 3ª ed., São Paulo, Agronômica Ceres, 1981. 596 p. MARCOS FILHO, J. Produção de sementes de soja. Campinas: Fundação Cargill, 1986. 86p. MARIANO, R.L.R.; KLOEPPER, J.W. 2000. Método alternativo de biocontrole: resistência sistêmica induzida por Rhizobactérias. In: LUZ, W.C. (Ed.). Revisão Anual de Patologia de Plantas. Passo Fundo: RAPP, p.121-137. MARTINS, L. Fruteiras nativas do Brasil e exóticas. CAMPINAS: CATI, 2002. MILLAR, A.A. Drenagem de terras agrícolas: bases agronômicas. Editerra editorial, Brasília, 1988, 306p. MINAMI, K. Produção de mudas de qualidade em horticultura. São Paulo: T.A. Queiroz, 1995. 128 p. MIYASAKA, S.; MEDINA, J.C. (Ed.). A soja no Brasil. Campinas: ITAL, 1981. 1062p. MOREIRA, H.J.C.; BRAGANÇA, H.B.N. Manual de identificação de plantas infestantes. Cultivos de verão. Campinas: FMC, 2010. 642p. OLIVEIRA Jr, R.S.; CONSTANTIN, J. Plantas Daninhas e seu Manejo. Guaíba: Editora Agropecuária, 2001. 362p. ORLANDO FILHO, J. Nutrição e adubação da cana de açúcar no Brasil. IAA – Planalsucar, Piracicaba, São Paulo, 1983. PENTEADO, S. R. Fruticultura Orgânica. Viçosa: Aprenda Fácil Editora, 2004. PIANA, Z. Produção de sementes de plantas forrageiras de clima temperado. Florianópolis: EMPASC, 1986. POPINIGIS, F. Fisiologia da semente. 2 ed., Brasília: s. ed., 1985. 289p. PORTELLA, J. A. Colheita de grãos mecanizada: implementos, manutenção e regulagem. Viçosa. Ed. Aprenda Fácil. 2000 PRADO, H, Solos tropicais. Potencialidades, limitações, manejo e capacidade de uso. 2 ed. Jatobicabal, Funep, 1998, 231 p. RAIJ, B.van; CANTARELLA, H.; QUAGGIO, J.A.; FURLANI, A.M.C. Recomendações de adubação e calagem para o Estado de São Paulo. Campinas: Instituto Agronômico,

1996. 285 p. (Boletim Técnico, 100). REICHARDT, K. A água na produção agrícola. Piracicaba, McGraw-Hill, 1980. 119p. REZENDE, J.A.M.; MÜLLER, G.W. 1995. Mecanismos de proteção entre vírus e controle de viroses de vegetais por premunização. In: LUZ, W.C. (Ed.). Revisão Anual de Patologia de Plantas. Passo Fundo: RAPP, p.185-226. RODRIGUES, B.N.; ALMEIDA, F.S. Guia de Herbicidas. 3 ed. Londrina, Ed. dos autores. 1995. 675p. RODRIGUEZ, O; VIEGAS, F; POMPEU JR, JORGINO; AMARO, A. A. Citricultura Brasileira. 2. ed. Campinas: Fundação Cargill, 1991. ROMAN, E.S.; BERCKIE, H.; VARGAS, L.; HALL, L.; RIZZARDI, M.A.; WOLF, T.M. Como funcionam os herbicidas: da biologia à aplicação. Passo Fundo: Editora Berthier, 2007. 160p. ROSOLEM, C.A. Nutrição e adubação feijoeiro. Piracicaba: Potafós, 1987, 91p. (Boletim Técnico, 8). SAAD, O. Máquinas e Técnicas de Preparo Inicial do Solo. São Paulo: Nobel. 1977. 99p. SEGATO, S.V.; PINTO, A.S.; JENDIROBA, E.; NÓBREGA, J.C.M. Atualização em produção de cana-de-açúcar. Piracicaba, 2006. 415p. SHIPPEN, J. M., TURNER, J. C. Maquinaria agrícola básica. Zaragoza. vol.1,1968. SILVA, A.A.; J.F.S. Tópicos em manejo de plantas daninhas. Viçosa: UFV, 2007. 367p. SILVEIRA, G. M. Máquinas para plantio e condução das culturas. Viçosa. Ed. Aprenda Fácil. 2001. SILVEIRA, G.M. Máquinas para plantar. Rio de Janeiro: Globo, 1991. SILVEIRA, G.M. O preparo do solo: Implementos corretos. Rio de Janeiro: Globo, 1989. SILVEIRA, G.M. Os cuidados com o trator. Rio de Janeiro: Globo, 1988. SILVEIRA. G.M. Mecanização agrícola: Máquinas para Colheita e Transporte. Ed. Aprenda Fácil: 2001. SIMÃO, S. Tratado de Fruticultura. Piracicaba: FEALQ, 1998. SMITH, D.M. 1986 - The practice of silviculture. 8a.Ed., John Wiley & Sons, New York, 527 p. SOUSA, J. S. I. de. Poda das plantas frutíferas. São Paulo: Nobel, 1983. TAIZ, L. & ZEIGER, E. Fisiologia vegetal. 3 ed. Porto Alegre: Artmed, 2004. 719p. THEISEN, G.; RUEDELL, J. Tecnologia de Aplicação de Herbicidas. Teoria e Prática 1ª ed. Cruz Alta: Aldeia Norte, 2004. 90p. VAUGHAN, C.E., GREGG, B.R., DELOUCHE, J.C. Beneficiamento e manutenção de sementes. Brasília: Ministério da Agricultura, AGIPLAN, 1976. 175p. VENTURA, J.A.; COSTA, H. 2002. Manejo integrado das doenças em fruteiras tropicais: abacaxi, banana e mamão. In: ZAMBOLIM, L. Manejo Integrado: Fruteiras Tropicais – doenças e pragas. Viçosa: Suprema Gráfica e Editora Ltda, p. 279-352. WEBER, A.E. Armazenagem agrícola. Porto Alegre: Kepler Weber Industrial, 1995. 400p. WELCH, G.B. Beneficiamento de sementes no Brasil. Brasília: Ministério da Agricultura, AGIPLAN, 1974. 205p. ZAMBOLIM, L.; CONCEIÇÃO, M.Z.; SANTIAGO, T. O

que os engenheiros agrônomos devem saber para orientar o uso de produtos fitossanitários. 2. ed., Viçosa, MG: UFV, 2003. 376p. Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: ENGENHEIRO CARTÓGRAFO

Topografia: execução de levantamentos planimétricos e altimétricos. Fundamentos de Cartografia. Utilização e identificação de instrumentos topográficos. Elementos de Geodésia geométrica: modelo matemático, sistema geodésico brasileiro, datum horizontal e vertical brasileiro. Cartografia digital: princípios e aplicações. Técnicas e métodos de coletas de dados no posicionamento por satélites e identificação de equipamentos de posicionamento de satélites. Sistema de Informação Geográfica para Cadastro (SIG). *Softwares* utilizados em Cartografia. Execução e acompanhamento de planos e projetos de ordenamento territorial urbano e rural. Controle de acervo de mapoteca e cadastro dos imóveis urbanos e rurais. Simbolização e conteúdo de mapas. Cartografia temática.

Referência Bibliográfica sugerida: BLASCHKE, T. & KUX, H. (orgs). **Sensoriamento Remoto e SIG: novos sistemas sensores: métodos inovadores**. São Paulo: Oficina de Textos, 2005. DREYER-EIMBCKE, O. **O descobrimento da Terra: história e histórias da aventura cartográfica**. São Paulo: Ed. Melhoramentos EDUSP. 1992. HARLEY, J. B. **A nova história da cartografia**. O Correio da Unesco, 19 (8): 4-9, 1991. LOCH, R.E.N. **Cartografia: representação, comunicação e visualização de dados espaciais**. Florianópolis: Editora da UFSC. 2006. MARTINELLI, M. **Cartografia temática: caderno de mapas**. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 2003. MARTINELLI, M. **Mapas da Geografia e Cartografia Temática**. São Paulo: Contexto. 2003. 112p. MORAES NOVO, E. M. L. **Sensoriamento Remoto – Princípios e Aplicações**. 2ª Edição. São Paulo. 308p., 1992. MOREIRA, M. A. **Fundamentos do Sensoriamento Remoto e Metodologias de Aplicação**. São José dos Campos – SP – INPE, 2001. OLIVEIRA, C. **Curso de Cartografia Moderna**. IBGE, Rio de Janeiro, 1993. OLIVEIRA, C. **Dicionário Cartográfico**. IBGE, Rio de Janeiro, 1993. 645 p. QUEIROZ FILHO, A. P. **A escala nos trabalhos de campo e laboratório**. In: VENTURI, L.A.B. Praticando Geografia. São Paulo: Oficina de Texto. 2005, p. 55-67. RAISZ, E. **Cartografia geral**. Rio de Janeiro: Editora Científica, 1964. Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

Fundamentos de Topografia: instrumentos, medições e cálculos topográficos. Locação de obras. Hidrologia Básica. Princípios de Hidráulica. Tecnologia das edificações. Materiais de construção: agregados, aglomerantes, cerâmicas, vidros e tintas. Sistemas de tratamento de água para abastecimento. Sistemas de tratamento de esgoto. Sistemas Prediais Elétricos e Hidráulicos. Diagramas de esforços em vigas e pórticos planos de estruturas isostáticas. Fundamentos do dimensionamento de estruturas de concreto. Patologia nas edificações. Princípios de Mecânica dos Solos. Fundações: tipos de fundações. Orçamentos e Licitações. Planejamento e gerenciamento de obras.

Referência Bibliográfica sugerida: ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. **NBR 6118: Projetos de estruturas de concreto – procedimentos**. AZEREDO, H. A., **O Edifício até Sua Cobertura**. Editora Edgard Blucher, São Paulo, 1998; AZEREDO, H. A., **O Edifício e Seu Acabamento**. Editora Edgard Blucher, São Paulo, 1998; AZEVEDO NETTO, J. M.; FERNANDEZ, M. F.; ARAUJO, R.; ITO, A. E. **Manual de hidráulica**. 8ª. ed. São Paulo: Edgard Blücher, 1999. AZEVEDO NETTO, J. M.; RICHTER C.A. **Tratamento de água - tecnologia atualizada**. Ed. Edgard Blücher Ltda. São Paulo. BAPTISTA, Márcio; LARA, Márcia. **Fundamentos de Engenharia Hidráulica**. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2ª edição, 2003. BAUER, L. A. F. **Materiais de Construção**, vol. 1 e 2. 5ª Ed., LTC, Rio de Janeiro, 1994. v. 1 12ex / v.2 . BOTELHO, Manoel. **Concreto armado, eu te amo**. São Paulo, Edgard Blucher, 2009. CAMPANARI, F. **Teoria das Estruturas**. Rio de Janeiro: Guanabara Dois, 1985. v. I, II, III, IV. CARMIGNANI, L.; FIORI, A. P. **Fundamentos de mecânica dos solos e das rochas**. Curitiba, UFPR, 2009. CREDER, H., **Instalações Elétricas**. Editora LTC, Rio de Janeiro, 1982; CREDER, Helio. **Instalações hidráulicas e sanitárias**. 5ª. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1991. DAMAS, G. P.; GRIBBIN, J. E. **Introdução à hidráulica e hidrologia e gestão de água pluviais**. São Paulo, Cengage 2009. GIAMUSSO, S. E., **Orçamento e Custos na Construção Civil**. Editora PINI, São Paulo, 1991. JOPPERT JUNIOR, I. **Fundações e contenções em edifícios**. São Paulo, Pini, 2007. MACINTYRE, A. J., **Instalações Hidráulicas**. Editora Guanabara Dois, Rio de Janeiro, 1982. McCORMAC, Jack C., **Topografia**. Editora LTC, - 5ª Edição, 2007. MEHTA, P. K.; MONTEIRO, P. J. M. **Concreto: estrutura, propriedades e materiais**. PINI, São Paulo, 1994. ROCHA, A. M. **Concreto Armado**. 19. ed. São Paulo: Nobel. 1985. Volume 1. ROCHA, A. M. **Concreto Armado**. 19. ed.

São Paulo: Nobel. 1985. Volume 2. VELLOSO D.A.; LOPES, F.R. (2002). **Fundações. Volume 2: Fundações Profundas**. COPPE-UFRJ. VELLOSO D.A.; LOPES, F.R. (2004). **Fundações. Volume 1: Critérios de Projeto - Investigação do Subsolo - Fundações Superficiais**. Oficina de Textos. VON SPERLING, M. V. **Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos**. Belo Horizonte: Universidade Federal de Minas Gerais, 1998. YAZIGI, W. **A técnica de edificar**. Editora PINI, São Paulo, 1998. Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: ENGENHEIRO DE ALIMENTOS

1 - MICROBIOLOGIA DE ALIMENTOS – Principais infecções e intoxicações alimentares. Principais microrganismos patógenos em alimentos. Principais microrganismos envolvidos na deterioração de alimentos. Principais microrganismos fermentadores de interesse industrial. 2 - QUÍMICA DE ALIMENTOS – Água em alimentos. Estrutura molecular, funcionalidade tecnológica e principais alterações químicas de lipídios, carboidratos, proteínas e vitaminas. 3 - MATÉRIAS PRIMAS ALIMENTÍCIAS - Matérias primas de origem vegetal: frutas, hortaliças, tubérculos e grãos. Matérias primas de origem animal: leite, carne, ovos, pescado e mel. 4 - PROCESSAMENTO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS – Processamento de produtos de origem vegetal: sucos, polpas, farinhas, massas alimentícias e molhos. Processamento de produtos de origem animal: derivados lácteos, embutidos cárneos e produtos de ovos. 5 - TECNOLOGIA DE ALIMENTOS – Embalagens para alimentos: materiais autorizados pela legislação, suas aplicações e suas limitações. Métodos tradicionais de conservação dos alimentos: pelo frio, pelo calor e pela redução da atividade de água. 6 - QUALIDADE E LEGISLAÇÃO DE ALIMENTOS – Testes discriminatórios e hedônicos em análise sensorial de alimentos. Órgãos governamentais responsáveis pela legislação de alimentos no Brasil. Registro de produtos alimentícios. Normas para instalações industriais de processamento de alimentos. Normas higiênicas para manipuladores de alimentos.

Referência Bibliográfica sugerida: 1. ARAUJO, J.M.A.Química de Alimentos – Teoria e Prática, 5ª edição. Viçosa: Ed. UFV, 2011. 2. DAMODARAN, S., PARKIN, K.L., FENNEMA, O.R.Química de Alimentos de Fennema. São Paulo: Ed. Artmed, 2010. 3. FELLOWS, P.J.Tecnologia do Processamento de Alimentos: Princípios e Prática, 2ª edição. São Paulo: Artmed, 2006. 4. GOMES, J.C.Legislação de Alimentos e

Bebidas, 2ª edição. Viçosa: Ed. UFV, 2009. 5. JAY, J.M.Microbiologia de Alimentos, 6ª edição. São Paulo: Ed. Artmed, 2005. 6. KOBLITZ, M.G.B.Matérias Primas Alimentícias – Composição e Controle de Qualidade. Rio de Janeiro: Ed. Guanabara Koogan, 2011. 7. MINIM, V.P.R.Análise Sensorial – Estudos com Consumidores, 2ª edição. Viçosa: Ed. UFV, 2010. Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO; ENGENHEIRO ELETRICISTA

Engenharia Elétrica. Matemática: Cálculo Diferencial e Integral, Geometria Analítica, Álgebra Linear, Cálculo Numérico. Física: Forças, Movimento, Leis de Newton, Trabalho, Calor, Energia e Potência, Ótica, Luz, Ondas e Eletromagnetismo. Mecânica: Estática, Dinâmica, Vibrações. Materiais Elétricos e Magnéticos: Materiais Isolantes e Condutores,Semicondutores, Magnéticos. Eletrotécnica: Sistemas de Comando, Contatoras, Fiação, Esquemas Elétricos, Projeto de Instalações Elétricas Residenciais, Comerciais e Industriais, Normalização, Aterramento e Proteção Elétrica. Luminotécnica. Eletromagnetismo: Leis, Equação de Maxwell, Indutores, Circuitos Magnéticos, Acionamentos de Máquinas Elétricas. Circuitos Elétricos: Análise de Circuitos no Tempo e na Freqüência, Estabilidade e Síntese de Redes Ativas e Passivas. Conversão Eletromecânica De Energia E Máquinas Elétricas: Transformadores, Conversão de Energia no Meio Magnético, Excitação, Máquinas de Corrente Alternada e Contínua, Máquinas Síncronas e de Indução em Regime Transitório e Permanente. Máquinas de Fluxo: Propriedade dos Fluidos, Estática dos Fluidos, Equações de Bernoulli, Perda de Carga, Bombas, Turbinas, Cavitação. Sistemas de Potência: Transitórios, Sistemas em Regime Permanente, Sistemas não Equilibrados, Estabilidade, Proteção.

Referência Bibliográfica Sugerida: BOFFI, Luiz valente; SOBRAL JUNIOR, Manoel; DANGELO, José Carlos. Conversão Eletromecânica de Energia. São Paulo: Blücher, 1977. FITZGERALD, A. E.; UMANS, Stephen D.; KINGSLEY JR., Charles. Máquinas Elétricas. 6. São Paulo: Bookman, 2006. FOX, R. W.; MCDONALD, A. T.; PRITCHARD, P. J.. Introdução à Mecânica dos Fluidos. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2006. LEITHOLD, Louis. Cálculo com Geometria Analítica. 3. ed. Harbra, 1994. v. 1 e 2. NISKIER, Julio; MCINTYIRE, Archibald Joseph. Instalações Elétricas. 4. ed. Rio deJaneiro: LTC, 2000. POPOV, E. P. Introdução à Mecânica dos Sólidos. São Paulo: Edgar Blücher, 1978. VLACK, Lawrence H. Van. Princípios de Ciência dos Materiais.

São Paulo: Edgard Blücher, 1970. Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

1.Conhecimentos básicos: 1.1. Química analítica 1.2. Química orgânica 1.3. Físico química 1.4. Bioquímica 1.5. Parasitologia 1.6. Microbiologia e Imunologia 1.7. Boas Práticas de laboratório 1.8. Biossegurança 2. Conhecimentos específicos: 2.1. Farmacologia/ Farmacodinâmica 2.2. Farmacotécnica e tecnologia farmacêutica e de cosméticos 2.2. Farmacognosia 2.3. Toxicologia 2.4. Controle de Qualidade 2.5. Química Farmacêutica 2.6. Deontologia e Legislação Farmacêutica

Referência Bibliográfica Sugerida: 1. BASSETT, J.; DENNEY, R.C.; JEFFERY, G.H. & MENDHAN, J, Vogel: Análise inorgânica quantivativa, 4ª Ed., Editora Guanabara S.A., Rio de Janeiro; 1981. 2. SOLOMONS, T W G; FRYHLE, G B. Química Orgânica. 7. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2001. 3. ATKINS, P; JONES, L. Princípios de Química. Porto Alegre: Bookmam, 2001.

4. ALLINGER, N L; CAVA, M P; JONGH, D C; LEBEL, N A; STEVES, C L. Química Orgânica. 1. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Dois, 1975. 5. Princípios de Bioquímica, de Anita Marzzoco e Bayardo B. Torres, Ed. Guanabara- Koogan. 6. COX, ; LENINGHER, A.L. Principios de bioquimica. 3ed. Sarvier, 2002. 7. Neves, David Pereira. Parasitologia humana. Atheneu. 10 ed. São Paulo, 2004. 8. TRABULSI, Luiz Rachid; ALTERTHUM, Flavio. (ed.). Microbiologia. 4. ed. São Paulo: Atheneu, 2004. 9. TORTORA, Gerad J.; FUNKE, Berdell R.; CASE, Christine L. Microbiologia. 8. ed. Porto Alegre: ARTMED, 2005. 10. ABBAS, Abul K.; lICHTMAN, Andrew H. Imunologia celular e molecular. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. 11. Hiroyuki, H.M., JMancini Filho, J. Manual de Biossegurança. Editora Manole, 1ª edição, 2002. 12. GILMAN, A. G.; GOODMAN, L. S. & GILMAN, A. As bases Farmacológicas da Terapêutica. 10ª. ed., McGraw Hill. New York, USA, 2003. 13. Farmacopéia Brasileira. 4 ed., São Paulo: Editora Ateneu. 14. GOODMAN, L.S. & GILMAN A.G. As bases farmacológicas da terapêutica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. 15. Katzung, B.G. Farmacologia básica & clínica. 8.ed. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003. 16. Korolkovas, Andrejus / GUANABARA KOOGAN Química Farmacêutica. 17. NELLY, M.; SILVIO, M, S., CLÁUDIA, G.S.O.C. Assistência Farmacêutica para Gerentes Municipais. Organização mundial de Saúde/OPAS, 2003. 18. Oga, Seizi et al. Fundamentos de toxicologia. 2.ed. Rio de Janeiro: Atheneu, 2003. 19. Prista, L. N.

Tecnologia farmacêutica Vol. I, II e III, 3.ed. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian,1995. 20. Prista, L. N.; Alves, A.C.; Morgado, R. Técnica farmacêutica e farmácia galénica. 4.ed. Volumes I, II e III. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian. 1992. 21. REMINGTON., Farmácia., 17ª ed., Buenos Aires: Editora Média Panamericana,1985. 22. CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA. A Organização Jurídica da profissão farmacêutica. 3ª ed. Brasília: CFF, 2001. 23. Conselho Federal de Farmacia – Legislação- http://www.cff.org.br/. Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: FISCAL GERAL

1. Conceito, Objeto e Objetivo da Contabilidade. 2. Princípios Contábeis. 3. Código Tributário Nacional 4. Lei de Responsabilidade Fiscal. 5. Código Tributário Municipal. 6. Código de Postura Municipal. 7. Constituição Federal; 8. Noções básicas de informática; 9. Noções básicas de atendimento ao público.

Referência Bibliográfica Sugerida: 1. EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA/USP. Contabilidade Introdutória. 10ª ed. São Paulo: Atlas, 2006. 2. MARION, José Carlos. Contabilidade Básica. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2004. 3. BRASIL. Lei Nº 5.172, de 25 de outubro de 1966; e suas atualizações (Código Tributário Nacional). Acesso em: http://www.presidencia.gov.br/. 4. BRASIL. Lei Complementar Nº 101, de 4 de maio de 2000; e suas atualizações (Lei de Responsabilidade Fiscal). Acesso em: http://www.presidencia.gov.br/. Código Tributário Municipal. Código de Postura Municipal. Constituição Federal. Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

1. Noções gerais sobre saneamento básico. 2. Noções de Saúde Pública. 3. Sistemas de tratamento e abastecimento de água. 4. Qualidade da água. 5. Controle da poluição do solo, água e ar. 6. Tratamento de águas residuárias e resíduos sólidos. 7. Gestão de resíduos sólidos e limpeza pública. 8. Sistemas de drenagem urbana. 9. Noções básicas de informática. 10. Noções básicas de atendimento ao público.

Referência Bibliográfica Sugerida: 1. BARROS, R.T.V.; CHERNICHARO, C.A.L.; HELLER, L.; von SPERLING, M. Saneamento. In: Manual de saneamento e proteção ambiental para os municípios, v.2. Belo Horizonte: DESA/UFMG, 1995. 221p. 2.

MATOS, A.T. Poluição ambiental: impactos no meio físico. Viçosa: Imprensa Universitária, 2010. 3. MOTA, S. Introdução à Engenharia Ambiental. Rio de Janeiro: ABES, 2000. Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: FISCAL TRIBUTÁRIO

1. Conceito, Objeto e Objetivo da Contabilidade. 2. Princípios Contábeis. 3. Estática Patrimonial. 4. Procedimentos de Escrituração Contábil. 5. Código Tributário Nacional 6. Lei de Responsabilidade Fiscal. 7. Código Tributário Municipal. 8. Código de Postura Municipal. 9. Constituição Federal; 10. Noções básicas de informática; 11. Noções básicas de atendimento ao público.

Referência Bibliográfica Sugerida: 1. EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA/USP. Contabilidade Introdutória. 10ª ed. São Paulo: Atlas, 2006. 2. MARION, José Carlos. Contabilidade Básica. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2004. 3. BRASIL. Lei Nº 5.172, de 25 de outubro de 1966; e suas atualizações (Código Tributário Nacional). Acesso em: http://www.presidencia.gov.br/. 4. BRASIL. Lei Complementar Nº 101, de 4 de maio de 2000; e suas atualizações (Lei de Responsabilidade Fiscal). Acesso em: http://www.presidencia.gov.br/. Código Tributário Municipal. Código de Postura Municipal. Constituição Federal. Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

1. Fisiologia do reparo tecidual. Fisiologia e mecanismo da dor. 2. Fisiologia linfática. Drenagem manual. 3. Análise da marcha e treinamento para utilização de órteses e próteses. 4. Analise postural e tratamento das deformidades da coluna vertebral. 5. Fisioterapia geral: avaliação cinético-funcional. Efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações para: laser termoterapia; (ultrassom, diatermia de ondas curtas, infra-vermelho e crioterapia); fototerapia (infra-vermelho); cinesioterapia (aplicada às clinicas médicas); eletroterapia (TENS e FES) mecanoterapia e hidroterapia. 6. Fisioterapia aplicada às patologias traumato – ortopédicas (patologias e técnicas terapêuticas). 7. Fisioterapia aplicada à neurologia nas seguintes condições: traumatismo craniano. 8. Traumatismo raquimedular; polineuropatias; tumores do SN; doenças neuromusculares; doenças desmielinizantes; distúrbios do movimento; síndrome de Down; miopatias. Alzheimer e hemiplegia. 9. Fisioterapia aplicada às

patologias respiratórias (doenças pulmonares obstrutivas crônicas, manobras de higiene brônquica não invasivas, flutter, espirometria de incentivo e exercícios respiratórios). 10. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho e práticas preventivas no ambiente de trabalho.

Referência Bibliográfica Sugerida: 1. APLEY, A.G.; SOLOMON, L. Ortopedia e fraturas em medicina e reabilitação. 6.ed. SãoPaulo: Atheneu. 2002. 2. AZEREDO, C. A. C. Fisioterapia respiratória moderna. São Paulo: Manole, 2000. 3. BARBOSA, L.G. Fisioterapia preventiva nos distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho: DORTs: a fisioterapia do trabalho aplicada. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002. 4. DÂNGELO, J.G. e FATTINI, C.A. Anatomia básica dos sistemas orgânicos. São Paulo: Atheneu, 2000. 5. DELIBERATO, P. C. P. Fisioterapia preventiva: fundamentos e aplicações. São Paulo: Manole, 2002. 6. GUCCIONE, A. A. Fisioterapia geriátrica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002. Página 34 de 53 7. GUYTON, A.C. Tratado de fisiologia médica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 11.ed. Atheneu, 2000. 8. HOPPENFELD, S. Propedêutica Ortopédica: coluna e extremidades. Rio de Janeiro: Atheneu, 1999. 9. IRWIN, S. e TECKLIN, J. Fisioterapia cardiopulmonar. São Paulo: Manole, 2006. 10. KAPANDJI, I. A. Fisiologia articular. Volumes 1, 2, e 3. São Paulo: Manole, 2001. 11. KENDALL, F. P. Músculos provas e funções. São Paulo, Manole, 5. ed. 2007. 12. KISNER, C. e COLBY, L. A. Exercícios terapêuticos: fundamentos e técnicas. Barueri: Manole, 2004. 13. KITCHEN, S. Eletroterapia: prática baseada em evidências. 11. ed. São Paulo: Manole.2003. 14. LIPPERT, L.S. Cinesiologia clínica para fisioterapeutas. 3. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. 2003. 15. MACHADO, A.B.M. Neuroanatomia funcional. São Paulo: Atheneu, 2002. 16. MAGEE, D. J. Avaliação músculo-esquelética. 4ªed. São Paulo: Manole, 2005. 17. O'SULLIVAN, S. B. e SCHMITZ, T. J. Fisioterapia: avaliação e tratamento. Barueri: Manole, 2004. 18. ROBISON, A. J. e SNYDER-MACKLER, L. Eletrofisiologia clínica e teste eletrofisiológico. São Paulo, Artmed, 2001. 19. SCANLAN, L. C., WILKINS, R. L., STOLLER, J. C. Fundamentos da terapia respiratória de Egan. 7ª ed. São Paulo. Editora Manole. 2000. 20. STARKEY, C. Recursos terapêuticos em fisioterapia. 2.ed. São Paulo: Manole. 2001. 21. UMPHRED, D . Reabilitação neurológica. 4. ed. Barueri: Manole. 2004. 22. WEST, J. B. Fisiopatologia pulmonar moderna. São Paulo: Manole, 5. ed, 1996. 23. O'Sullivan S B, Schmitz T J. Fisioterapia: Avaliação e Tratamento. 4a ed. São Paulo: Manole, 2004. 24. Fonseca L F, Lima C L A. Paralisia Cerebral. 2a ed. Rio de Janeiro: 2008. 25. Umphered D A. Reabilitação Neurológica. 5a ed. Rio de

Janeiro: Elsevier, 2010. 26. Magee J D. Avaliação Musculoesquelética. 4a ed. São Paulo: Manole, 2003. 27. Hebert S, Xavier R. Ortopedia e Traumatologia: Princípios e Prática. 3a ed. São Paulo: Artmed. 2003. 28. Kisner C, Colby LA. Exercícios terapêuticos: fundamentos e técnicas. 5ª ed. São Paulo: Manole, 2005. Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

Audiologia: anatomia e fisiologia da audição; audiologia clínica e imitanciometria; prótese auditiva e reabilitação do deficiente auditivo; otoneurologia; potenciais evocados auditivos; Voz: anatomia e fisiologia laríngea; avaliação e tratamento das disfonias; avaliação e tratamento fonoaudiológico; Motricidade orofacial: anatomia e fisiologia do sistema estomatognático; avaliação e tratamento dos distúrbios da motricidade orofacial; avaliação e tratamento dos distúrbios da fala — desvios fonético e fonológico; Linguagem: desenvolvimento cognitivo; bases neurológicas do desenvolvimento da linguagem e da aprendizagem; alterações do desenvolvimento de linguagem — princípios, avaliação e tratamento; avaliação e tratamento dos distúrbios da linguagem oral e escrita. Fonoaudiologia em saúde pública.

Referência Bibliográfica sugerida: BEHLAU, M. Voz: o livro do especialista. v. I e II. Rio de Janeiro: Revinter, 2005. Comitê de Motricidade Oral – SBFa. Motricidade orofacial. Como atuam os especialistas. São José dos Campos: Pulso. 2004. FERREIRA, L.P.; BEFI-LOPES D.M.; LIMONGI S.C.O. Tratado de Fonoaudiologia. São Paulo: Roca, 2004. LIMONGI, S.C.O. Fonoaudiologia: informação para a formação. linguagem: desenvolvimento normal, alterações e distúrbios. São Paulo: Guanabara Koogan, 2003. LIMONGI, S.C.O. Fonoaudiologia: informação para a formação; procedimentos terapêuticos em linguagem. São Paulo: Guanabara Koogan, 2003. LOPES FILHO, O. Tratado de Fonoaudiologia. São Paulo: Roca, 1997. MOTA, H.B. Terapia fonoaudiológica para os desvios fonológicos. Rio de Janeiro: Revinter 2001. SANTOS, M.T.M.S.; NAVAS', A.L.G.P. Distúrbios de leitura e escrita: teoria e prática. São Paulo: Manole, 2002. Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: INSTRUTOR DE LIBRAS

Aspectos gerais da LIBRAS: Características gerais da LIBRAS. Paralelos entre ínguas orais e gestuais. Unidades mínimas gestuais. Classificadores. Expressões faciais

e corporais. Alfabeto digital. Identificação Pessoal - pronomes pessoais. **Léxico de categorias semânticas:** Etiqueta e boas maneiras – saudações cotidianas. Família. Lar – móveis e eletrodomésticos. Objetos. Vestimentas. Cores. Formas. Números e operações aritméticas. Lateralidade e Posições. Tamanhos. Tempo. Estados do tempo – Estações do Ano. Localizações – Pontos Cardeais. Calendário. Datas comemorativas. Meios de transporte. Meios de comunicação. Frutas. Verduras – Legumes. Cereais. Alimentos doces e salgados. Bebidas. Animais domésticos. Animais selvagens. Aves. Insetos. Escola. Esportes. Profissões. Minerais. Natureza. Corpo humano. Sexo. Saúde e higiene. Lugares e serviços públicos. Cidades e Estados Brasileiros. Política. Economia. Deficiências. Atitudes/ sentimentos/ personalidade. Religião e esoterismo **Vocabulário específico da área de Letras relacionados ao ensino de língua e de literatura Verbos:** Principais verbos utilizados no cotidiano da escola. Verbos pertinentes às categorias semânticas estudadas. Verbos pertinentes aos conteúdos específicos estudados. Marcação de tempos verbais.

Referência Bibliográfica sugerida: QUADROS, Ronice Muller de. Educação de Surdos – **A aquisição da linguagem**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1997. CAPOVILLA, F.; RAPHAEL, V. **Dicionário enciclopédico ilustrado trilíngüe** – Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS. (vol. I e II). São Paulo: EDUSP, 2001. CAPOVILLA, F. C., RAPHAEL, W. D. **Enciclopédia da Língua de Sinais Brasileira**: O Mundo do Surdo em Libras. São Paulo, SP: Edusp, Imprensa Oficial do Estado de São Paulo; 2004 a. v.1. [Sinais da Libras e o universo da educação; e Como avaliar o desenvolvimento da competência de leitura de palavras (processos de reconhecimento e decodificação) em escolares surdos do Ensino Fundamental ao Médio]. BRASIL, Secretaria de Educação Especial. **LIBRAS em Contexto**. Brasília: SEESP, 1998 BRASIL, Secretaria de Educação Especial. **Língua Brasileira de Sinais**. Brasília: SEESP, 1997. Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: MECÂNICO:

Sistema de admissão e escapamento, sistema de refrigeração, sistema de alimentação, sistema de lubrificação, sistema elétrico, conjunto de direção, pneus (alinhamento, balanceamento, função, tempos, rodízios) motores (tipos, tempo, regulagem e peças), carrocerias (função), EPIs, noções de segurança no trabalho, primeiros socorros. Reparos e ajustamento de motores a combustão de baixa e alta compressão, movidos a

gasolina, óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, patrol, rolo compactador, geradores de eletricidades e outros. Consertos de transmissão hidramática, tubo compressor, sistema de comando hidráulico e outros. Equipamentos que auxiliam no desenvolvimento do trabalho. Relações Humanas e interpessoais.

Referência Bibliográfica Sugerida: Apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: MÉDICO GENERALISTA DE PRONTO ATENDIMENTO – 20 HORAS

Sistema Único de Saúde – SUS. Normas de biossegurança. Atenção à saúde da criança, do adulto da mulher e do idoso. Atenção à vacinação e aos problemas relativos às doenças ocupacionais. Procedimentos cirúrgicos de pequeno porte. Elaboração em equipe do perfil epidemiológico e das estratégias de ação para a promoção, prevenção e recuperação da saúde. Planejamento e programação em saúde. Implementação do sistema de referência e contra-referência. Doenças de notificação compulsória obrigatória. Doenças Infecciosas. Doença Sexualmente Transmissível. Doenças do aparelho digestivo. Reumatologia. Aparelho respiratório. Aparelho circulatório. Sistema hemolinfopoético. Aparelho urinário. Metabolismo e endocrinologia. Doenças infectoparasitárias. Dermatologia na Atenção Básica. Atendimento às urgências de média e baixa complexidade. Política de saúde mental – Reforma Psiquiátrica.

Referência Bibliográfica sugerida: Fauci - Medicina Interna - 14ª edição 1998 - Editora MC Graw Hill; William N. Kelly - Medicina Interna - 3ª edição 1999. Andreoli; Bennett; Carpenter; Plum; Cecil – Tratado de Medicina Interna, Editora Elsevier, Tradução da 22ª edição, 2005. Filgueira, Condutas em Clínica Médica. 2ª edição, 2000. Editora Medsi; Tratado de Infectologia, 2 volumes, 2ª Reimpresão. Veronesi R, Foccacia R. Rotinas em Terapia Intensiva. Editora Atheneu, 1999. 3ª edição. Mena Barreto, Fisiopatologia Pulmonar Moderna, 4ª edição. Editora Artemed, 2001 . John B. West, Manole; Critical care, 3ª edição. Civetta, Taylor, Kirby, Editora Lippincott Raven, 1997. Vicente Amato Neto - José Luís da Silveira Boldy – Doenças Transmissível. Editora Sarvier , São Paulo , 1997. Ricardo Veronesi e Col – DIP – Editora Guanabara Koogan, 9ª edição, Rio, S/D. Gestão Municipal de Saúde: leis, normas e portarias atuais. Rio de Janeiro. Brasil, Ministério da Saúde 2001. Manual de Condutas Médicas – Programa Saúde da Família. São Paulo 2001. Brasil, Ministério da Saúde. BRASIL. Ministério da Saúde, Portaria n.º 597 de 08 de abril de 2004 – Institui

em todo o território Nacional os calendários de vacinação. Portaria GM n.º 1943 de 18/10/2001. Define a relação de doenças de Notificação compulsória para todo o território Nacional. BRASIL. Ministério da Saúde, Guia de Vigilância Epidemiológica, 2002. BRASIL. Ministério da Saúde. www.saude.gov.br . MEDRONHO, Roberto A. *Epidemiologia.* Rio de Janeiro: Atheneu. 1. ed, 2004. PEREIRA, M. *Epidemiologia: Teoria e Prática* 1. ed, Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1995.ROUQUAYROL, Maria Z. *Epidemiologia e Saúde*. Rio de Janeiro: Medsi, 6. ed, 2003. Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: MÉDICO GENERALISTA DE PRONTO ATENDIMENTO - 40 HORAS

Sistema Único de Saúde – SUS. Normas de biossegurança. Atenção à saúde da criança, do adulto da mulher e do idoso. Atenção à vacinação e aos problemas relativos às doenças ocupacionais. Procedimentos cirúrgicos de pequeno porte. Elaboração em equipe do perfil epidemiológico e das estratégias de ação para a promoção, prevenção e recuperação da saúde. Planejamento e programação em saúde. Implementação do sistema de referência e contra-referência. Doenças de notificação compulsória obrigatória. Doenças Infecciosas. Doença Sexualmente Transmissível. Doenças do aparelho digestivo. Reumatologia. Aparelho respiratório. Aparelho circulatório. Sistema hemolinfopoético. Aparelho urinário. Metabolismo e endocrinologia. Doenças infectoparasitárias. Dermatologia na Atenção Básica. Atendimento às urgências de média e baixa complexidade. Política de saúde mental – Reforma Psiquiátrica.

Referência Bibliográfica sugerida: Fauci - Medicina Interna - 14ª edição 1998 - Editora MC Graw Hill; William N. Kelly - Medicina Interna - 3ª edição 1999. Andreoli; Bennett; Carpenter; Plum; Cecil – Tratado de Medicina Interna, Editora Elsevier, Tradução da 22ª edição, 2005. Filgueira, Condutas em Clínica Médica. 2ª edição, 2000. Editora Medsi; Tratado de Infectologia, 2 volumes, 2ª Reimpresão. Veronesi R, Foccacia R. Rotinas em Terapia Intensiva. Editora Atheneu, 1999. 3ª edição. Mena Barreto, Fisiopatologia Pulmonar Moderna, 4ª edição. Editora Artemed, 2001 . John B. West, Manole; Critical care, 3ª edição. Civetta, Taylor, Kirby, Editora Lippincott Raven, 1997. Vicente Amato Neto - José Luís da Silveira Boldy – Doenças Transmissível. Editora Sarvier , São Paulo , 1997. Ricardo Veronesi e Col – DIP – Editora Guanabara Koogan, 9ª edição, Rio, S/D. Gestão Municipal de Saúde: leis, normas e portarias atuais. Rio de Janeiro. Brasil, Ministério da Saúde 2001. Manual de

Condutas Médicas – Programa Saúde da Família. São Paulo 2001. Brasil, Ministério da Saúde. BRASIL. Ministério da Saúde, Portaria n.º 597 de 08 de abril de 2004 – Institui em todo o território Nacional os calendários de vacinação. Portaria GM n.º 1943 de 18/10/2001. Define a relação de doenças de Notificação compulsória para todo o território Nacional. BRASIL. Ministério da Saúde, Guia de Vigilância Epidemiológica, 2002. BRASIL. Ministério da Saúde. www.saude.gov.br . MEDRONHO, Roberto A. *Epidemiologia.* Rio de Janeiro: Atheneu. 1. ed, 2004. PEREIRA, M. *Epidemiologia: Teoria e Prática* 1. ed, Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1995.ROUQUAYROL, Maria Z. *Epidemiologia e Saúde*. Rio de Janeiro: Medsi, 6. ed, 2003. Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: MÉDICO GENERALISTA PSF

1. Epidemiologia & saúde; 2. Medicina ambulatorial: condutas clínicas em atenção primária; 3. Atenção Primária, equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços-tecnologia; 4. Controle das doenças sexualmente transmissíveis: DST/AIDS; 5. Famílias: funcionamento & tratamento; 6. Saúde da Mulher; 7. Epidemiologia e Saúde; 8. Doenças Infecto Contagiosas; 9. Hipertensão Arterial e Diabete; 10. Imunização; 11. Crescimento e Aleitamento da Criança; 12. Semiologia Pediátrica e Desenvolvimento da Criança; 13. Pediatria do desenvolvimento e preventiva: crescimento e desenvolvimento; imunizações; desordens emocionais e psicossociais. 14. Nutrição e distúrbios nutricionais: alimentação do lactente normal; desnutrição; obesidade e avitaminoses. 15. Fisiopatologia dos Líquidos corporais: terapia de reidratação oral e parenteral; equilíbrio hidro – eletrolítico e ácido–básico e suas desordens; acidentes: afogamento, queimaduras e envenenamento. 16. Erros inatos do metabolismo. 17. Doenças infecciosas na infância: prevenção; doenças bacterianas; doenças virais ou presumivelmente virais. 18. Sistema imunológico: doença reumática e do tecido conjuntivo; desordens alérgicas e doenças devidas à deficiência imunológica inclusive síndrome da imunodeficiência adquirida. 19. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOASSUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar; 20. Código de Ética Profissional.

Referência Bibliográfica sugerida: Cecil Tratado de Medicina Interna, L. Goldman & D. Ausiello, Editora Elsevier, 22ª. Edição, 2005. Harrison - Medicina Interna (2

volumes), A Fauci & D. Kasper, Editora McGraw-Hill, 16ª Edição, 2005. Tratado de Clínica Médica, A. C. Lopes, Editora Roca, 2006. Current Medical Diagnosis & Treatment 2007, L. M. Tierney, Editora McGraw-Hill, 46ª Edição, 2006. Epidemiologia Clínica, R. H. Fletcher, S. W. Fletcher & E. H. Wagner, Editora Artmed, 4ª Edição, 2006. Lei 8080/90 - Lei 8142/90; DUNCAN, Bruce B. et al. Medicina ambulatorial: condutas clínicas em atenção primária. 3ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 2004. - STARFIELD, Barbara. Atenção Primária, equilíbrio entre necessidades de saúde, serviçostecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde, 2002. 726p. - ROQUAYROL, Maria Zélia & ALMEIDA FILHO, Naomar de. Epidemiologia & saúde. 6ª ed. Rio de Janeiro, Medsi, 2003. 728p. - Código de Ética Médica do CFM. - BRASIL. Ministério da Saúde. Doenças Infecciosas e Parasitárias: guia de bolso. Brasília: Ministério da Saúde 2005. disponível na Internet. - BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº. 648, de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica de autos; Noções de primeiros socorros; Manutenção e Limpeza de veículos.

Referência Bibliográfica sugerida: Código de Trânsito Brasileiro. Resoluções, deliberações, portarias e leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta;

Noções de mecânica de autos; Noções de primeiros socorros; Manutenção e Limpeza de veículos.

Referência Bibliográfica sugerida: Código de Trânsito Brasileiro. Resoluções, deliberações, portarias e leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica de autos; Noções de primeiros socorros; Manutenção e Limpeza de veículos.

Referência Bibliográfica sugerida: Código de Trânsito Brasileiro. Resoluções, deliberações, portarias e leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: NUTRICIONISTA

1. Planejamento e avaliação de cardápios para Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN). 2. Prevenção e controle das principais doenças veiculadas por alimentos. 3. Procedimentos de higienização de alimentos em Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN). 4. Técnicas de pré-preparo preparo e distribuição de carnes; cereais e leguminosas; hortaliças e frutas; sobremesas, sucos e lanches. 5. Procedimentos de higienização de áreas, equipamentos e utensílios em UAN. 6. Principais sistemas de controle da qualidade sanitária dos alimentos: descrição, planejamento e implementação. 7. Avaliação da qualidade sanitária dos alimentos: critérios, padrões e especificações. 8. Leis, Decretos e Portaria importantes que envolvem os produtos e processos no controle higiênico-sanitário de alimentos. 9. Recepção e estocagem de gêneros alimentícios e outros materiais. 10. Cuidados na preservação dos alimentos. 11. Relação de substâncias químicas de uso domissanitário permitidas. 12. Um check-list de cuidados diários do profissional de UAN. 13. Análise dos perigos em pontos críticos de controle. 14. Requisitos fundamentais para implantar o método APPCC em cozinhas e garantir os critérios de segurança no controle higiênico-sanitário dos alimentos. 15. O

Programa 5S. 16. Evolução gerando segurança higiênico-sanitário e qualidade nutricional para os alimentos. 17. Fatores importantes que contribuem para surtos de doenças de origem alimentar. 18. Ergonomia e saúde no trabalho (principais pontos). 19. Administração de custos em UAN. 20. Gestão de pessoas e segurança no trabalho. 21. Planejamento físico em UAN (dimensionamento do ambiente e equipamentos).

Referência Bbibliográfica Sugerida: 1. HAZELWOOD & MCLEAN. Manual de higiene para manipuladores de alimentos, Editora Varela, 1996, 140p. 2. MAHAN, Kathlen, MENDELSON, Marie Krause, STUMP, Sylvia Escot. Alimentação, Nutrição e Dietoterapia, Editora Roca, 11ª Edição, 2005, 1244p. 3. ORNELLAS, Lieselotte, KAJISHIMA, Schizuko, VERRUMA-BERNARDI, Marta Regina. Técnica dietética: seleção e preparo dos alimentos. Atheneu: São Paulo, 8ª. Edição, 2007, 296p. 4. PHILIPPI, Sônia Tucunduva. Pirâmide dos alimentos: fundamentos básicos da nutrição, Editora Manole, 1ª. Edição, 2007, 408p. 5. TEIXEIRA, Suzana Maria Ferreira Gomes, OLIVEIRA, Zélia Milet Cavalcanti, REGO, Josedira Carvalho, BISCONTINI, Telma Maria Barreto. Administração Aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição. Atheneu: São Paulo, 2000, 232p. Página 52 de 53 6. ABERC, Manual ABERC de práticas de elaboração e serviço de refeições para coletividades, 8ª ed,, São Paulo, 2003. 288p. 7. PROENÇA, R.P.C. Inovação tecnológica na produção de alimentação coletiva, 2 ed. Florianópolis: Insular, 2000. 136p. 8. SILVA FILHO, R.A.S. Manual básico para planejamento e projeto de restaurantes e cozinhas industriais, São Paulo: Varela, 1996. 232p. 9. Segurança e medicina do trabalho. 30ª edição. São Paulo: Atlas S.A.,1996.499p. 10. GERMANO, M.L., GERMANO, M.I.S. Higiene e vigilância sanitária de alimentos, São Paulo: Editora Varela, 2001. 692p. 11. KIMURA, A.Y. Planejamento e administração de custos em restaurantes industriais. São Paulo, Editora Varela, 2003. 94p. 12. www.anvisa.gov.br 13. www.saude.gov.br . Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: OFICIAL ADMINISTRATIVO

Técnicas de atendimento ao público, Noções básicas do Estatuto dos Servidores Públicos de Guarapuava; Noções básicas de processo; conhecimento dos aplicativos Office; habilidade no uso do Word e Excel; Disciplina; Comportamento no trabalho e relações humanas; Habilidade no uso da internet. Lei Orgânica Municipal. Lei de Responsabilidade Fiscal. Noções básicas de contabilidade pública.

Referência Bibliográfica sugerida: CHIAVENATO, Idalberto. GESTÃO DE PESSOAS. São Paulo. São Paulo. Campus, 2009. JÚLIO, Carlos Alberto. A ARTE DA ESTRATÉGIA. Rio de Janeiro. Elsevier, 2005. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. São Paulo. Atlas, 2006. CURY, Antonio. ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS – Uma Visão Holística – 7ª. Edição. São Paulo. Atlas, 2000. RIBEIRO, Antonio Lima, GESTÃO DE PESSOAS, São Paulo. Saraiva. 2006. DESSLER, Gary. ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS. São Paulo. Prentice Hall, 2003. DRUCKER, Peter. O LÍDER DO FUTURO. São Paulo. Futura. 2006. ZABOT, João Batista M. GESTÃO DO CONHECIMENTO, São Paulo. Atlas. 2002. LACOMBE, Francisco. ADMINISTRAÇÃO – Princípios e Tendências. São Paulo. Saraiva. 2003. COVEY. Stephen R. O 8° HÁBITO – Da Eficácia à Grandeza. Rio de Janeiro, Campus. 2005. Lei Orgânica Municipal. Lei de Responsabilidade Fiscal. Estatuto dos Servidores Públicos de Guarapuava. Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: OPERADOR DE COMPUTADOR

CONCEITOS DE HARDWARE DE MICROCOMPUTADOR: Instalação e configuração, memória; CPU; unidades de armazenamento; dispositivos de entrada e saída. SISTEMA OPERACIONAIS MICROSOFT WINDOWS: características de cada versão; manipulação de arquivos, pastas e atalhos; tipos de arquivos e suas extensões; Windows Explorer; procedimento de backup; sistemas de arquivos. SISTEMAS OPERACIONAIS LINUX: introdução e histórico; características de cada distribuição, sistema de arquivos; interfaces e programas; principais comandos de prompt; instalação e configurações; principais programas aplicativos. Conceitos e utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas eletrônicas, apresentações e gerenciadores de banco de dados: pacotes Microsoft Office e BrOffice. Conceitos e tecnologias relacionados a Internet e Intranet. Principais aplicativos de navegação na internet (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox), correio eletrônico, transferência de arquivos, ferramentas de pesquisa e compartilhamento de informações. REDES DE COMPUTADORES: topologias; equipamentos de rede; compartilhamento de recursos e cabeamento estruturado; acesso remoto; administração de redes em sistemas Operacionais; instalação e configuração de microcomputadores em uma rede TCP/IP. SEGURANÇA PARA MICROCOMPUTADORES: tipos de ameaças; técnicas e mecanismos de prevenção, detecção e remoção.

Referência Bibliográfica sugerida: - www.clubedohardware.com.br - www.microsoft.com - www.novell.com - www.portaljava.com - www.portaldaprogramacao.com.br - Office 2003 – Mariana dos Santos Martins de Oliveira - Revista Info – 2003 a 2005 - Outros Livros, apostilas e site que abrangem o programa proposto.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Operar veículos motorizados especiais, tais como: guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, motoniveladora, pá-carregadeira, trator de esteira e outras máquinas rodoviárias e executar outras atividades correlatas.

Referência Bibliográfica sugerida: Código de Trânsito Brasileiro Resoluções, deliberações, portarias e leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: PSICÓLOGO

PSICOLOGIA GERAL: Aprendizagem, cognição, consciência, emoção memória, motivação, pensamento e linguagem. PSICODIAGNÓSTICO: Conceituação e objetivos; entrevistas inicial e de devolução; testes psicológicos. PSICOPATOLOGIA: Neuroses e psicose; distúrbios psicossomáticos. ENTREVISTA: enquadramento, estágios e encerramento. A entrevista com a criança. SAÚDE PÚBLICA E SAÚDE MENTAL: Conceito de saúde e doença; medida das doenças - morbidade e mortalidade; conceito de anormal, normal e causa; saúde mental e medicina preventiva. RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL. TREINAMENTO DE PESSOAL. ÉTICA PROFISSIONAL E RELAÇÕES HUMANOS NO TRABALHO.

Referência Bibliográfica sugerida: CABRAL, A. ; OLIVEIRA, E.P. **Uma breve história da psicologia**. Rio de Janeiro: Zahar, 1972. GOODWIN, C. J. **História da Psicologia Moderna**. São Paulo: Cultrix, 2005. NETO, A. C.; GAUER, G. J. C.; FURTADO, N. R. (orgs). **Psiquiatria para estudante de medicina.** Porto Alegre: Edipucrs, 2003. NORONHA, A.P.P.; SANTOS, A.A.A. dos; SISTO, F.F. (orgs). **Facetas do fazer em avaliação psicológica.** Cubatão: Vetor, 2006. MACEDO, L.

Ensaios Construtivistas. 3 ed. São Paulo: Casa do Psicólogo, 1994. PIAGET, J. ; INHELDER, B. **A psicologia da criança.** São Paulo: DIFEL, 1982. RAPPAPORT, C.R. ; FIORI, W.R. ; DAVIS, C. **Teoria do Desenvolvimento**: Conceitos Fundamentais. São Paulo: EPU, 1981. ZIMMERMAN, D.E. **Fundamentos Psicanalíticos:** Teoria, técnica e clínica. Porto Alegre: Artmed, 1999. OSÓRIO, L.C. **Grupos teoria e práticas:** Acessando a era da Grupalidade. Porto Alegre: Artmed, 1997. ZIMMERMAN, D.E. ; OSÓRIO, L. C. **Como trabalhamos em grupos.** Porto Alegre: Artmed, 1997. BAREMBLITT, G.F. **Compendio de análise institucional e outras correntes:** Teoria e prática. 4 ed. Rio de Janeiro: Record, 1998. TRINCA, W e colaboradores. **Diagnóstico Psicológico:** A prática clínica. São Paulo: EPU, 1984. OCAMPO, H.L.S. de. **O processo psicodiagnóstico e as técnicas projetivas.** São Paulo: Martins Fontes, 1981. LANE, S.T.M.; CODO, W. (orgs). **Psicologia Social:** O homem em movimento. São Paulo: Brasiliense, 1984. STREY, M.N. et al. **A psicologia social contemporânea.** Petrópolis: Vozes, 1998. CAMPOS, R.H.F.; GUARESCHI, P.A. **Paradigma em psicologia social:** A perspectiva Latino- Americana. Petrópolis: Vozes, 1987. KAËS, R. **A instituição e as instituições:** estudos psicanalíticos. São Paulo: Casa do Psicólogo, 1991. GUIRADO, M. **Psicologia institucional.** São Paulo: EPU, 1987. AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION. **DSM – IV-R Manual de Diagnóstico e Estatística das Doenças Mentais.** Lisboa : Climepsi, 2002. **CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DOS PSICÓLOGOS**. Brasília, DF: Conselho Federal de Psicologia, 2000. Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: PEDREIRO

Ler e interpretar projetos de construção e arquitetura. Preparo de concretos e argamassas. Construir alicerces como: baldrame, sapata isolada, radier, blocos. Levantar paredes de alvenaria: amarração e encontro. Vão de portas e janelas. Uso de nível e prumo. Cintas de amarração. Pilares, vigas e lajes. Escoramentos. Telhado. Assentar esquadrias. Revestimento: chapisco, emboço e reboco. Assentamento de: aparelhos sanitários, manilhas e tubos. Montar e desmontar andaimes. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Uso de EPIs. Prevenção de Acidentes. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho.

Referência Bibliográfica sugerida: Apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: PROCURADOR

Direito Civil: Das Pessoas Naturais e Jurídicas. Personalidade Jurídica. Dos Bens. Dos Fatos e Atos Jurídicos. Do Exercício do Direito – Capacidade Civil. Conceito, natureza e conteúdo. Elementos e Fontes das Obrigações. Classificação das Obrigações. Efeitos decorrentes do vínculo obrigacional. Transmissão das obrigações. Meios de Solver as obrigações. Inadimplemento, Mora, e Perdas e danos. Correção Monetária, Juros e custas processuais. Cláusula Penal. Arras. O contrato como espécie de negócio jurídico e fonte de obrigações. Interpretação dos contratos. Pressupostos e requisitos do contrato. Definição de contrato. Os princípios fundamentais dos contratos. Classificação dos contratos. Efeitos dos contratos. Extinção do Contrato. Da compra e venda. Da troca ou permuta. Do contrato estimatório. Da doação. Da locação de coisas. Do empréstimo. Do comodato. Do mútuo. Da prestação de serviços. Da empreitada. Do depósito [voluntário e necessário]. Do mandato. Da corretagem. Do transporte [de pessoas e de coisas]. Do seguro [de dano e de pessoa]. Do jogo e da aposta. Da fiança [efeitos e extinção]. Da transação. Do compromisso. Dos atos unilaterais. Da promessa de recompensa. Da gestão de negócios. Do pagamento indevido. Do enriquecimento sem causa. Origem e evolução da família. Natureza jurídica e princípios do direito de família. **Direito de Empresa:** Origem do Direito Comercial. Origem do Direito Empresarial. Conceito de comércio e comerciante. Conceito de empresa e empresário. Legislação societária. O Empresário. Personalidade Jurídica. Desconsideração de personalidade Jurídica. Sociedades. Sociedade não-personificada (em comum, em conta de participação). Sociedade personificada (sociedade empresária e simples, em nome coletivo, em comandita simples, limitada, sociedade anônima, comandita por ações, cooperativas e coligadas). Administração societária. Contrato social. Dissolução Parcial ou Total da Sociedade. Retirada de sócios. Exclusão de sócios. Falecimento de sócios. Insolvência. Recuperação Empresarial. Falência. Liquidação. **Direito Tributário**: Aspectos Legais do Direito Tributário Conselhos de contribuintes. Ordem econômica e financeira. Sistema Tributário Nacional. Finanças públicas. Princípios constitucionais tributário. Poder de tributar. Código Tributário Nacional. Limitações ao Poder de Tributar. Competência tributária da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Competência cumulativa, comum e residual. Receitas Públicas e Tributos. Conceito e

classificação de receitas. Legislação tributária. Obrigação tributária (principal ou acessória). Crédito tributário. **Direito constitucional:** O poder constituinte. Constituição. Interpretação, integração e aplicação das normas constitucionais. Histórico das constituições brasileiras. Princípios e objetivos do Brasil. A Federação brasileira. Da União [intervenção federal]. Dos Estados federados [intervenção estadual]. Dos municípios. Do Distrito Federal. Dos territórios federais. A tripartição das funções do poder. Do poder judiciário. Do poder legislativo. Controle e constitucionalidade. A tripartição das funções do poder. Do poder judiciário. Do poder legislativo. Controle e constitucionalidade. **Direito Administrativo:** Regime jurídico administrativo. Princípios constitucionais expressos e implícitos do Direito Administrativo. Sujeitos do Direito Administrativo. Organização Administrativa. Figuras da Administração indireta e entidades paralelas. Servidores públicos. Atos da administração e atos administrativos. Elementos, Pressupostos, Classificação. Vinculação e discricionariedade. Atos e espécie. Revogação e invalidade. Procedimento ou processo administrativo. Objeto e modalidades de licitações. Etapas e fases da licitação. Procedimento licitatório. Concessões e permissões de Serviço Público e seus regimes jurídicos. Poder de Polícia. Desapropriação. Bens públicos. Controle da administração e responsabilidade do Estado. Responsabilidade extracontratual do Estado por comportamentos administrativos. **Direito do Trabalho:** Noções Gerais. Empregador. Definição. Características. Direitos e deveres. Empregado. Definição. Características. Normas Gerais de Tutela do Trabalho. Identificação profissional. Duração do trabalho. Salário mínimo. Férias. Segurança e medicina no trabalho. Proteção ao trabalho da mulher. Proteção ao trabalho do menor. Demais normas especiais de tutela. Contrato Individual de Trabalho. Remuneração. Adicionais. Décimo terceiro salário. Cálculos Trabalhistas. Alteração, suspensão e interrupção. Rescisão e aviso prévio. Estabilidades. Associação Sindical e Convenção Coletiva do Trabalho. Instituições sindicais. Enquadramento sindical. Contribuição sindical. Dissídios individuais e coletivos. Justiça do Trabalho. Órgãos da Justiça do Trabalho. Composição e funcionamento. **Legislação em informática:** licenças de uso de software, propriedade intelectual na informática, contratos, constituição de empresas, noções de informática forense. Lei Orgânica Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Referência Bibliográfica sugerida: RODRIGUES, S. **Direito civil**: parte geral. 34. ed. São Paulo: Saraiva, 2007. ABREU FILHO, J. **O negócio jurídico e sua teoria geral.**

São Paulo: Saraiva, 2005. COELHO, F. U. **Curso de direito civil**. São Paulo: Saraiva. 2006. v.1. GAGLIANO, P. S. **Novo curso de direito civil**: abrangendo o código de 1916 e o novo código civil: parte geral. São Paulo: Saraiva. 2006. MAMEDE, Gladston. *Direito Empresarial Brasileiro: Direito Societário: Sociedades Simples e Empresárias.* 2ª ed., São Paulo, Atlas, 2007. COELHO, F. U. **Manual de direito comercial**. 20. ed. São Paulo: Saraiva, 2008. OLIVEIRA, C. M. de. **Comentários à nova lei de falências**. São Paulo: IOB Thomsom, 2005. CARRAZZA, R. A. **Curso de direito constitucional tributário**. São Paulo: Malheiros, 2007. BASTOS, C. R. **Curso de direito financeiro e tributário**. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2002. COELHO, S. C. N. **Curso de direito tributário brasileiro**. São Paulo: Forense, 2007. CANOTILHO. J. J. G. C. **Direito constitucional e teoria da constituição**. Coimbra: Almedina, 2007. FERREIRA FILHO, M. G. **Curso de direito constitucional**. 34. ed. São Paulo: Saraiva, 2008. LENZA, P. **Direito constitucional esquematizado**. 12. ed. São Paulo: Saraiva, 2008. DI PIETRO, M. S. Z. **Direito administrativo**. 21. ed. São Paulo: Atlas, 2008. MEIRELLES, H. L. **Direito administrativo brasileiro**. 34. ed. São Paulo: Malheiros, 2008. MARTINS, S. P. **Direito do trabalho**. 24. ed. São Paulo: Atlas, 2008. NASCIMENTO, A. M. **Curso de direito do trabalho**. 23. ed. São Paulo: Saraiva, 2008. ALMEIDA FILHO, José Carlos de Araujo. Manual de Informática Jurídica e Direito da Informática. Editora Forense, 2005. PAESANI, Liliana Minardi. Direito e Informática. São Paulo: Atlas,1999 CERQUEIRA, Tarcísio Queiroz Software: Lei, Comércio, Contratos e Serviços de Informática. Rio de Janeiro: Ed. Esplanada, 2000. Lei Orgânica Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: PROFESSOR 1º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano/apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural. Lei 9394/96. Lei nº 10.639/2003. Lei nº 8.069/90. Conhecimentos das Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental de 9 anos para o Município de Guarapuava.

Referência Bibliográfica sugerida: ALVES, Gilberto Luiz. A produção da escola pública contemporânea. Editora UFMS e Autores Associados, Campinas, SP, 2001. BRASIL. Lei 9.394 de Diretrizes e Bases para a Educação no Brasil de 20 de dezembro de 1996. DUARTE, Newton. Educação escolar, teoria do cotidiano e a escola de Vigotski. Polêmicas de nosso tempo. Autores Associados, Campinas — SP, 2001. FACCI, Marilda Gonçalves Dias. A periodização do desenvolvimento psicológico individual na perspectiva de Leontiev, Elkonin e Vigotski. Cad. Cedes, Campinas, vol, 24, n. 62, p. 64-81, abril 2004. LEONTIEV. A. N. O desenvolvimento do psiquismo. Lisboa: Livros Horizontes, 1978. Capítulos: Aparecimento da consciência humana; O homem e a cultura; o desenvolvimento do psiquismo na criança. LUCKESI, Cipriano Carlos, Avaliação da aprendizagem na escola. Reelaborando conceitos e recriando a prática. Salvador — BA, Ed. Malabares, 2005. NETTO, José Paulo; BRAZ, Marcelo. Trabalho, sociedade e valor. In: NETTO, José Paulo; BRAZ, Marcelo. Economia Política. Uma introdução crítica. SP: Cortez, 2006. RIBEIRO, Maria Luisa Santos. História da Educação Brasileira. A organização escolar. SP, Campinas: Autores Associados, 2003. SAVIANI, Dermeval. Educação do senso comum à consciência filosófica. Campinas, SP. Autores Associados, 1996. SAVIANI, Dermeval. Pedagogia histórico-crítica: Primeiras aproximações, 5ª Ed. São Paulo, autores associados, 1995, 2003. SEED/PR. Avaliação, sociedade e escola. Fundamentos para reflexão. (org. Lizia Helena Nagel) Curitiba, 1986. Lei 9394/96. Lei nº 10.639/2003. Lei nº 8.069/90. Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental de 9 anos para o Município de Guarapuava. Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA 1º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Histórico da educação física, Concepções pedagógicas da educação física escolar, métodos e estratégias para o ensino da educação física, avaliação escolar, anatomia humana, fisiologia humana, planejamento em educação física escolar, regras oficiais de esportes coletivos e individuais, desenvolvimento motor, aprendizagem motora e inclusão escolar.

Referência Bibliográfica sugerida: DARIDO, Suraya Cristina e RANGEL, Irene Conceição Andrade. Educação Física Na Escola Implicações Para A Pratica

Pedagógica. Rio de Janeiro: Guanabara-koogan, 2005. SOARES, Carmen Lúcia, TAFFAREL, Celi Nelza Zülk, VARJAL, Elizabeth, CASTELLANI FILHO, Lino, ESCOBAR, Micheli Ortega e BRACHT, Valter. Metodologia do ensino de educação física. 2 ed. São Paulo :Cortez Editora, 2009. Gallardo, Jorge S. Pérez (Organizador). Educação Física – Contribuições à Formação Profissional 5ª edição. R.S.- Editora unijuí, 2009. TANI, GO. Comportamento Motor: aprendizagem e Desenvolvimento. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. GHIRALDELLI JUNIOR, Paulo. Educação física progressista. São Paulo. Edições Loyola,1988. CASTRO, S. V. de. Anatomia Fundamental. 3 ed. São Paulo: Makron Books, 1985. DÂNGELO, J. G.; FATTINI, C. A. Anatomia Humana Básica. 2. ed. São Paulo: Atheneu, 2002. FOSS, M. L. Fox bases fisiológicas do exercício e do esporte. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000. GALLAHUE, David Lee, DONNELY, Frances Cleland. Educação Física Desenvolvimentista para Todas as Crianças – São Paulo. Phorte, 2009. GORGATTI, M.G.; COSTA, R.F. Atividade Física Adaptada. Barueri, SP: Editora Manole, 2005. SCHIMIDT, Richard A. Aprendizagem e performance motora: dos princípios à prática. Rio de janeiro: Guanabara Koogan, 2005. Regras oficiais das modalidades esportivas coletivas e individuais. Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: SECRETÁRIA ESCOLAR

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394/96 e suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990 (ECA). Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 a 214). Emenda Constitucional nº 53, de 19/12/2006, publicada em 20/12/2006. Lei nº 11.494, de 20/6/2007, publicada em 21/6/2007. Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Decreto Federal 5154/2004. Lei 11.114, de 16/05/2005 e Lei nº 11.274, de 06/02/2006, que alteram a Lei nº 9394/1996, tornando obrigatório o ensino fundamental de 9 anos. Declaração de Salamanca, Espanha, 2004. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Escrituração Escolar - Escrituração referente ao docente, especialista e pessoal administrativo: Livro de escrituração escolar: - Tipos; - Finalidades; Instrumentos utilizados para o registro da vida escolar do aluno: Organização didática (matrícula; atas; transferências; ficha individual; histórico escolar; boletim escolar; diário de classe; declaração provisória de transferência; certificados; diplomas) - Arquivo: Finalidade;

Tipos; Importância; Organização; Processo de incineração, microfilmagem, informática; Regimento Escolar e Proposta Pedagógica; Quadro Curricular; Legislação aplicável.

Referência Bibliográfica sugerida: AGUIAR, José Márcio de. Manual do Secretário de Estabelecimento de Ensino de Educação Básica. Belo Horizonte: Editora Lâncer, 2003, volume único. Resoluções e Pareceres relativos ao desempenho da função. Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: SERVENTE DE LIMPEZA

Noções gerais sobre: Limpeza e higiene em geral. Remoção de lixos e detritos. Apoio operacional: jardinagem, cultivo de plantas, trabalho com a terra. Segurança e higiene do trabalho. Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Ferramentas e equipamentos da área. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho.

Referência Bibliográfica Sugerida: Apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: SERVENTE DE OBRAS

Preparo de concretos e argamassas. Auxilio na construção de alicerces como: baldrame, sapata isolada, radier, blocos. Levantar paredes de alvenaria: amarração e encontro. Vão de portas e janelas. Uso de nível e prumo. Cintas de amarração. Pilares, vigas e lajes. Escoramentos. Telhado. Assentar esquadrias. Revestimento: chapisco, emboço e reboco. Assentamento de: aparelhos sanitários, manilhas e tubos. Montar e desmontar andaimes. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Uso de EPIs. Prevenção de Acidentes. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho.

Referência Bibliográfica sugerida: Apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: SUPERVISOR PEDAGÓGICO

Conhecimento específico na área de atuação. Conhecimentos que condizem com a formação exigida no cargo. A prática da supervisão escolar: reflexão e análise com base em princípios teóricos. A ação supervisora nos níveis e nas modalidades de ensino:

educação infantil, ensino fundamental, educação especial e educação de jovens e adultos. Laboratórios de aprendizagens e brinquedoteca. O supervisor escolar no cotidiano da escola: reuniões, calendário escolar, conselho de classe, organização das turmas, entrevistas, formação continuada, questões de planejamento(PPP, planos de estudos, plano de trabalho e estudos de recuperação), avaliação,registros. Projeto de supervisão escolar para o Ensino Fundamental e Educação Infantil.

Referência Bibliográfica sugerida: 1. SILVA JR, Celestino Alves; RANGEL, Mary (orgs). Nove olhares sobre a supervisão**.** Campinas: Papirus, 1997. 2. MEDINA, Antonia da Silva. Supervisão Escolar – da ação exercida à ação repensada. Porto Alegre: AGE/RS, 2002. 3. RANGEL, Mary (org.). Supervisão Pedagógica – princípios e práticas. Campinas: Papirus, 2001. 4. FERREIRA, Naura S. C.(org.) Supervisão Educacional para uma escola de qualidade – da formação à ação. 5.ed São Paulo:Cortez, 2006. 5. SAVIANI, N. Escola e democracia. 31ªed. Campinas: Autores associados, 1997. 6. NÉRICI, Imídeo Guiseppe. Introdução à supervisão escolar. São Paulo, Atlas, 1986. 7. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Planejamento: plano de Ensino-Aprendizagem e Projeto Educativo. Cadernos Pedagógicos do Libertad, 1995. 8. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. Ed. Cortez, 1994. 9. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar. São Paulo. Cortes, 1995. 2º ed. 10. RODRIGUES, Neidson. Por uma nova escola: o transitório e o permanente na educação. São Paulo, Cortez, 1993. 11. VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação : concepção dialética - libertadora do processo de avaliação escolar. Cadernos pedagógicos do Libertad, 1995. 12. VASCONCELOS, Celso dos Santos. Para onde vai o Professor ? Resgaste do Professor como sujeito de transformação. Cadernos pedagógicos do Libertad. 1998. 13. GROSSI, Esther Pillar, (org). Paixão de Aprender. Petrópolis. Vozes, 1992. 14. FERREIRO, Emília. Reflexões sobre Alfabetização. São Paulo. Cortez, 1995. 15. PERRENOUD, Philippe. Dez Novas Competências para Ensinar. Tradução: Patrícia C. Ramos. Porto Alegre. ARTMED – Artes Médicas. Sul, 2000. 16. Paramêtros curriculares nacionais: introdução aos parâmetros curriculares naionais/secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1997. V. 1 17. TORRES, Rosa Maria. Que (e como) é necessário aprender? São Paulo: Papirus, 1994. 18. Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA

CULTURAS:(Milho, Feijão, Café, Cana de açúcar) Amostragem de solo. Correção de solo. Escolha de cultivares. Tratamento de sementes. Plantio (Época, espaçamento, densidade). Produção de mudas. Adubação (níveis de fertilidade do solo; relações básicas de nutrientes; recomendações baseadas em análise de solo, adubação orgânica). Tratos culturais. Tipos de Cultivos. Plantas daninhas e seu controle. Uso de herbicidas. Aplicação de defensivos. Pragas e Doenças de importância econômica. Colheita. Classificação. Armazenamento. Comercialização. OLERICULTURA: Escolha do terreno. Preparo do solo (aração, gradagem, coleta de amostra de solo, sementeiras e canteiros). Preparo de mudas. Plantio (espécie, variedade, épocas, ciclo, espaçamento, densidade). Adubação (orgânica e química). Calagem. Transplante. Tratos culturais. Tratamento fitossanitário. Herbicida. Colheita e Beneficiamento. Classificação. Acondicionamento. FRUTICULTURA: Importância do clima e do solo para fruticultura. Práticas culturais em fruticultura. Tecnologia de colheita e de pós-colheita de frutos. Cultura de frutas tropicais (citros, manga, goiaba, maracujá e banana). FERTILIDADE E CONSERVAÇÃO DE SOLOS: Visão geral sobre a fertilidade do solo. Elementos essenciais às plantas. Transporte de nutrientes no solo. Reação do solo. Correção da acidez. Matéria orgânica. Nitrogênio. Fósforo. Potássio. Enxofre. Micronutrientes. Avaliação da fertilidade do solo e recomendação de adubação. Aspectos econômicos e implicações ecológicas do uso de corretivos e fertilizantes. Recuperação de áreas degradadas. DEFESA SANITÁRIA VEGETAL: Importância e sintomatologia de doenças de plantas. Etiologia. Doenças de causas nãoparasitárias. Micologia, fungos fitopatogênicos e doenças fúngicas. Epidemiologia. Princípios gerais e práticas de controle de doenças de plantas. Defensivos biológicos e químicos. Manejo de controle de pragas. Área Pecuária Manejo produtivo: Aspectos gerais de manejo produtivo de bovinos, suínos e aves. Sanidade Animal: Principais distúrbios do aparelho locomotor, digestivo e respiratório em bovinos, suínos e aves. Mamites e seu controle. Controle de ecto e endoparasitos. Principais zoonoses e seu controle. Programas de vacinações em bovinos, suínos e aves. Manejo reprodutivo: Ciclos reprodutivos de bovinos e suínos. Inseminação artificial. Distúrbios reprodutivos. Nutrição: Produção e conservação de forrageiras, cálculo e mistura de concentrados.

Referência Bibliográfica sugerida: GALVÃO, J. C. C.; MIRANDA, G. V. (Ed.). Tecnologia e produção de milho. Viçosa, MG: Ed. UFV, 2004. INFORME AGROPECUÁRIO: cultivo do milho no sistema plantio direto. Belo Horizonte: EPAMIG, v. 27, n. 233, jul./ago. 2006, 136 p. MIRANDA, G. V. et al. Milho. In:

PAULA JÚNIOR, Trazilbo José de; VENZON, Madelaine (Coord.). 101 Culturas: manual de tecnologias agrícolas. Belo Horizonte: EPAMIG, 2007. FERREIRA, A. C. B. et al. Feijão de alta produtividade. Informe Agropecuário. Belo Horizonte, v. 25, n. 223, 2004. PAULA JÚNIOR, T. J. et al. Feijão (Phaseolus vulgaris L.). In: _____; VENZON, M. (Ed.) 101 Culturas: manual de tecnologias agrícolas. Belo Horizonte: EPAMIG, 2007. _____ et al. Informações técnicas para o cultivo do feijoeiro-comum na região central brasileira: 2007-2009. Viçosa, MG: EPAMIG-CTZM, 2008. VIEIRA, C.; PAULA JÚNIOR, T. J.; BORÉM, A. (Ed.). Feijão. 2. ed. Viçosa, MG: Editora UFV, 2006. BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Disponivel em: <http://www.agricultura.gov.br>. Acesso em: 03 abr. 2010. MARTINEZ, H. E. P.; TOMAZ, M. A.; SAKIYAMA, N. S. Guia de acompanhamento das aulas de cafeicultura. 2. ed. Viçosa, MG: Editora UFV, 2007. MOURA, W. M. et al. Café (Coffea arabica L.). In: PAULA JÚNIOR, T. J.; VENZON, M. (Coord.) 101 culturas: manual de tecnologias agrícolas. Belo Horizonte: EPAMIG, 2007. INFORME AGROPECUÁRIO. Cana-de-açúcar: do plantio à industrialização. Belo Horizonte, v.28, n. 239, jul-ago/2007. PAES, J. M. V. et al. Cana-de-açúcar (Saccharum spp.). In: PAULA JÚNIOR, T. J.; 14. VENZON, M. (Ed.). 101 culturas: manual de tecnologias agrícolas. Belo Horizonte: EPAMIG, 2007. SANTOS, Fernando; BORÉM, Aluízio; CALDAS, Celso. Cana-de-açúcar: bionergia, açúcar e álcool: tecnologia e perspectivas. Viçosa, MG: UFV, 2010. SEGATO, S. V. (Org.) et al. Atualização em produção de cana-de-açúcar. Piracicaba: LivroCeres, 2006. FIGUEIRA, F.A R. Manual de Olericultura; Cultura e comercialização. Ed. Agronômica Ceres, São Paulo, 1981, V.6. FIGUEIRA, F.A R. Manual de Olericultura; Cultura e comercialização. Ed. Agronômica Ceres, São Paulo, 1983, V.7. FIGUEIRA, F.A. dos R. Manual da Olericultura. v. 1 e 2. São Paulo: Agronômica Ceres, 1982. SIMÃO, S. Tratado de Fruticultura. Piracicaba: FEALQ, 1998. KOLLER, O.C. Citricultura. Porto Alegre: Rigel, 1994. 446p. FACHINELLO, J.C.; NACHTIGAL, J.C.; KERSTEN, E. Fruticultura: fundamentos e práticas. Pelotas: Editora EFPEL, 1996. BERGAMIN FILHO, A, et al. Manual de Fitopatologia, 3ª ed. São Paulo: Agronômica Ceres, 1995. 2 v. GALLO, D, et al. Manual de Entomologia Agrícola, São Paulo: Ed. Agronômica Ceres, 2ª ed. 1998. GALLI, F. et. alii. Manual de Fitopatologia. Vol. II. Doenças das plantas cultivadas. São Paulo: Editora Agronômica Ceres, 1980. DEPARTAMENTO DE SOLOS/UFV. Fertilidade do solo. Parte 1, 1996. FERREIRA,P.H.M. Princípios de manejo e de conservação do solo. 3 ed. São Paulo. Nobel, 1986. Ilust. 2 exemplar.

GALETI,P.A. Guia do técnico Agropecuário. Campinas, ICEA, 1983. MALAVOLTA,E. ABC da Análise de Solos e Folhas. Ed. CERES Ltda, SP. 1992. RAIJ, Bernardo Van. Fertilidade do solo e adubação. São Paulo, Agronômica CERES; Piracicaba, POTAFÓS, 1991. ilust. 3 ex. LANA, G. R. Q. Avicultura. Campinas: Quick Press Editora Ltda, 2000. MENDES, A. A et al. Produção de frangos de corte. Jaboticabal: FUNEP/UNESP, 2004. CAVALCANTI, S. Produção de suínos; Instituto Campineiro de Ensino Agrícola, 1987. LIMA, J. A .et al. Suinocultura; Escola Superior de Agricultura de Lavras, 1995. CHAPAVAI.L; PIEKKARSKI. P.R.B. Leite de Qualidade:Manejo reprodutivo, nutricional e sanitário. Ed Aprenda Fácil, 1ª ed. 2000. HAFEZ, E.S.E.; HAFEZ, B. Reprodução animal. 7a Edição, ed. Manole.2004. NEIVA, R. S. Produção de bovinos leiteiros.Lavras: UFLA-2000. SANTOS, M.V., FONSECA, L.F.L Estratégias para controle de mastite e melhoria da qualidade do leite. Ed. Manole, São Paulo, 2007. PEREIRA. J. C. Aspectos práticos da Alimentação de bovinos leiteiros. Ed. Aprenda Fácil. 1ª ed. PEIXOTO, A. M; MOURA, J. C. Bovinocultura Leiteira: Fundamentos da Exploração Racional. Ed. Fealq. 2000. VANZIN, I.M. Manual de inseminação artificial. Pecplan / ABS, "on Line". Disponível em: www.pecplanabs.com.br. ANDREWS, A. H. et al. Medicina bovina: doenças e criação de bovinos. São Paulo: Roca, 2008. BLOOD, D.C.; RADOSTITS. Clínica Veterinária. Ed. Guanabara Koogan, 7.ed. 1987. COSTA, G.M. Brucelose bovina. In: Doenças Transmissíveis na Reprodução de Bovinos.UFLA/FAEPE, 2006. FRASER, C. M. Manual Merck de Veterinária.9ª.ed. São Paulo: Roca. 2008. Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO

1. Lei Federal 4320-64- Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal e sua legislação complementar: na íntegra. 2. Lei Complementar nº 101-2000: Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal: na íntegra. 3. Lei Federal nº 8.666/93 Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e suas alterações: na íntegra 4. Lei Federal 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra 5. Regime Jurídico dos servidores públicos e suas alterações: na íntegra. 6. Lei Orgânica do município de Guarapuava e suas alterações: na íntegra.

Referência Bibliográfica Sugerida: 1. Lei Federal 4320-64. 2. Lei Complementar nº 101-2000. 3. Lei Federal nº 8.666/93. 4. Lei Federal 8.429/92. 5. Lei Orgânica do município de Guarapuava. 6. Regime Jurídico dos Servidores Públicos. Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: TÉCNICO EDUCACIONAL

Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública. Lei 9394/96. Lei nº 10.639/2003. Lei nº 8.069/90. Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93); Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002.

Referência Bibliográfica Sugerida: **ALVES, Gilberto Luiz. A produção da escola pública contemporânea. Editora UFMS e Autores Associados, Campinas, SP, 2001.** 9394/96. Lei nº 10.639/2003. Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93); Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Principais responsabilidades da atenção básica: Ações de Saúde da Criança; Ações de Saúde da Mulher Estrutura mínima de unidade de saúde da família. Base das ações da equipe de saúde da família e equipe de saúde bucal: Planejamento das ações; Saúde, Promoção e Vigilância à saúde; Trabalho interdisciplinar em equipe; abordagem integral da família; Atribuições específicas do Técnico de Enfermagem; Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra-indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio); Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das

principais doenças transmissíveis; Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cérvico-uterino e de Mama, no Pré-natal no planejamento familiar; Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarréicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superiores), no controle das principais verminoses (ascaradíase, oxioríase, estrogiloidíase, giardíase, amebíase e esquitossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame); Assistência de enfermagem ao adulto: diabetes mellitus; Controle da Hipertensão; Controle da Diabetes Mellitus; Controle da Tuberculose; Eliminação da Hanseníase; Procedimentos básicos de enfermagem: verificação de sinais vitais: pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais); terminologia de enfermagem; Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à prática profissional. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar.

Referência Bibliográfica sugerida: Guia para Controle de Hanseníase – Caderno de Atenção Básica – Ministério da Saúde, Brasília - DF, 2002. Guia para controle da Diabetes mellitus – Caderno de Atenção Básica – Ministério da Saúde, Brasília – DF, 2002. Caderno de Atenção Básica – Vigilância em Saúde – Ministério da Saúde, 2ª edição revisada, Brasília – DF, 2008. Dermatologia na Atenção Básica – Caderno de Atenção Básica - Ministério da Saúde, Brasília – DF, 2002. Assistência em Planejamento Familiar – Manual Técnico – 4ª Edição, Ministério da Saúde, Brasília – DF, 2002. Manual de Hipertensão Arterial e Diabetes mellitus – Ministério da Saúde, Brasília – DF, 2002. Guia de Vigilância Epidemiológica – FUNASA, Vol. I e II. Brasília – DF, 2002. Diretrizes para o Controle da Sífilis Congênita – Manual de Bolso, Ministério da Saúde, Brasília – DF, 2007. Controle das Doenças Sexualmente Transmissíveis – DST, Manual de Bolso, 2ª edição, Brasília – DF, 2006. Guia de Utilização de Medicamentos e Imunobiológico na Área de Hanseníase, Ministério da Saúde – Brasília – DF, 2001. Pré-Natal e Puerpério – Atenção Qualificada e Humanizada – Manual Técnico – Ministério da Saúde, Brasília – DF, 2006. Diretrizes Operacionais do Pacto pela Saúde 2006, Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOB 01/96 – site www.saude.gov.br Sistema Único de Saúde – SUS: Lei 8080 de

19/09/90 – site www.saude.gov.br Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS, SUS 2002, www.saude.gov.br Regulamentação do Exercício Profissional – Coren, site www.coren.gov.br Caderno de Atenção Básica nº. 16 – Diabetes mellitus, Ministério da Saúde – Brasília – DF, 2006. Caderno de Atenção Básica nº. 14 – Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal Crônica – Ministério da Saúde – Brasília – DF, 2006. Doenças Infecciosas e Parasitárias, 6ª edição – Ministério da Saúde – Brasília, DF, 2006. Medicina Ambulatorial – condutas de atenção primária baseadas em endência – 3ª edição, editora artmed, 2004. Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO

1. Aspectos sobre biossegurança em geral. 2. Conhecimentos gerais de procedimentos de segurança, equipamentos e vidraria em laboratório. 3. Identificação e utilização de equipamentos de laboratório (autoclave,balanças, banhomaria, centrífugas, destiladores, estufas,microscópios, pHmetro e outros). 4. Métodos de controle de infecção, desinfecção e esterilização, assepsia médico-cirúrgica e controle de doenças transmissíveis. 5. Técnicas de coleta de amostras laboratoriais. 6. Sistema Único de Saúde: Legislação, princípios e diretrizes. 7. Soluções: Tipos e preparo. Unidades de peso e de volume. Porcentagens, diluições e pesagens. 8. Microscopia de luz comum. (Princípios de funcionamento, utilização e preparo de lâminas).

Referência Bibliográfica Sugerida: 1. ALMEIDA, P.G.V. Química Geral – Práticas Fundamentais: UFV, 2007. 2. AMABIS, J. M. e MARTHO, G.R. Biologia das Células. Vol. 1. Rio de Janeiro. Moderna, 2007. 3. BELLATO, C.R. et. Al. Laboratório de Química Analítica. Viçosa: UFV, 2001. 4. Guia de bolso: Doenças infecciosas e parasitáriashttp://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/doeninfecciosasguiabolso8ed.pdf 5. O sistema único de saúde 6. Saúde Brasil 2009 – Uma análise da situação de saúde e da agenda nacional e internacional de prioridades em saúde http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/29_11_10_saude_brasil_web.pdf 7. Unidades de Medir http://www.ipem.sp.gov.br/publicacao.asp. Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Princípios e Diretrizes da profissão; Ética profissional e responsabilidade; Conhecimentos básicos de anatomia e fisiologia - ossos do crânio, face, coluna, tórax,

membros superiores e inferiores, órgãos do tórax e abdômen; Conhecimentos básicos de equipamentos radiológicos e seu funcionamento - produção de Raio X, estrutura básica da aparelhagem fixa e portátil, câmara escura; Exames contrastados; Conhecimentos de técnicas de utilização do Raio X; Conhecimentos de técnicas de revelação e fixação e de elementos dos componentes químicos do revelador e fixador; Legislação concernente ao operador de Raio X; Riscos e precauções - equipamentos de proteção individual e coletiva; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar.

Referência Bibliográfica Sugerida: - TRATADO DE TÉCNICA RADIOLÓGICA - 5a e 14a. edição - Base Anatômica Kenneth L. Bontrager - Atlas de Anatomia Humana - Jannie Weir; Peter H. Abrahamas 2003- TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA E RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DO CORPO HUMANO - John R. Haaga; Charles E. Lauzieri ; David J. Sartoris - Elias A Zeihouni 1996 - FUNDAMENTOS DA RADIOLOGIA ORTOPÉDICA - Lynn N. Mckinnis; ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA - Antonio Francisco Ruano 2004- ANATOMIA HUMANA - Kohen Yakochi - Lütjen - Drecoll (ATLAS FOTOGRÁFICO DE ANATOMIA SISTÊMICA E REGIONAL) 2007. Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

1. Conhecimento sobre normas e legislação de segurança e saúde no trabalho. 2. Conhecimento da Portaria número 3.214, de 08/06/1978, do Ministério do Trabalho e suas normas regulamentadoras. 3. Conhecimento sobre o funcionamento e atribuições dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT). 4. Conhecimento sobre o funcionamento e atribuições da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 5. Conhecimento sobre especificação, utilização, controle e manutenção de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). 6. Elaboração de mapas de riscos. 7. Elaboração e implantação de Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção (PCMAT). 8. Conhecimento sobre implantação de campanhas prevencionistas e educativas (SIPAT), segurança no

trânsito, drogas e AIDS. 9. Conhecimento de análises ergonômicas de postos de trabalho para prevenção de LER/DORT. 10. Identificação de atividades e operações insalubres. 11. Identificação de atividades e operações perigosas. 12. Identificação de riscos no trabalho com eletricidade. 13. Conhecimento sobre normas e procedimentos para investigação e análise de acidente do trabalho. 14. Comunicação sobre acidentes do Trabalho (CAT). 15. Compilação de dados e elaboração de estatísticas de acidentes de trabalho. 16. Conhecimento sobre normas e procedimentos para inspeção de equipamentos de combate a incêndio. 17. Noções de primeiros socorros.

Referência Bibliográfica Sugerida: 1. ARAÚJO, Giovanni Moraes. Legislação de Segurança e Saúde Ocupacional: Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego. Gerenciamento Verde Editora e Livraria Virtual. 7ª edição. Rio de Janeiro. 2009. 2. ARAÚJO, Giovanni Moraes. Segurança na Armazenagem, Manuseio e Transporte de Produtos Perigosos. Gerenciamento Verde Editora e Livraria Virtual. 2ª edição. Rio de Janeiro. 2005. 3. BRASIL. Ministério da Previdência e Assistência Social. Cadastro e Comunicação de Acidentes. Disponível em: http://www.mpas.gov.br/conteudoDinamico.php?id=297. Acesso em: 16 ago. 2011. 4. BRASIL. Ministério da Previdência e Assistência Social. Saúde e Segurança Ocupacional. Disponível em: http://www.previdencia.gov.br/conteudoDinamico.php?id=39. Acesso em 16 ago.2011. Página 13 de 53 5. BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Comunicação de Acidentes de Trabalho. http://www1.previdencia.gov.br/pg_secundarias/paginas_perfis/perfilEmpregador_10_04. asp. Acesso em: 16 ago. 2011. 6. BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Portaria nº 25, de 29 de dezembro de 1994. Disponível em: http://portal.mte.gov.br/data/files/FF8080812BE914E6012BEA44A24704C6/p_19941229_ 25.pdf. Acesso em: 16 ago. 2011. 7. MANUAIS DE LEGISLAÇÃO ATLAS. Segurança e Medicina do Trabalho. 68ª edição. São Paulo: ATLAS. 2011. 8. SEGURANÇA E TRABALHO ON-LINE. NBR 14280: Cadastro de acidentes do trabalho – Procedimento e classificação. Disponível em: http://www.segurancaetrabalho.com.br/download_2/acidentes-do-trabalhoBR14280.zip. Acesso em: 16 ago. 2011 9. SHERIQUE, Jaques. Aprenda como Fazer. Editora LTr. São Paulo. 2005. Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: TELEFONISTA

1 – Princípios básicos do atendimento telefônico. 2 – Posicionamento correto da voz como principal instrumento de trabalho. 3 – Fraseologia adequada para atendimento telefônico. 4 – A importância da comunicação verbal e não-verbal. 5 – Percepção interpessoal. 6 – Recepção e transmissão correta das mensagens, emissor e receptor. 7 – Orientação e encaminhamento de pessoas a setores específicos. 8 – Normas e procedimentos para ligações: internas e externas(DDD e DDI). 9 – Manuseio de listas telefônicas: listas impressas e eletrônicas. 10 – Organização do trabalho e cuidados com equipamentos. 11 – Qualidade no atendimento ao público interno e externo. 12 – Ética e sigilo nas comunicações.

Referência Bibliográfica Sugerida: 1 – DANTAS, Edmundo Brandão. Atendimento ao Público nas Organizações. Editora: SENAC – 2º Edição – 2004. 2 – PERFORMANCE RESEARCH ASSOCIATES. Atendimento nota 10. Editora: Sextante – 1º Edição – 2008. 3 – TOMPAKOW, Roland. O corpo fala. Editora: Vozes – 57º Edição – 1986. Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL

Processos de Terapia Ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de situação, materiais e instrumentais; Analise da atividade: abordagem individual, abordagem grupal; Áreas de atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação. A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar. Ocupação Terapêutica: princípios e fundamentos. Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento terapêutico ocupacional nas áreas da neurologia, traumato-ortopedia e reumatologia. Terapeuta Ocupacional na área neuromusculo-esquelética; Terapia ocupacional aplicada à deficiência mental; Modelos de Terapia Ocupacional – positivista, humanista, materialista; Terapia Ocupacional aplicada à saúde mental; Princípios básicos, fundamentos teóricos para a pratica; Código de Ética dos Profissionais.

Referência Bibliográfica Sugerida: BENETTON, Jô. TRILHAS ASSOCIATIVAS, São Paulo, Diagrama Cia e Texto/CETO, 1999. - BERNAL,C. de M. F.; EMMEL, M. L. G. INCLUSÃO: A REALIDADE DO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA FÍSICA. Anais do IV Congresso Brasileiro de Terapia Ocupacional, Águas de Lindóia, SP, 1999. - EGGERS, Ortrud, TERAPIA OCUPACIONAL DO TRATAMENTO DA HEMIPLEGIA DO ADULTO. Rio de Janeiro, RJ, Colina Editora, 1984. -

FRANCISCO, Berenice. TERAPIA OCUPACIONAL. Campinas, SP, Ed. Papirus, 1988. - LIBERMAN, Flávia. DANÇAS EM TERAPIA OCUPACIONAL. São Paulo, Summus Editora, 1998. - MAGALHÃES, Lívia C. AVALIAÇÃO DE TERAPIA OCUPACIONAL: o quê avaliar e como avaliar. Anais do V. Congresso Brasileiro de Terapia Ocupacional, Belo Horizonte, 29-36, 1997. - MATSUKURA, Thelma S.; EMMEL. Maria Luísa G.; PALHARES Marina S.; MARTINEZ, Cláudia S., A CONTRIBUIÇÃO DOS SABERES DO TERAPEUTA OCUPACIONAL NA MELHORIA DA QUALIDADE DE VIDA DE CRIANÇAS ATRAVÉS DO INVESTIMENTO EM MULTIPLICADORES. Anais do IV Congresso Brasileiro de Terapia Ocupacional, Águas de Lindóia, SP, 1999. - MOULARD, Gilberto V. PSICOLOGIA E TERAPIA OCUPACIONAL; REFLETINDO UM CAMINHO PARA SAÚDE MENTAL. Campo Grande. MS, Solivros, 1998. - SOARES, L. B. TERAPIA OCUPACIONAL: LÓGICA DO CAPITAL OU DO TRABALHO? São Paulo, HUCITEC, 1991. - BRASIL. LEI ORGÂNICA DA SAÚDE – Nº 8080 e 8142 (Federal). Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: VETERINÁRIO

Epidemiologia e controle de zoonoses: leptospirose, raiva, teníase, cisticercose, esquistossomose, dengue, febre amarela, febre maculosa, toxoplasmose, leishmaniose visceral e cutânea, brucelose, tuberculose e criptosporidiose; Controle e biologia de vetores, roedores e animais peçonhentos; Noções de saneamento, tratamento e abastecimento de água, esgotamento sanitário, coleta e destino de resíduos sólidos, drenagem de águas pluviais e saneamento como instrumento de controle de endemias; Boas práticas de fabricação de produtos de origem animal, Doenças transmissíveis por alimentos de origem animal; Boas práticas de produção de produtos de origem animal; Inspeção de produtos de origem animal: leite e derivados, carne e derivados, aves, ovos, pescado e mel; Tecnologia de produtos de origem animal; Aplicação do Método HACCP (*Hazard Analysis Critical Control Points*) - Análise de Perigos; Pontos Críticos de Controle-APPCC em indústrias de produtos de origem animal; Legislação: leis, decretos-lei, decretos, portarias, regulamentos, resoluções e instruções normativas do Ministério da Saúde e do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento; Resíduos de drogas veterinárias em produtos de origem animal: importância, controle e legislação. **CONHECIMENTOS DE SAÚDE PÚBLICA –** Noções básicas de

vigilância epidemiológica e sanitária. Indicadores de saúde. Sistema de notificação. Endemias/Epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento. Distritos sanitários enfoque estratégico. Noções de higiene social, sanitária e mental.

Referência Bibliográfica Sugerida: 1. ROUQUAYROL, M.C. Epidemiologia e Saúde. 4ª edição. Rio de Janeiro.: MED, 1993. 2. MENDES, Eugênio Vilaça. Distrito sanitário: O processo social de mudança das práticas sanitárias do sistema único de saúde. Rio de Janeiro. Hucitec - Abrasco, 1993. 3. VENEJOHW, J.P e MORROW, R.M. Epidemiologia para os municípios. 4. Programa nacional de vigilância sanitária. 1992. Editora Hucitec. Rio de Janeiro. 1993. 5. O.P.S. Controle das doenças transmissíveis do homem. Washington D.C. 13º edição, 1985. 6. Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Descrição Sumária:

Os agentes de combate às endemias têm como atribuições o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS.

Tarefas Típicas:

Executar as atividades vinculadas aos programas de controle de zoonozes; pesquisar e coletar vetores causadores de infecções e infestações; vistoriar imóveis e logradouros para a eliminação de vetores causadores de infecções e infestações; remover e/ou eliminar recipientes com focos, ou de focos potenciais de vetores causadores de infecções e infestações; manusear e operar equipamentos próprios para controle e/ou combate de vetores causadores de infecções e infestações; executar a guarda, alimentação, captura, remoção, vacinação, coleta de sangue e Estado do Paraná eutanásia de animais; orientar os cidadãos quanto a prevenção e tratamento de doenças transmitidas por vetores; participar de reuniões, capacitações técnicas e eventos de mobilização social; zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; atender às normas de segurança e higiene do trabalho e realizar outras tarefas afins; participar de ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida.

CARGO: AGENTE FISCAL DE MEIO AMBIENTE

● **Descrição Sumária:**

Fiscalizar atividades particulares, comerciais e industriais constatando-se níveis e as condições da qualidade ambiental, transmitindo conhecimento técnico, visando à qualidade ambiental.

● **Tarefas Típicas:**

Verificar projetos e seu licenciamento de acordo com a legislação e especificações técnicas vigentes, notificando, embargando e atuando as irregularidades; Identificar problemas na área ambiental, submetendo-os a analise técnica para posterior comunicação e integração com órgãos responsáveis pelas ações subseqüentes; Orientar a comunidade, técnica e legalmente, na execução de projetos de sistemas individuais de abastecimento de água, coleta de esgoto sanitário e de lixo, visando à adequação de

recursos à proteção ambiental e à melhoria dos padrões da qualidade de vida da população; Participar de atividades que visem que promovam a sensibilização da comunidade quanto ao respeito ao meio ambiente; Fiscalizar aterros, nascentes, drenagens e condução de líquidos percolados, drenagens para gases, processos de reciclagem de lixo, incineração e operações de vala séptica controlada para o lixo hospitalar, manutenção em terrenos baldios e áreas públicas, objetivando o cumprimento das normas para o controle ambiental; Dirigir veículos leves.

CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS

Descrição Sumária:

Traduzir em linguagem de computador o serviço desenvolvido pelo Analista de Sistemas, desenvolver trabalhos de montagens, depuração e teste de programas; executar serviços de manutenção nos programas existentes e estabelecendo os diferentes processos operacionais, para permitir o tratamento automático dos dados;

Tarefas Típicas:

Efetuar os objetivos do programa, analisando as especificações e instruções recebidas para verificar a natureza e a fonte dos dados de entrada que vão ser tratados e esquematizar a forma e fluxo do programa; Elaborar fluxogramas lógicos e detalhados, estabelecendo a seqüência dos trabalhos de preparação de dados a tratar e as operações do computador e levando em consideração as verificações internas e outras comprovações necessárias, para atender as necessidades estabelecidas; Converter os fluxogramas em linguagem fonte, utilizando formulários de codificação, para possibilitar sua compilação; Efetuar a transcrição do programa em uma forma codificada, utilizando simbologia própria e simplificando rotinas, para obter instruções de processamento apropriadas ao tipo de computador empregado; Realizar testes empregando dados de amostra do programa desenvolvido, para testar a validade do mesmo e efetuar as modificações necessárias; Efetuar manutenção dos programas, baseando-se nas instruções de execução, analisando e identificando os pontos a serem modificados, recodificando as instruções, submetendo os programas á compilação Efetuar a transcrição do programa em uma forma codificada, utilizando simbologia própria e simplificando rotinas, para obter instruções de processamento apropriadas ao tipo de computador empregado; Realizar testes, empregando dados de amostra do programa desenvolvido, para testar a validade do mesmo e efetuar as modificações

necessárias; Efetuar manutenção dos programas, baseando-se nas instruções de execução, analisando e identificando os pontos a serem modificados, recodificando as instruções, submetendo os programas á compilação, testando e documentando-o, a fim de possibilitar o aumento permanente da eficiência das aplicações; Preparar manuais, instrução de operação e descrição dos serviços, listagem, gabaritos de entrada e saída e outros informes necessários sobre o programa, redigindo e ordenando os assuntos e documentos pertinentes, para instruir operador e usuários e solucionar possíveis dúvidas; Auxiliar na análise dos programas, catalogando-os em pasta e/ou arquivos e enviando á operação as informações necessárias, a fim de atender ás necessidades dos usuários; Manter pastas de documentos de programas e cópias de segurança, para fins de documentação e segurança dos sistemas; Operar o terminal de computador, acionando os comandos pré definidos, inserindo, compilando e executando programas, a fim de possibilitar a manutenção dos sistemas e arquivos e obtenção de informações; Estudar novas técnicas de programação, analisando as existentes e pesquisando as atualizações na área de processamento em outras empresas e verificando a viabilidade de inovações e possibilidade aplicação; Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e/ou com as necessidades da entidade.

CARGO: ARQUITETO

● **Descrição Sumária:**

Elaborar estudos e projetos arquitetônicos, urbanísticos e paisagísticos.

● **Tarefas Típicas:**

Elaborar estudos e projetos de construção e reforma de edificações, tais como: escolas, postos de saúde, praças, playgrounds e outros;

Elaborar estudos e projetos urbanísticos e de paisagismo;

Desenvolver estudos de viabilidade técnica, no campo da arquitetura, para obras e serviços da administração Pública;

Supervisionar e orientar tecnicamente o trabalho dos desenhistas;

Fazer revisões técnicas dos projetos que dão entrada na Prefeitura, conferindo-os e verificando se estão de acordo com as legislações;

Executar outras tarefas compatíveis com a função e/ou com as necessidades da entidade.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Descrição Sumaria:

Prestar serviço de âmbito social, identificando e analisando necessidades e aplicando métodos e processos básicos de serviço social. Coordenar e executar as tarefas pertinentes á política de benefícios dos servidores, bem como a coleta de dados para sua reformulação e ampliação.

Tarefas Típicas:

Organizar, difundir, implantar e acompanhar a política na área de bem estar social estabelecendo diretrizes de ação em conjunto com as estruturas existentes no Município (participando de equipe multi-profissional); Participar na elaboração de planos, programas e projetos ligados á área social; Propor, cancelar, reduzir ou ampliar subvenções através da análise e emissão de parecer técnico; Emitir laudos e/ou pareceres técnicos; Realizar estudos e pesquisas, interpretar e compreender os fatos, tendo em vista o conhecimento das características de cada comunidade, para que os programas e ações correspondam ás reais necessidades da população; Organizar e/ou participar de encontros treinamentos com agentes, técnicos, entidades sociais e/ou grupos comunitários, ara discutir o trabalho social e para aperfeiçoamento técnico; Cadastrar as entidades sociais existentes no município; Contactar e conhecer suas atividades buscando: Evitar duplicidade de atuação Facilitar a utilização das mesmas quando do encaminhamento da clientela; conhecer a dinâmica do trabalho desenvolvido; Conhecer as condições existentes para execução dos trabalhos; Priorizar as entidades a receber maior atenção em vista de seus objetivos e potencial a serem desenvolvidos; Manter informados as entidades e o usuário sobre os recursos existentes; Treiná-las buscando aperfeiçoar os métodos assistenciais adotados; Implantar e implementar programas que atendam a população com problemas especiais, principalmente junto aqueles que sofrem efeitos da marginalidade social (menores abandonados, migrantes, mulheres, desempregados, idosos, alcoólatras, mendigos, bóias-frias, Gestantes, deficientes mentais e físicos, etc); Implantar e operacionalizar programas sociais da esfera estadual e Federal a nível Municipal; Fazer com que a assistência seja instrumento de promoção da população atendida observando que a unidade não assuma posturas paternalistas; Organizar fichários de usuários, número desentendimentos e tipo de benefícios prestados a clientela; Implantar programas que envolvam a família num processo de participação e discussão sobre as conseqüências da desagregação familiar, criando alternativas de prevenção; Prestar atendimento á criança carente através de ação preventiva, através da integração dos serviços públicos e entidades comunitárias; Buscar atender a necessidade de creches para menores

procedentes de famílias de baixa renda; Implantar programas de atendimento á criança e ao adolescente órfãos e abandonados, com a participação da população no processo de atuação junto aos mesmo; Prestar assistência ao idoso carente, implantando programas de valorização desta faixa etária, de sua história de vida, buscando voltar a atenção da comunidade a sua pessoa; Participar da elaboração de planos de trabalho na área da saúde preventiva; Prestar assistência social ao educando e a família; Orientar e acompanhar associações de pais e mestres; Colaborar na aproximação das áreas : aluno, escola, família e comunidade; Realizar pesquisas e levantamento de dados sobre as condições habitacionais do Município, visando estimular a implantação de programas de habitação; Estabelecer critérios com a população a população a ser beneficiada pelos programas habitacionais, para que haja reciprocidade de participação na efetivação do empreendimento; Promover estudos e executar ação com o fim de intervir nos processos de reassentamentos urbanos da população de baixa renda e que tenham sido vítimas de calamidades ou processos de desapropriações, que os levaram a desajustes sociais; Criar espaços para treinamento de mão-de-obra na busca da economia e/ou melhoria de renda; Criar programas de valorização da cultura do povo através do levantamento de uso de ervas medicinais, da valorização do artesanato local; Estimular a iniciação e organização de grupos comunitários a nível de bairro, distrito, (associações, conselhos, grupos de vizinhanças, de jovens, clubes,cooperativas) que favoreçam a mobilização da população na resolução de sues problemas; Orientar, coordenar e supervisionar tecnicamente os programas de trabalho desenvolvidos nos bairros e vilas da sede do interior que tenham algum vínculo com a Prefeitura Municipal, zelando para que os mesmos se desenvolvam de maneira integrada; Colaborar com o grupo de Recursos Humanos na área de treinamento e admissão de pessoal, desenvolvendo atividades que propiciem o aperfeiçoamento dos funcionários e seu bem estar; Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e/ou com as necessidades da entidade.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Descrição Sumária:

Executar serviços auxiliares de apoio administrativo.

Tarefas Típicas:

Efetuar o controle de arquivos, recebendo e classificando documentos, registrando e arquivando, a fim de manter os documentos em conservação e possibilitar o manuseio e consulta quando necessário; Datilografar correspondências, demonstrativos, relatórios e

certificados, fichas, coletas de preço, mapas estatísticos, boletins, etc, atendo-se aos conteúdos a serem copiados e as regras básicas de estética, a fim de possibilitar a boa apresentação do trabalho; Realizar conferência de lançamentos, listagens, relatórios, notas fiscais, extratos bancários, recibos, fitas e outros documentos, verificando a correção de dados, refazendo cálculos, apurando saldos, confrontando com documentação de origem; Pesquisar dados, consultando fichas, relatórios, mapas, prestação de contas, arquivos, e outras fontes, a fim de subsidiar a elaboração de documentos, demonstrativos e relatórios de controle; Preparar e/ou traçar quadros demonstrativos, tabelas e gráficos, consultando documentos, efetuando cálculos, registrando informações com base em dados levantados; Redigir correspondências de natureza simples, demonstrando assuntos rotineiros; Atender pessoal interno e externo, verificando assunto, prestando informações ou encaminhando aos setores responsáveis Realizar controle de gastos de combustível, telefonemas, tiragem de fotocópias, saída de bem patrimoniais e veículos, contas a pagar e outros, conferindo e analisando dados, efetuando levantamentos e registros pertinentes; Protocolar despachos, documentos e volumes, efetuando registros quanto a quantidade, especificações, data, destino e outras informações; Auxiliar na elaboração de prestação de contas; Controlar material de expediente, material de limpeza, conservação e outros utilizados na área, registrando quantidade, qualidade, consumo dos mesmos, preparando requisições, conferindo e entregando quando solicitado; Operar máquinas duplicadoras, preparando e zelando pelo material e pelas máquinas; Executar outra tarefa compatível com a função e/ou determinadas pela chefia imediata.

CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Descrição Sumária:

Executar tarefas de recepção de pacientes, instrumentação junto à cadeira odontológica e conservação clínica.

Tarefas Típicas:

Marcar consultas e preencher fichas; Preparar o paciente para atendimento; Instrumentar o C.D. e T.H.D. junto à cadeira odontológica; Manipular materiais restauradores; Proceder à manutenção e conservação da clínica odontológica; Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL

Descrição Sumária:

Executar trabalhos como: Auxiliar de topógrafo nos levantamentos, demarcações; nivelamentos, puxando a trena, batendo piquetes e carregando a estádia (mira) e demais instrumentos de topografia. Organizar o cardápio semanal, variando diariamente de prato servido, preparando merendas para alunos da rede municipal, tais como: sopas, polenta, mingaus, arroz, macarrão, sobremesas e outros constantes do programa municipal de Merenda Escolar, fornecer lista de ingredientes a chefia imediata para que possam ser adquiridos; Pintar caminhões, veículos leves e máquinas retirando vidros, fechaduras, borrachas cromados e outras peças montando-as novamente após a execução da pintura. Pintar letreiros em portas de carros de acordo com o padrão da Prefeitura; faixas de pano para eventos sociais ou esportivos do Município, fazer placas de tamanhos variados, montando a estrutura de madeira e fixando-a na chapa de lata para pintura; Plantar e tratar as espécies cultivadas, fazer enxertos; colocar terra nos canteiros; preparar as sementes; semear as diversas espécies nos canteiros; transferir as mudas dos canteiros para as jacas; podar galhos e raízes de mudas; manter corredores e canteiros limpos; pulverizar canteiros contra lagartas e doenças.

CARGO: AVALIADOR IMOBILIÁRIO

Descrição Sumária:

Efetuar a avaliação e atividades relacionadas a avaliação de imóveis conforme legislação tributária.

Tarefas Típicas:

Assistir e orientar unidades de execução no cumprimento da Legislação Tributária; Supervisionar e orientar as atividades desenvolvidas pelos avaliadores técnicos; Efetuar cálculos e sistemas explicativos de cálculos de avaliação; Elaborar e acompanhar cronogramas e processos pertinentes a avaliação de imóveis; Prestar atendimento, orientação e informação ao público; Estudar e propor alterações na Legislação Tributária; Realizar vistoria em imóveis urbanos ou rurais quando houver necessidade de efetuar avaliação; Executar laudos de avaliação imobiliária; Emitir pareceres em processos e consultas interpretando e aplicando a Legislação Tributária quando houver tal delegação; Dirigir veículos leves.

CARGO: BIÓLOGO

Descrição Sumária:

Formular e elaborar estudo, projeto ou pesquisa científica básica e aplicada, que se relacionem à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos.

Tarefas Típicas:

Planejar, coordenar, orientar, dirigir, supervisionar e assessorar projetos; Realizar perícias e emitir laudos técnicos e pareceres; Elaborar relatórios técnicos e trabalhos para publicação; Elaboração e execução de projetos para manejo dos recursos naturais e gestão ambiental; Elaborar projetos na área de Educação Ambiental; Apoiar atividades de manejo de recursos naturais e preservação da flora e fauna; Realizar diagnósticos da qualidade e conservação ambiental; Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA

Descrição Sumária

Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral.

Tarefas Típicas:

Realizar triagem, utilizando aparelhos ou por via direta, identificando as afecções quanto a extensão, valendo-se de instrumentos especiais e/ou exames radiológicos para estabelecer o plano de tratamento da clientela; Restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias como: amalgamo, resina de cimento para restabelecer a forma e a função dos dentes; Efetuar emoções parciais ou totais de tecido pulpar, para conservar o dente; Efetuar o tratamento dos tecidos periopicais fazendo cirurgia ou curetagem apical, para proteger a saúde bucal; Fazer o tratamento biomecânico na luz dos condutos radiculares instrumentos especiais e medicamentos para eliminar germes causadores do processo infeccioso periapical; Infiltrar medicamentos anticépticos, anti-inflamatórios, antibióticos e detergentes no interior dos condutos infectados, utilizando instrumental próprio, para eliminar o processo infeccioso; Executar o vedamento dos radiculares servindo-se de material obturante, para a conservação do dente correspondente; Aplicar flúor nos dentes, servindo-se de técnicas adequadas de fluoretação, para reduzir a incidência de instalação de cáries; Controlar a posição dos dentes de leite na arcada dentária das crianças, orientando os pais, quanto a necessidade de exames clínicos periódicos, para possibilitar a erupção correta dos dentes permanentes; Tirar radiografias dentárias e da região crânio facial, revelar e interpretar as mesmas, empregando métodos rotineiros, para diagnosticar

afecções; Substituir ou restaurar partes da coroa dentária colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar e substituir o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética; Analisar as condições do aparelho mastigador estudando a forma de implantação dos dentes, estruturas periodentais, maxilares, articulações temporomandibluares, seus músculos e ligamentos associados aos demais anexos, para elaborar o plano de melhor aproveitamento dos componentes naturais e assegurar a boa estabilidade dos aparelhos protéticos; Aplicar anestesia troncular gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto a clientela e facilitar o tratamento; Extrair as raízes dos dentes utilizando boticões, alavanca e outros instrumentos especiais, para prevenir infecções mais graves; Fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos infecciosos; Desenvolver trabalhos educativos, orientando os pacientes sobre a importância da prevenção das doenças da cavidade bucal; Registrar trabalhos realizados e solicitados a outra especialidade, na respectiva ficha clínica, para fins de acompanhamento e informações necessárias a continuidade do tratamento; Preencher mapas estatísticos, registro de produção diária, e controle de aproveitamento das consultas diárias, encaminhando as informações necessárias a continuidade do tratamento; Preencher mapas estatísticos, registro de produção diária, e controle de aproveitamento das consultas diárias, encaminhando as informações e certificando-se da exatidão dos dados registrados; Receitar e fornecer atestados, quando necessário; Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e/ou com necessidades da entidade.

CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA – ENDODONTIA

Descrição Sumaria

Prestar assistência odontológica preventiva e curativa, dentro de sua especialidade, no Centro de Especialidades Odontológicas – CEO, Centros Integrados de Atendimento, Postos de Saúde, Escolas e Creches Municipais, bem como planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal.

Tarefas Típicas

Os odontólogos devem ter conhecimento em Anatomia interna e confecção das cavidades de acesso coronário. Utilização de instrumentos endodônticos manuais e

acionados a motor para a realização do preparo químico-mecânico dos canais radiculares. Utilização do ultra-som em endodontia. Técnicas de condensação e termoplastificação da guta-percha para obturação dos canais radiculares. Indicações, técnicas e materiais utilizados no retratamento endodôntico. Atendimentos emergenciais e de rotina que envolve terapias conservadoras da popa, tratamento endodôntico de dentes com ou sem infecção no sistema de canais radiculares, traumatismo dentário e cirurgias perirradiculares. Quanto a Cirurgia Perirradicular: Indicações e contra-indicações da cirurgia perirradicular. Etapas operatórias. Exames laboratoriais. Terapia medicamentosa, pré e pós-operatória. Planejamento cirúrgico. Controle da dor. Preparo do campo operatório. Modalidades cirúrgicas. Confecção dos retropreparos apicais. Materiais retro obturadores. Retratamento X cirurgia perirradicular. Técnicas de sutura. Avaliação do sucesso ou insucesso cirúrgico. Executar atividades odontológicas na área de endodontia, realizar exames, tratamentos e perícias odonto-legais, orientação sobre saúde oral através de palestras educativas, desenvolverem trabalhos e pesquisas e análises clínicas odontológicas, compreendendo, entre outras, as seguintes atividades: fazer anamnese, anotando o nome dos pacientes e os serviços executados em livro de registro; prestar assistência cirúrgica, clínica e tratamento às anomalias e enfermidades da cavidade oral e seus elementos, realizando exames e utilizando técnicas inerentes; realizar exames dos doentes e bocas de pacientes para efeito de diagnóstico; fazer obturação de diversos tipos, extração e outros tratamentos, como alveolotomias, suturas, incisão de abscesso e avulsão de tártaros; efetuar cirurgias, retirar pontos e administrar curativos; prescrever medicamentos, quando necessário; tirar e interpretar radiografias; instruir pacientes sobre os cuidados de higiene bucal, dar-lhes outras indicações relativas à profilaxia e aos cuidados pré e pós-operatórios; confeccionar relatórios mensais das atividades executadas; prestar assistência ao superior hierárquico em assuntos de ordem técnica e administrativa da unidade odontológica; executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza dos seu trabalho, conforme determinação superior e de acordo com o que dispõe a lei que regulamenta a profissão.

CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA - PERIODONTIA

Descrição Sumaria

Prestar assistência odontológica preventiva e curativa, dentro de sua especialidade, no Centro de Especialidades Odontológicas – CEO, Centros Integrados de Atendimento,

Postos de Saúde, Escolas e Creches Municipais, bem como planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal.

Tarefas Típicas

Os odontólogos devem ter conhecimento em periodonto normal. Etiologia e mecanismos etiopatogênicos das doenças periodontais. Diagnóstico e tratamento as doenças periodontais. Terapia periodontal conservadora. Tratamento das denças periodontais a nível cirúrgico. A Periodontia na prática odontológica direcionada para os aspectos de promoção de saúde. Integração dos conhecimentos da Periodontia com áreas afins e relacionada com a condição sistêmica. Executar atividades odontológicas na área de periodontia, realizar exames, tratamentos e perícias odonto-legais, orientação sobre saúde oral através de palestras educativas, desenvolverem trabalhos e pesquisas e análises clínicas odontológicas, compreendendo, entre outras, as seguintes atividades: fazer anamnese, anotando o nome dos pacientes e os serviços executados em livro de registro; prestar assistência cirúrgica, clínica e tratamento às anomalias e enfermidades da cavidade oral e seus elementos, realizando exames e utilizando técnicas inerentes; realizar exames dos doentes e bocas de pacientes para efeito de diagnóstico; fazer obturação de diversos tipos, extração e outros tratamentos, como alveolotomias, suturas, incisão de abscesso e avulsão de tártaros; efetuar cirurgias, retirar pontos e administrarem curativos; prescrever medicamentos, quando necessário; tirar e interpretar radiografias; instruir pacientes sobre os cuidados de higiene bucal, dar-lhes outras indicações relativas à profilaxia e aos cuidados pré e pós-operatórios; confeccionar relatórios mensais das atividades executadas; prestar assistência ao superior hierárquico em assuntos de ordem técnica e administrativa da unidade odontológica; executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza dos seus trabalhos, conforme determinação superior e de acordo com o que dispõe a lei que regulamenta a profissão.

CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA – PROTESE DENTÁRIA

Descrição Sumaria

Prestar assistência odontológica preventiva e curativa, dentro de sua especialidade, no Centro de Especialidades Odontológicas – CEO, Centros Integrados de Atendimento,

Postos de Saúde, Escolas e Creches Municipais, bem como planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal.

Tarefas Típicas

Os odontólogos devem desenvolver atividades de reconstrução dos dentes parcialmente destruídos ou a reposição de dentes ausentes visando à manutenção as funções do sistema estomatognático, proporcionando ao paciente a função, a saúde, o conforto e a estética. Fazer diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle dos distúrbios crânios-mandibulares e de oclusão, através da prótese fixa, da prótese removível parcial ou total e da prótese sobre implantes; realizar atividades de laboratório necessárias à execução dos trabalhos protéticos; procedimentos e técnicas de confecção de próteses fixas, removíveis parciais e totais como substituição das perdas de substâncias dentárias e paradentárias; manutenção e controle da reabilitação; executar outras tarefas afins. Confeccionar relatórios mensais das atividades executadas; prestar assistência ao superior hierárquico em assuntos de ordem técnica e administrativa da unidade odontológica; executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior e de acordo com o que dispõe a lei que regulamenta a profissão.

CARGO: CONTADOR

Descrição Sumária:

Organizar, coordenar e/ou executar os trabalhos inerentes a contabilidade, planejando e supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com elementos necessários ao controle da situação financeira, econômica e patrimonial da entidade.

Tarefas Típicas:

Supervisionar o sistema contábil, verificando de forma contínua as contas e os registros em todas as áreas e promovendo a conciliação de saldos entre os controles contábeis, mantendo-os atualizados, bem como certificar-se da exatidão dos mesmos; Acompanhar os trabalhos de contabilização de documentos, planejando os sistemas de registro, de

operações e orientando os serviços de classificação e processamento, bem como a análise e conciliação de contas, verificando a consistência dos resultados: Acompanhar a execução de planos de trabalho, controlando prazos e prestando orientação necessária, a fim de atingir metas predeterminadas e atender as exigências legais; Revisar contas e balancetes, verificando e comparando com dados com a documentação originária e analisando a classificação contábil, a fim de promover conciliação de saldos; Elaborar fluxo de caixa, verificando receita e despesas previstas para períodos determinados, analisando os valores calculados e emitindo o parecer complementar sobre a situação existente, a fim de manter controle das disponibilidades bancárias em função dos compromissos financeiros da entidade; Acompanhar na legislação fiscal e tributária vigente, verificando a aplicabilidade na área e transmitindo ao pessoal de execução através de instruções, a fim de possibilitar a atualização de rotinas e procedimentos, bem como o cumprimento da exigência legal; Assessorar as diversas áreas da entidade em assuntos referentes a normas e legislação pertinentes ao setor, orientando e esclarecendo dúvidas, a fim de que os trabalhos sejam elaborados dentro das disposições vigentes; Prestar informações contábeis, fiscais e auditoriais internas, pesquisando e apresentando os documentos solicitados, a fim de esclarecer assuntos pertinentes a área; Assessorar a direção em questão financeiras, contábeis e fiscais, a fim de contribuir para correta elaboração de políticas e instrumentos de ação; Assessorar a direção em questões financeiras, contábeis e fiscais, a fim de contribuir para correta elaboração de políticas e instrumentos de ação; Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e/ou com as necessidades da entidade.

CARGO: DESENHISTA

Descrição Sumária:

Desenhar, a partir de croquis e esboços, projetos arquitetônico, topográficos, de pavimentação, de sistemas elétricos e hidrosanitários, estruturais e urbanísticos**.**

Tarefas Típicas:

Montar e desenhar, a partir de croquis ou esboços fornecidos pelos arquitetos ou engenheiros, projetos arquitetônicos, topográficos, de pavimentação, elétricos, hidrosanitários, estruturais e urbanísticos; Fazer mapeamentos diversos de obras, sistema viário, redes de serviço e outros; Desenhar formulários, cartazes, gráficos, cronogramas, organogramas e letreiros, seguindo solicitações específicas; Levantar dados em campo sobre obras e construções para elaboração de desenhos e projetos;

Manter organizado os arquivos e projetos e a mapoteca do setor; Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

CARGO: EDUCADOR INFANTIL

Descrição Sumária:

Deve exercer suas funções junto aos Centros Municipais de Educação Infantil de Guarapuava, com a função de cuidar e educar de forma integrada as crianças de quatro meses a cinco anos de idade, cumprindo as atribuições inerentes à sua função.

Tarefas Típicas:

Planejar suas atividades como regente de turma, visando bom desenvolvimento funcional; manter atualizado o material de registro de desempenho do educando, obedecendo a normas e prazos estabelecidos; participar, acompanhar e avaliar os Projetos desenvolvidos na Unidade Educacional; participar integralmente dos espaços coletivos da Unidade Educacional: momentos de avaliação e planejamento, trabalhos docentes; elaborar, registrar, cumprir e avaliar o seu Plano de Trabalho, construído em momentos individuais e coletivos com outros profissionais da Unidade Educacional, garantindo a coerência com a Proposta Pedagógica e o Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional; organizar e rever os conteúdos, procedimentos didático/metodológicos, bem como materiais e avaliações de acordo com o seu Plano de Trabalho; responsabilizar-se pelo processo de ensino-aprendizagem das crianças, analisando de forma contínua e sistematicamente os resultados obtidos e propondo atividades que possibilitem avanços significativos para o seu desenvolvimento; articular e incentivar o diálogo e a cooperação entre as crianças, suas famílias e a comunidade; cumprir os dias letivos e as horas estabelecidas na legislação vigente, e sua jornada de trabalho com competência e compromisso; atender e cumprir às determinações do Centro Municipal de Educação Infantil, quanto à observância de horário e convocações; participar efetivamente da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Educacional compatível com as Diretrizes para a Educação Infantil, definidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Recepcionar e/ou entregar as crianças aos responsáveis, observando estritamente os procedimentos preestabelecidos pela Unidade Educacional; promover a adaptação das crianças admitidas no Centro Municipal de Educação; cuidar e educar as crianças conforme a faixa etária requer, com comprometimento, responsabilidade e devotamento; realizar atividades pedagógicas de conformidade com as Diretrizes Municipais para a Educação

Infantil; manter-se atualizada quanto às condições bio-psico-sociais da criança sob sua responsabilidade; cuidar do ambiente onde se desenvolvem as atividades com as crianças, mantendo-o organizado; orientar e acompanhar a criança na sua higiene pessoal (escovação de dentes, higiene do corpo e das mãos, banhos e trocas de fraldas e roupas, etc.), incentivando a aquisição de hábitos saudáveis e autonomia; dar medicamentos, quando indicados e efetuar dieta das crianças conforme prescrição médica; preparar e cuidar da alimentação (mamadeiras, sucos e papinhas) para bebês, com higiene; responsabilizar-se por vigiar as crianças sob seus cuidados na sala de aula e no pátio do Centro Municipal de Educação; manter limpos os brinquedos e materiais utilizados pelas crianças; controlar as faltas das crianças, comunicando-as à direção; fazer uso do uniforme determinado pela direção, usando sapatos baixos e fechados, cabelos presos, unhas aparadas e sem esmaltes, etc.; usar luvas quando recomendado; participar de reuniões, palestras, círculos de estudos e cursos de aperfeiçoamento, ofertados pela Mantenedora; observar, acompanhar e promover práticas educativas, individual e coletivamente, de forma que contribuam para o desenvolvimento físico, psíquico, afetivo e social da criança, considerando seus limites, interesses e valores, a partir do fortalecimento das relações de afeto e respeito às diferenças; orientar e acompanhar as crianças nas atividades referentes à refeição, higiene pessoal e organização do ambiente, incentivando a aquisição de hábitos saudáveis e autonomia; promover a segurança das crianças sob sua responsabilidade, intervindo em situações que ofereçam riscos.

CARGO: ENFERMEIRO

Descrição Sumária:

Coordenar e supervisionar as ações de saúde desenvolvidas na área de enfermagem, participar da equipe de saúde no planejamento, execução e supervisão das ações da saúde, efetuar pesquisas na área, assistir ao indivíduo, a família e a comunidade.

Tarefas Típicas:

Coordenar as ações de saúde desenvolvidas na área de enfermagem na pré e pós consulta atendimento de enfermagem, curativo, inscrição, visita domiciliar, aplicação de vacinas, testes e reuniões com a comunidade; Coordenar, as ações de enfermagem no internamento, diagnóstico, tratamento pré e pós-operatório, cirurgia, socorros de emergência, consulta médica visitas a pacientes; Participar de equipes multi profissional no estabelecimento de ações de saúde a serem prestados ao indivíduo, família e

comunidade, na elaborarão de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbilidade, mortalidade e demais indicadores, verificando serviços e a situação da saúde supervisão dos serviços, capacitação e treinamento de recursos humanos; Elaborar rotinas e normas técnicas de enfermagem , em consonância com as demais áreas; Participar na previsão, provisão e controle de material, opinando na sua aquisição; Efetuar pesquisas relacionadas á área de enfermagem visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde; Realizar supervisão e treinamento do pessoal de enfermagem; Prestar atendimento de enfermagem ao indivíduo, a família e comunidade; Executar outras tarefas correlatas com o cargo, colaborando pelo permanente aprimoramento da prestação dos serviços de saúde pública.

CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Descrição Sumária:

Planejar e coordenar projetos de integração agropecuária, realizando experimentos com pasto. Silagem, feno, adubação verde, preparo de solo e controle biológico de pragas; emitir relatórios informativos aos órgãos de pesquisa, efetuar a divulgação dos projetos desenvolvidos.

Tarefas Típicas:

Projetar, executar e operacionalizar serviços especializados relativos á adubação, plantio e combate ás pragas, colheita e beneficiamento de vegetais, reflorestamento, criação de rebanhos, mecanização agrícola, controle de erosão e proteção ao meio ambiente, e industrialização de produtos alimentícios de origem vegetal e animal; Projetar e supervisionar a construção de instalações específicas para armazenamento e beneficiamento de produtos agrícolas, sistema de irrigação e drenagem para fins agrícolas e construções rurais; Assessorar e prestar assistência técnica aos produtores rurais; Realizar estudos da viabilidade econômica da exploração das diferentes culturas; Promover e participar de eventos educativos e informativos ligados ao setor, Promover, estimular e executar atividades relativas aos programas da Secretaria Participar, orientar e acompanhar discussão sobre as políticas desenvolvidas no setor agropecuário e abastecimento alimentar, visando estabelecer prioridades e metas a serem atingidas; Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

CARGO: ENGENHEIRO DE ALIMENTOS

Descrição Sumária:

Desempenhar as atividades de engenharia aplicadas à indústria de Alimentos.

Tarefas Típicas:

Supervisionar a fabricação e implantar sistemas de controle de qualidade; Responde pelo sistema de produção e indica os processos mais adequados para a transformação de matérias primas; É de sua responsabilidade a acondicionamento, conservação e estocagem do produto industrializado; Decidir sobre a tecnologia e o processo industrial, estudar a viabilidade, técnica e econômica de um projeto, definir equipamentos, instalações e recursos para a sua implantação; Criação de novos produtos ou aperfeiçoar os existentes, através das pesquisas, testes e ensaios de laboratórios; Definir e controlar o padrão de qualidade do produto, além de fiscalizar o desenvolvimento e o registro de novos produtos; Organizar sistemas de informação ao consumidor, orientar testes para verificar a aceitação do produto, lançar e manter o produto no mercado, estudar a melhor embalagem, entre outras ações; Coordenar e supervisionar projetos da Incubadora Industrial de Alimentos; Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e/ou com as necessidades da Entidade.

CARGO: ENGENHEIRO CARTÓGRAFO

● **Descrição Sumária:**

Coordenar os serviços de levantamento topográfico; Executar desenhos técnicos;

Manter atualizado o cadastro técnico de infra-estrutura e a divisão distrital do Município.

● **Tarefas Típicas:**

Fazer reconhecimento da área a ser avaliada, verificando as condições do local e fazendo o dimensionamento dos trabalhos dos topógrafos;

Coordenar o levantamento topográfico de campo, orientando os trabalhadores, realizando levantamento da área, anotando os dados em caderneta de campo;

Calcular os dados das cadernetas de campo (coordenadas topográficas, cotas, áreas, poligonais);

Executar desenhos técnicos referente ao levantamento topográfico;

Coordenar atividades de levantamento batimétrico;

Manter atualizado o cadastro técnico de infra-estrutura (águas pluviais, esgoto, rede elétrica, telefônica e móvel) do Município;

Manter atualizada a divisão distrital do Município;

Atender os interesses quanto à utilização de documentos cartográficos de qualquer natureza;

Executar outras tarefas compatíveis com a função, e/ou com as necessidades da entidade.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

● **Descrição Sumária:**

Planejar, coordenar e executar reformas, obras de pequeno porte (projeto de construção), definindo métodos de trabalho, bem como, coordenar fiscalizar obras, verificando prazos e qualidades.

● **Tarefas Típicas:**

Elaborar projetos de pavimentação, drenagem, projetos estruturais, elétricos, hidro-sanitários e de sistema de prevenção de incêndios;

Efetuar orçamentos referentes aos projetos executados, descriminando os materiais, mão-de-obra e os valores financeiros correspondente;

Realizar estudos, propostas e projetos técnicos no campo da engenharia civil para entidades governamentais (Caixa Econômica e outros);

Emitir parecer técnicos sobre projetos e serviços;

Emitir laudos de avaliação de imóveis após levantamento "in loco";

Elaborar planos de aplicação, cronogramas físico-financeirais e memoriais descritivos de obras e serviços;

Fazer avaliações e revisões técnicas relativas a obras e serviços públicos;

Acompanhar os desempenhos técnicos dos projetos de auto-construção, reformulando-os ou adequando-os quando necessário;

Efetuar vistorias, inspeções e levantamento de campo para verificação e complementação d dados dos projetos;

Orientar tecnicamente os trabalhos dos desenhistas;

Acompanhar obras em execução, verificando o seu andamento face ao cronograma e projeto originais e providenciando os meios necessários para sua correta execução;

Controlar contratos de obras executadas, através da verificação dos serviços executados;

Executar outras tarefas compatíveis à função, e/ou com as necessidades do município.

CARGO: ENGENHEIRO ELETRICISTA

● **Descrição Sumária:**

Elaborar projetos elétricos e estruturais e orçamentos;

Acompanhar a execução de obras públicas.

● **Tarefas Típicas:**

Efetuar projetos de instalação elétrica das obras municipais, escolas, postos de saúde, praças, ginásio de esportes, etc.

Supervisionar e fiscalizar a instalação de projetos elétricos nas obras, acompanhando as diversas etapas, verificando a correção dos procedimentos de instalações;

Providenciar a aquisição de materiais para as obras de instalação elétrica, fazendo especificações, realizando levantamento de preços, entrando em contato com fornecedores e fazendo a inspeção do material adquirido;

Executar outras tarefas compatíveis com a função e/ou com as necessidades do Município.

CARGO: FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

Descrição Sumária:

Programar, orientar e supervisionar atividades laboratoriais, de vigilância sanitária e epidemiológica.

Tarefas Típicas:

Programar, orientar, executar, supervisionar, responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de Análises Clínicas, traumatológica, toxicológica, na produção e realização de controle de qualidade de insumos de caráter biológico, físico, químico, e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas; Organizar e supervisionar o processo produtivo, distribuindo tarefas á equipe auxilia, orientando na coleta, acondicionamento e envio para analise laboratorial; Realizar pesquisas na área de atuação, visando contribuir para o aprimoramento e desenvolvimento da prestação dos serviços de saúde; Participar da provisão, previsão e controle de materiais e equipamentos, opinando tecnicamente na aquisição e prestando assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de áreas específicas, operacionalização de processos; Assessorar e responder tecnicamente pelo armazenamento e distribuição de produtos farmacêuticos de qualquer natureza; Programar, orientar e supervisionar as atividades referentes á vigilância sanitária,

aplicando a legislação vigente. Participar de equipe multi-profissional no planejamento, elaboração e controle de programa de saúde pública; Realizar supervisão, capacitação e treinamento de recursos humanos, necessários á área de atuação, visando o desenvolvimento e aperfeiçoando os serviços de saúde pública.

CARGO: FISCAL GERAL

Descrição Sumária:

Fiscalizar o cumprimento da legislação vigente referente a Tributo, Posturas e concessões, transporte de passageiros em táxi e transporte coletivo.

Tarefas Típicas:

Fiscalizar através de procedimentos físico-contábeis os contribuintes de Tributos municipais, como ISS e IVPC; Orientar os contribuintes sobre o correto procedimento referente ao recolhimento dos respectivos tributos; Cumprir e fazer cumprir os dispositivos legais do Código Tributário Municipal conforme Lei 122/1989; Cumprir e fazer cumprir os dispositivos legais do Código de Tributário Municipal conforme Lei 123/1989; Fiscalizar os estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços; Efetuar vistoriais necessárias ao fornecimentos de alvarás, certidões e demais atos e transporte coletivo; Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinada pela chefia imediata.

CARGO: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Descrição Sumária:

Exercer o poder de polícia administrativa, função do Estado e específico da Vigilância Sanitária nas áreas de Vigilância à Saúde e Meio Ambiente, Saúde e Trabalhador, Serviços e de Produtos, privilegiando a ação orientadora e educativa para com a população quanto aos seus direitos e deveres em relação à saúde.

Tarefas Típicas:

Exercer atividades de planejamento, coordenação e execução das ações de vigilância sanitária e ambiental; Controle das zoonoses e fatores de poluição do ar, água e solo; Analisar vistorias realizadas; Inspecionar e reinspecionar produtos destinados ao uso e consumo do público no comercio em geral; Fiscalizar mercados, feiras, casas comerciais e industriais que lidam com produtos de interesse à saúde pública, matadouros e abatedouros; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Fornecer dados estatísticos quando aos fatores de poluição do ar, água,

solo e depredação de recursos naturais; Fiscalizar a ação poluidora de empreendimentos industriais, fabris e congêneres; Fiscalizar a produção e comercialização de produtos químicos prejudiciais ao meio ambiente; Fiscalizar fontes de poluição sonora; Fiscalizar a qualidade das águas de recreação e de uso coletivo; Fiscalizar empresas prestadoras de serviços de desratização, desinfecção e eliminação de outros vetores biológicos; Exercer o controle, a fiscalização e o monitoramento de ações executadas no meio ambiente e em serviços direta ou indiretamente relacionadas à Saúde, intervindo com o intuito de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à Saúde.

CARGO: FISCAL DE TRIBUTÁRIO

Descrição Sumária:

Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal concernente à questão tributária.

Tarefas Típicas:

Assistir e orientar unidades de execução no cumprimento da legislação tributária; Supervisionar e orientar as atividades desenvolvidas pelos Fiscais Técnicos; Efetuar cálculos e sistemas explicativos de cálculos de tributos; Elaborar e acompanhar cronogramas de fiscalização, lançamentos e arrecadação de tributos; Aditar documentos fiscais e contábeis e realizar comparações visando o adequado enquadramento fiscal do contribuinte; Prestar atendimento, orientações e informações ao público; Estudar e propor alterações na legislação tributária; Desenvolver técnicas de aperfeiçoamento da sistemática de fiscalização, consciência e conhecimento comunitário no que tange a tributação; Desenvolver estudos, objetivando o acompanhamento, controle e avaliação da receita; Emitir pareceres em processos e consultas interpretando e aplicando a Legislação Tributária quando houver tal delegação; Dirigir veículos leves; Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

Descrição Sumária:

Programar e executar a prestação do serviço de fisioterapia, acompanhar o desenvolvimento físico de pacientes; executar a reabilitação física e psíquica dos pacientes.

Tarefas Típicas:

Programar e executar a prestação do serviço de fisioterapia, efetuando estudo do caso, indicando e utilizando recursos fisioterapêuticos adequados para reabilitação de pacientes; Avaliar e acompanhar o desenvolvimento físico dos pacientes, realizando exames de prova de função física, discutindo com o corpo clínico casos específicos, promovendo o tratamento fisioterápico e analisando periodicamente os resultados, para verificar o processo individual dos pacientes; Exercitar a reabilitação física e psíquica de pacientes, orientando nas execuções dos exercícios adequados ao tratamento, utilizando equipamentos e instrumentos fisioterápicos adequados; Participar de equipe multi-profissional no planejamento e estudo de casos, para verifica o processo ao indivíduo; Executar outras tarefas correlatas ao cargo, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação dos serviços de saúde pública.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

Descrição Sumária:

Atendimento fonoaudiólogo á pessoas com distúrbios da comunicação.

Tarefas Típicas:

Avaliação fonoaudiológica; Elaboração de laudo fonoaudiológico; Atendimento fonoaudiológico de crianças, adolescentes e adultos com distúrbios da comunicação, sejam eles referentes a linguagem oral, leitura ou escrita, fala, audição e voz; Orientação familiar; Reunião com supervisores e agentes de saúde, orientando os mesmos; Fazer encaminhamento de pacientes para outros especialistas quando necessário; Acompanhar pacientes quanto a adaptação do aparelho auditivo; Discutir casos clínicos com profissionais de áreas a fins que realizem atendimento do mesmo paciente; Executar outras tarefas compatíveis com a função determinadas pela chefia imediata.

CARGO: INSTRUTOR DE LIBRAS

Descrição Sumária:

Proporcionar ao individuo surdo condições para adquirir e desenvolver a LIBRAS, como primeira língua, favorecendo a estes o acesso aos conceitos e aos conhecimentos existentes na sociedade, bem como o contato do individuo surdo com a sua cultura.

Tarefas Típicas:

Ministrar aulas de LIBRAS; Ministrar cursos de LIBRAS para professores do ensino regular; Desenvolver no surdo o gosto pela sua 1ª língua (L1); Oportunizar ao surdo o contato com as LIBRAS; Orientar o surdo quanto a sua sexualidade; Propiciar através

da LIBRAS a leitura do mundo; Proporcionar a diferenciação entre as LIBRAS e a Língua Portuguesa; Desenvolver a conversação utilizando a LIBRAS; Trabalhar expressão facial e corporal em dramatizações; Desenvolver a sensibilidade para que o surdo expresse seus sentimentos e vontades; Oportunizar ao surdo o contato com a sua cultura.

CARGO: MECÂNICO

Descrição Sumária:

Fabrica, repara, recupera e faz acabamento de peças ou partes de equipamentos mecânicos, ocupando máquinas e utilizando ferramentas manuais.

Tarefas Típicas:

Abrir motores de máquinas e veículos, retirando peças para verificação das condições das mesmas; Entregar à chefia imediata as peças que devem ser recuperadas para serem enviadas ás retificadoras; Solicitar á chefia a compra de materiais necessários á execução do trabalho; Receber e verificar a qualidade de materiais solicitados e reparados; Desmontar e montar motores regulando-os, lubrificando-os fazendo ajustamentos e reparos; Abrir caixas de transmissão de máquinas e veículos, trocando as peças defeituosas, verificando o sistema de lubrificação, fechando-a e ajustando-a; Regular e substituir discos danificados das transmissões automáticas; Fazer regulagem de bombas de óleo; Trocar fibras de freios, regular a embreagem; Deslocar-se a acampamentos de obra no interior, a fim de realizar reparos de emergência em equipamentos; Executar outras tarefas compatíveis com a função, ou determinadas pela chefia imediata.

CARGO: MÉDICO GENERALISTA DE PRONTO ATENDIMENTO – 20 HRS

Descrição Sumária:

Prestar serviços de assistência em Pronto Atendimento 24horas, de segunda a sexta-feira, durante o período das 07h00min às 19h00min. A referida assistência compreende a triagem, avaliação, anamnese, exame físico, prescrição de medicamentos e exames complementares, que eventualmente se façam necessários, acompanhamento de pacientes em observação no ambiente do pronto atendimento e encaminhamento dos

mesmos para unidades de diferentes complexidades, se fizer necessário. Em havendo demanda, por ocasião do referido encaminhamento, além do correto e completo preenchimento de contra-referência, o profissional se responsabilizará por estabelecer contato com o profissional responsável pela admissão do paciente referenciado. A prática profissional será pautada pela ética e respeito aos protocolados adotados pela Secretaria de Saúde.

Tarefas típicas:

Prestar serviços médicos ambulatoriais à comunidade, atendendo a pacientes prescrevendo e acompanhando a evolução do tratamento; efetuar atendimento de consultas nas clínicas médica, pediátrica, ginecológica e obstétrica de pacientes admitidos na referida saúde; efetuar atendimento em casos de urgências abrangendo a clínica médica, pediátrica, ginecológica, obstétrica, cirúrgica, psiquiatria, e trauma em geral; realizar procedimentos cirúrgicos ambulatoriais, dentro da complexidade da referida unidade, de urgência e eletivos; requerer exames complementares, analisá-los e avaliá-los para fins de diagnóstico e tratamento; indicar observação clínica com ou sem terapêutica para pacientes atendidos no pronto atendimento 24horas, quando se fizer necessário; assumir responsabilidade pelo acompanhamento clínico e terapêutico aos pacientes mantidos em observação durante o respectivo período de trabalho no pronto atendimento 24 horas; manter em arquivo os registros de pacientes, de acordo com o procedimento previsto; encaminhar pacientes para tratamento nas diferentes complexidades, conforme se faça necessário; proceder o correto e completo preenchimento de referência e contra-referência para as diferentes complexidades; estabelecer contato com o(s) profissional(ais) responsável(eis) pela admissão do paciente referenciado toda vez que este procedimento se fizer necessário; participar da execução de programa de saúde pública e de medicina preventiva, integrando equipe multiprofissional, interagindo de forma sistemática, com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; responsabilizar-se pela emissão de laudos médicos para fins diversos; atender à ética e às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

CARGO: MÉDICO GENERALISTA DE PRONTO ATENDIMENTO – 40 HRS

Descrição Sumária:

Prestar serviços de assistência em Pronto Atendimento 24horas, de segunda a sexta-feira, durante o período das 07h00min às 19h00min. A referida assistência compreende a triagem, avaliação, anamnese, exame físico, prescrição de medicamentos e exames complementares, que eventualmente se façam necessários, acompanhamento de pacientes em observação no ambiente do pronto atendimento e encaminhamento dos mesmos para unidades de diferentes complexidades, se fizer necessário. Em havendo demanda, por ocasião do referido encaminhamento, além do correto e completo preenchimento de contra-referência, o profissional se responsabilizará por estabelecer contato com o profissional responsável pela admissão do paciente referenciado. A prática profissional será pautada pela ética e respeito aos protocolados adotados pela Secretaria de Saúde.

Tarefas típicas:

Prestar serviços médicos ambulatoriais à comunidade, atendendo a pacientes prescrevendo e acompanhando a evolução do tratamento; efetuar atendimento de consultas nas clínicas médica, pediátrica, ginecológica e obstétrica de pacientes admitidos na referida saúde; efetuar atendimento em casos de urgências abrangendo a clínica médica, pediátrica, ginecológica, obstétrica, cirúrgica, psiquiatria, e trauma em geral; realizar procedimentos cirúrgicos ambulatoriais, dentro da complexidade da referida unidade, de urgência e eletivos; requerer exames complementares, analisá-los e avaliá-los para fins de diagnóstico e tratamento; indicar observação clínica com ou sem terapêutica para pacientes atendidos no pronto atendimento 24horas, quando se fizer necessário; assumir responsabilidade pelo acompanhamento clínico e terapêutico aos pacientes mantidos em observação durante o respectivo período de trabalho no pronto atendimento 24 horas; manter em arquivo os registros de pacientes, de acordo com o procedimento previsto; encaminhar pacientes para tratamento nas diferentes complexidades, conforme se faça necessário; proceder o correto e completo preenchimento de referência e contra-referência para as diferentes complexidades; estabelecer contato com o(s) profissional(ais) responsável(eis) pela admissão do paciente referenciado toda vez que este procedimento se fizer necessário; participar da execução de programa de saúde pública e de medicina preventiva, integrando equipe multiprofissional, interagindo de forma sistemática, com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; responsabilizar-se pela emissão de laudos médicos para fins

diversos; atender à ética e às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

CARGO: MÉDICO GENERALISTA DO PSF

Descrição Sumária:

Médico Generalista que atuará na atenção básica nas clinicas cirúrgicas ambulatorial, gineco-obstetrícia, médica e pediátrica no nível da atenção básica, integrando o Programa Saúde da Família.

Tarefas Típicas:

Realizar atendimento ambulatorial à população adscrita; Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; Participar dos programas de atendimento a populações atingidas por calamidades públicas; Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento; Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados; Participar da elaboração e execução de programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva; Participar das ativiades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria da Saúde; Emitir laudos e pareceres, quando solicitado; Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendam os interesses da Instituição; Fornecer dados estatísticos de suas atividades; Participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médico e superior; Proceder a notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local; Prestar à clientela assistência médica qualificada, através de diagnóstico, tratamento, prevenção de moléstias e educação sanitária; Opinar a respeito de aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade; Desempenhar outras atividades afins; Elaborar e executar projetos destinados à melhoria da qualidade de saúde dos indivíduos da comunidade; Elaborar projetos e atuar na capacitação de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento e participar de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde; Participar de atividades intra-equipe de Saúde da Família, especialmente reuniões periódicas de planejamento de atividades; Proceder ao atendimento a domicílio de pacientes e acompanhamento da saúde dos mesmos; Executar ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais.

CARGO: MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

Descrição Sumária:

Dirigir e conservar veículos automotores – ambulância e qualquer ponto da área urbana e em viagens estaduais, com a finalidade de transportar pessoas doentes equipamentos e medicamentos.

Tarefas Típicas:

Dirigir ambulância, a qualquer ponto na área urbana e em viagens estaduais, transportando pessoas doentes aos locais estabelecidos; Auxiliar e acomodar os doentes no interior da ambulância, cuidando para que não ocorram acidentes; Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeita conservação, verificando o nível de combustível, óleo, água, calibragem de pneus, cargas de extintores e outros, substituindo pneus e peças simples em caso de emergência, limpando-o interna e externamente, a fim deixa-lo em perfeitas condições de uso; Informar as condições do veículo para que seja efetuada a manutenção preventiva ou corretiva nos períodos pré-estabelecidos ou em términos de viagens; Zelar pelo bom andamento da viagem, verificando-se a documentação do motorista e as do veículo estão completas e atualizadas, obedecendo as leis de trânsito, adotando as demais medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer acidente, a fim de garantir a segurança das pessoas; Auxiliar o carregamento e o descarregamento de equipamentos e arrumando-os no veículo, a fim de evitar acidentes; Executar outras tarefas compatíveis com a função determinadas pela chefia imediata.

CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

Descrição Sumária:

Dirigir e conservar veículos automotores a qualquer ponto da área urbana e em viagens estaduais e/ou interestaduais, com a finalidade de transportar pessoas, equipamentos e materiais diversos.

Tarefas Típicas:

Dirigir veículos automotores, a qualquer ponto de área urbana e em viagens estaduais e interestaduais, transportando pessoas e/ou cargas dos locais estabelecidos; Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeita conservação, verificando o nível de combustível, óleo , água, calibragem de pneus, e peças simples em caso de emergência, limpando-o interna e externamente, a fim de deixa-lo em perfeitas condições de uso;

Informar as condições do veículo, para que seja efetuada a manutenção preventiva ou corretiva nos períodos pré-estabelecidos ou términos de viagens; Zelar pelo bom andamento da viagem, verificando se a documentação do motorista e as do veículo estão completas e atualizadas, obedecendo as leis de trânsito e adotando as demais medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer acidente, a fim de garantir a segurança das pessoas; Auxiliar o carregamento e o descarregamento de materiais, conferindo-os com os documentos de recebimento ou entrega e orientando arrumação no veículo, a fim de evitar acidentes; Preencher formulários, registrando quilometragem, locais percorridos, horários de saída e retorno e outros, seguindo instruções pré-estabelecidas; Atender requisições de saída – Atendo-se dos horários estabelecidos recolhendo o veículo após o serviço; Executar outras tarefas compatíveis com a função determinadas pela chefia imediata.

CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

Descrição Sumária:

Dirigir veículos pesados como: caminhões, ônibus, etc. a qualquer ponto da área urbana e em viagens, transportando pessoas, equipamentos e materiais.

Tarefas Típicas:

Dirigir veículos pesados, a qualquer ponto de área urbana e fora dela, transportando pessoas e/ou cargas dos locais estabelecidos; Transportar terra, cascalho, lixos, resto de construção e folhas de árvores com caminhão basculante; Descarregar o caminhão basculante, acionando o basculante hidráulico que eleva a caçamba para que se efetue descarregamento dos materiais; Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeita conservação, verificando o nível de combustível, óleo, água, calibragem de pneus, cargas de extintores e outros, substituindo pneus e peças simples em caso de emergência, limpando-o interna e externamente, a fim de garantir a segurança das pessoas; Auxiliar o carregamento e o descarregamento de materiais, conferindo-os com os documentos de recebimento ou entrega e orientando arrumação no veículo, a fim de evitar acidentes; Executar outras tarefas compatíveis com a função determinadas pela chefia imediata.

CARGO: NUTRICIONISTA

Descrição Sumária:

Planejar e avaliar programas de saúde na área de nutrição e dietética, orientar e educar tecnicamente sobre nutrição, opinar tecnicamente na aquisição de gêneros alimentícios, equipamentos e materiais do serviço de nutrição, controlar a qualidade de alimentos.

Tarefas Típicas:

Participar do planejamento, organização, execução e avaliação de programa de saúde, colaborando tecnicamente quanto as atividade de nutrição e dietética; Orientar e executar programas de saúde, avaliando a adoção de novos produtos, programando o consumo alimentar e o enriquecimento dos alimentos, avaliando o estado nutricional da população e adequação da dieta, aplicando técnicas específicas comuns à parateraрêuticasl alimentar; Planejar, elaborar e orientar a execução de cardápios, de acordo com as necessidades nutricionais e técnicas dietéticas, elaborando a padronização de dietas, visando fornecer uma alimentação racional e equilibrada aos pacientes; Opinar tecnicamente na aquisição de gêneros alimentícios, equipamentos e materiais específicos para o serviço de nutrição, verificando necessidades, avaliando capacidade funcional e física, para a prestação de serviço do usuário; Prestar orientação técnica e educativa em nutrição e dietética, elaborando, material didático, planejando e executando treinamento em serviço, promovendo estudos sobre nutrição, alimentação e dietética; Participar de equipe multiprofissional, no controle de qualidade de alimentos utilizados na rede de saúde pública; Executar outras tarefas correlatas ao cargo, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação dos Saúde Pública.

CARGO: OFICIAL ADMINISTRATIVO

Descrição Sumária:

Executar tarefas relativas à notação, redação, datilografia, organização de documentos, convocação de reuniões, elaborar compromissos e informações, junto a órgãos de direção, a fim de assegurar e agilizar o fluxo de trabalho administrativo do setor.

Tarefas Típicas:

Secretariar órgãos de direção, anotando e transmitindo recados, efetuando e atendendo ligações telefônicas, recepcionando pessoas, controlando horários de reuniões, entrevistas e auxiliando em assuntos diversos, a fim de atendê-los no cumprimento dos compromissos; Anotar documentos recebidos e expedidos, transcrevendo para livros e formulários apropriados os dados necessários à sua identificação e encaminhado-os ao destinatário, para facilitar o controle e localização; Datilografar memorandos, cartas, relatórios, quadros, projetos, contratos, atos, pareceres, resoluções, ou, mesmo a próprio

critério e conferindo-os após a transcrição; Efetuar revisão de documentos para datilografar, verificando ortografia, pontuação e redação, a fim de melhorar estilo e clareza dos textos; Controlar prazos, solicitando aos órgãos envolvidos a documentação pertinente, afim de atender determinações; Providenciar convocação de reuniões, efetuando contatos pessoalmente ou por telefone com todos os participantes, informando dia e horário, bem como posteriormente confirmando suas presenças; Secretariar as reuniões, e/ou gravando, a dum de registrar as aprovações, decisões e demais acontecimentos ocorridos na reunião; Redigir ata da reunião, através da analise e revisão das anotações e/ou gravações efetuadas, atentando para a redação e conteúdo, a fim de que garanta a autenticidade e correção do texto; Redigir correspondências e documentos referentes ao órgão, procedendo a classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos, a fim de conservá-los e facilitar a consulta; Submeter documentos ao despacho da direção, seguindo as prioridades estabelecidas; Requisitar material de expedientes, serviços de manutenção e reparos de equipamentos das seções, preparar processos de viagem, providenciar cópias de documentos, preenchendo formulários apropriados, coletando assinaturas e encaminhando aos setores competentes, a fim, de atender as necessidades dos serviços; Efetuar a triagem de documentos, para envio ao arquivo central, conforme instruções específicas internas e disposições legais; Receber e transmitir informações a direção e/ou a outros órgãos, atendendo-se ao seu conteúdo e ao caráter rigoroso, quando for o caso; Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

CARGO: OPERADOR DE COMPUTADOR

Descrição Sumária:

Dar entrada nos dados, digitando-os no teclado do computador; operar o comutador e organizar arquivos.

Tarefas Típicas:

Preparar o fluxo diário de tarefas, separando os discos e os formulários que serão utilizados; Organizar a utilização racional do espaço em disco; Fazer a emissão dos relatórios necessários; Emitir relatórios para conferência; Emitir relatórios da contabilidade e da folha de pagamento, mensalmente; Digitar documentos no terminal, registrando os dados através do teclado e gravando-os em meios magnéticos. Executar outras tarefas compatíveis com a função e determinadas pela chefia imediata.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS

Descrição Sumária:

Operar equipamentos pesados, com potência maior que 80 c.v. dotados de controle remoto hidráulico, providos ou não de implementos, para realização de trabalhos de terraplanagem, aterros nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamentos de terrenos e taludes, revolvimento, remoção e compactação de terra.

Tarefas Típicas:

Operar a máquina, ligando-a, deixando-a aquecer e deslocando-a ao local dos trabalhos; Inspecionar as condições da máquina (Nível da água, do óleo, pneus, bateria, etc;) Engraxando e lubrificando a máquina e encaminhando para manutenção quando detectar problemas; Relatar em caderneta de registros, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle; Executar outras tarefas compatíveis com a função e determinadas pela chefia imediata.

CARGO: PEDREIRO

Descrição Sumária:

Executar atividades ligadas ao ramo de construção Civil.

Tarefas Típicas:

Fazer fundações da obra, observando a profundidade, espessura e resistência das colunas ou pilares; Levantar os cantos da construção, observando o prumo, esquadramento e nível da mesma; Efetuar acabamento de obras tais como: colocação de azulejos, lajotas e tacos, rebocos e calfinagem; Executar quando necessário tarefas simples como: abrir valetas, fazer massas, carregar e descarregar caminhões; Construir e manter calçadas, meio-fios, canteiros de alvenaria, caixa de banheiros; Manter limpos os materiais e ferramentas de trabalho; Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

CARGO: PROCURADOR

Descrição Sumária:

Prestar assessoramento jurídico á entidade representando-a em todos os atos judiciais e extrajudiciais em que esta for parte, autora ou ré, acompanhando processos, emitindo

pareceres, redigindo e interpondo recursos e petições, para assegurar a esta os direitos pertinentes ou defender seus direitos no foro em geral em todas as estâncias.

Tarefas Típicas:

Assessorar os diversos órgãos da entidade interpretando textos jurídicos e documentos, elaborando contratos, convênios e acordos, a fim de prevenir e resguardar os interesses da entidade; Representar a entidade em juízo, propondo, contestando e acompanhando processos, no foro em geral ou em todas as estâncias; Examinar e emitir pareceres e informações sobre processos e expedientes administrativos, consultando leis e regulamentações vigentes, a fim de determinar as disposições legais pertinentes que envolvam a matéria, praticando os demais atos necessários, a fim de assegurar interesses da entidade; Prestar assessoramento jurídico em questões trabalhista, ligadas a administração pessoal, examinando os respectivos processos para instruir juridicamente os despachos e decisões; Informar processos e ouros expedientes de natureza variadas e complexas, baseados legais em vigor e na jurisprudência; Assessorar a Entidade nas assinaturas de contratos, estudando suas cláusulas, a fim de garantir sua viabilidade e legalidade das condições contratuais, alertando quanto a seus efeitos; Elaborar procurações, escrituras e contratos em geral; Contatar com entidades jurídicas públicas e privadas e pessoas físicas, para obtenção de informações ligadas a sua área de atuação; Participar de comissões de sindicâncias e de procedimentos administrativos por determinação superior; Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

CARGO: PROFESSOR DE 1º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL/ CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA DE 1º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Descrição Sumária:

Exercer suas funções junto às Escolas da Rede Municipal de Ensino, como regente de classe, no Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano, ministrando aulas nas disciplinas, de acordo com a grade curricular destinada ao ano de ensino para o qual for designado.

Tarefas Típicas:

Comprometer-se pelo bom andamento do trabalho dos alunos ob sua responsabilidade durante o processo ensino aprendizagem; elaborar o planejamento de suas atividades como regente de turma e trabalhar pelo seu cumprimento em consonância com a

proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, com os princípios educacionais e com a legislação vigente; relatar à direção qualquer acontecimento atípico; cuidar das crianças com responsabilidade e dedicação;organizar o ambiente onde desenvolve atividades com as crianças; responsabilizar-se pelo bem-estar das crianças de sua turma dentro da sala de aula e auxiliar no cuidado com todas as crianças no horário em que estiverem fora da sala de aula, dentro ou fora da escola em atividades escolares; controlar as faltas das crianças, comunicando-as à direção; participar de: reuniões, palestras, círculos de estudos e cursos de aperfeiçoamento ofertados pela Mantenedora; manter atualizado o material de registro de desempenho do aluno, obedecendo a normas e prazos estabelecidos; utilizar as horas complementares, em atividades pedagógicas inerentes à sua função de docente; manter-se em permanente atualização pedagógica, visando ao aperfeiçoamento profissional; conhecer e respeitar as legislações pertinentes ao Magistério Público Municipal; participar integralmente dos espaços coletivos da Unidade Educacional: na elaboração, implementação e avaliação da Proposta Pedagógica e do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Educacional, Momentos de Avaliação e Planejamento, Trabalhos Docentes, Conselhos de Classe e Série, Conselho de Escola, Reuniões de Pais, Formação em Serviços e demais instâncias escolares; elaborar, registrar, cumprir e avaliar o seu Plano de Trabalho, construído em momentos individuais e coletivos com outros profissionais da Unidade Educacional, garantindo a coerência com a Proposta Pedagógica e Projeto Político-Pedagógico da Unidade Educacional; organizar e rever constantemente os conteúdos, procedimentos didático/metodológicos, bem como materiais e avaliações de acordo com o seu Plano de Trabalho; articular e incentivar o diálogo e a cooperação entre os alunos, suas famílias e a comunidade; manter seu prontuário profissional atualizado, entregando certificados e outros documentos necessários.

CARGO: PSICÓLOGO

Descrição Sumária:

Executar tarefas de sua formação profissional tais como: Diagnósticos, aplicação de testes psicológicos, orientação identificação e correção de distúrbios da aprendizagem, encaminhamento de casos, etc.

Tarefas Típicas:

Identificar problemas de aprendizagem entre menores, através de testes, entrevistas e observações; Proceder a aplicação de técnicas e métodos específicos, visando a correção de distúrbios identificados ou encaminhar os mesmos para atendimento especializado; Fazer aplicação de testes psicológicos e realizar entrevistas para fins de seleção de pessoal; Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

CARGO: SECRETÁRIA ESCOLAR

Descrição Sumária:

Executar tarefas administrativas relativas ao ensino, organizando documentos, efetuando matrículas, expedindo certificados, declarações, etc., preparando transferências, anotando, redigindo, arquivando, elaborando relatórios diversos e executando as demais tarefas administrativas necessárias e estrutura de ensino.

Tarefas Típicas:

Orientar a clientela, informando-a sobre o funcionamento da atividade, referente a: documentos exigidos para matrícula, mensalidade, horários, dias de aula e demais itens intervenientes a sua participação, a fim de que os alunos tenham todas as informações necessárias sobre a atividade de ensino; Efetuar matrículas de alunos, preenchendo requerimentos, fichas e formulários, conferindo documentos e anexando-os ao processo; Elaborar relatório inicial, efetuando levantamentos na documentação, selecionando informações necessárias e preparação da relação nominal de alunos, relação do corpo docente e horário geral, bem como redigindo ofício de encaminhamento ao órgão competente; Efetuar a verificação dos alunos que necessitam fazer adaptações, selecionando itens, preenchendo formulários apropriados e encaminhando ao docente habilitado; Controlar e atualizar a ficha individual dos alunos, registrando a casa mês, carga horária, número de aulas, faltas e as notas de avaliações, a fim de efetuar no termino do semestre, o calculo da média final do aluno; Efetuar a montagem das pastas individuais dos alunos, relacionando e anexando os documentos e periodicamente efetuando verificações, a fim de mantê-las atualizadas, conforme exigência legal; Preparar históricos escolares e transferências, através dos levantamentos dos itens

necessários na documentação dos alunos, classificando, relacionando, datilografando e conferindo a fim de assegurar-se da exatidão das informações e atender as solicitações; Organizar e controlar o arquivo ativo e inativo, recebendo e classificando documentos, registrando e arquivando em locais pré-estabelecidos, a fim de mantê-los em conservação e possibilitar o manuseio e consulta quando necessário; Encaminhar às entidades de ensino competente, através de ofícios, os documentos requisitados, ou mesmo para verificação e autenticação, a fim de cumprir as determinações legais; Redigir correspondências, memorandos, ofícios, circulares e outros textos, obedecendo os padrões estabelecidos de forma e estilo, a fim de atender as exigências administrativas do trabalho, frente a Secretaria de Educação, estabelecimentos escolares e outros órgãos; Preencher mapas estatísticos exigidos pela secretaria de Educação e outros órgãos, efetuando levantamentos, cálculos, registros e classificando informações, a fim de obter subsídios necessários ao preenchimento dos informativos; Elaborar relatório final, pesquisando nas documentações, classificando informações, anotando e calculando, a fim de obter subsídios necessários a preparação do resultado final, grade cubicular e formulários de estatística, redigindo oficio e encaminhamento dos órgãos competentes da Secretaria de Educação; Efetuar controles diversos, tais como: cópia de documentos enviados a Secretaria da Educação, fichas de evasão, emissão de certificados, declarações, etc., documentação em falta, pesquisando, calculando, montando, a fim de ter o controle e assegurar-se da fidelidade das informações; Datilografar certificados, declarações, correspondências, demonstrativos, relatórios, provas, atendo-se aos conteúdos a serem copiados, a fim de assegurar-se da fidelidade das informações; Efetuar o controle de materiais utilizado pela secretaria e professores, registrando quantidade e consumo dos mesmo, preparando requisições, conferindo e distribuindo quando necessário, a fim de atender as necessidades do setor; Efetuar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia.

CARGO: SERVENTE DE LIMPEZA

Descrição Sumária:

Fazer limpeza das dependências públicas, juntando o lixo e despejando-o em recipiente apropriado. Dar aos móveis a manutenção adequada e necessária.

Tarefas Típicas:

Fazer limpeza das dependências das escolas e prédios públicos do Município, usando detergente, pano, vassoura, espanador, escovão, limpando salas, banheiros, corredores, pátio, paredes, vidros, armários e outros; Lavar cortinas, paredes, calçadas, carteiras e cadeiras; Preparar café, chá e distribuí-los nas garrafas térmicas dos vários locais; Servir merenda aos alunos; Dar o sinal de entrada nos horários determinados; Providenciais a relação de materiais e utensílios de limpeza para que possam ser adquiridos; Guardar os utensílios e materiais de limpeza; Regar quando necessário às folhagens e planta do local; Executar outras tarefas compatíveis com a função, ou determinadas pela chefia imediata.

CARGO: SERVENTE DE OBRAS

Descrição Sumária:

Realizar tarefas braçais como transporte de materiais, desobstrução de boieiro e locais de obra, carregar e descarregar caminhões;

Tarefas Típicas:

Carpir, varrer, roçar e limpar locais como; margens de rodovias, ruas praças terrenos, jardins, cemitérios, etc; Abrir valas usando cortadeiras, pá e picareta; Transportar materiais e ferramentas onde serão executadas obras; Realizar serviços de limpeza e desobstrução de boieiros; Manter limpos e organizados os materiais e equipamentos utilizados; Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas peal chefia imediata.

CARGO: SUPERVISOR PEDAGÓGICO

De acordo com a Lei Complementar Municipal nº11/2004.

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA

Descrição Sumária:

Executar e orientar serviços na área de agropecuária, realizando experimentos com pasto, silagem, feno adubação verde, preparo de solo e controle biológico de pragas; emitir relatórios informativos aos órgãos competentes.

Tarefas Típicas:

Prestar assistência na multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas, bem como em serviços de drenagem e irrigação; Prestar assistência técnica na comercialização e armazenamento de produtos agropecuários; Emitir laudos e

documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; Execução e fiscalização dos procedimentos relativos ao preparo do solo até a colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários; Dar assistência técnica na aplicação de produtos especializados; Dar assistência técnica aos produtores rurais; Elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão-de-obra; Prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas ou nos trabalhos e vistorias, perícia, arbitramento e consultoria. Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

CARGO: TÉCNICO EM CONTROLE INTERNO

Descrição Sumária:

Organizar, coordenar e/ou executar os trabalhos inerentes a contabilidade, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmo, a fim de apurar os elementos necessários ao controle da situação financeira, econômica e patrimonial da Entidade.

Tarefas Típicas:

Elaborar estudos de viabilidade econômico-financeira e patrimonial, pesquisando antecedentes, analisando o comportamento histórico, procedendo ao ajuste estático dos dados, calculando taxa de retorno, preparando quadros e gráficos demonstrativos, emitindo parecer, a fim de subsidiar decisões superiores; Analisar o desempenho econômico-financeiro-patrinomial, propondo os ajustes necessários e calculando os respectivos índices; Elaborar e/ou coordenar estudos sobre projetos de expansão sob aspectos econômicos –financeiros-patrimoniais, coletando dados nas áreas envolvidas, baseando-se nas políticas vigentes e efetuando cálculos e demonstrativos, a fim de proporcionar subsídios para tomada de decisões; Efetuar previsão de despesas e receitas, pesquisando subsídios em relatórios, demonstrativos, revistas, jornais, livros e outras fontes bibliográficas contatando com profissionais e Entidades específicas, analisando indicadores de períodos anteriores, identificando tendências, etc., aplicando índices a fim de possibilitar o acompanhamento de resultados futuros para tomada de decisões; Elaborar modelos matemáticos utilizando técnicas econométricas, a fim de representar fenômenos econômicos; Participar na elaboração do orçamento programa, analisando dados econômicos-financeiros, técnicos, operacionais e administrativos, calculando e apresentando previsões de receitas e despesas, investimentos, fluxo de caixa e outros e

preparando quadros, tabelas e gráficos demonstrativos, a fim de possibilitar controle e análise gerencial; Controlar a execução orçamentária, analisando balancetes, verificando as variações ocorridas entre o orçamento e o realizado, pesquisando junto aos responsáveis as causas de desvios, propondo soluções do orçamento programa; Supervisionar, coordenar e/ou orientar tecnicamente a análise, conferencia, classificação e enquadramento dos documentos de despesas e receitas, distribuindo os trabalhos acompanhando sua execução, comparando, analisando e solucionando distorções, a fim de assegurar o cumprimento das exigências legais; Efetuar o remanejamentos de dotações orçamentárias das atividades, analisando as causas e os motivos, calculando tendências de disponibilidade e outros fatores intervenientes, classificando as transferências, segundo as normas financeiras; Efetuar estudos que envolvem aspectos tarifários, aplicando cálculos matemáticos e estatísticos em dados históricos e verificando aumento provável da receita, a fim de atualizar tabelas e informar os reflexos decorrentes; Participar na elaboração dos créditos adicionais efetuando levantamentos, selecionando indicadores, solicitando dados específicos e pesquisando outras fontes, procedendo a análise e classificação das informações efetuando cálculos de estimativa de receita e da despesa, investimentos, fluxo de caixa e montando formulários apropriados, a fim de reforçar as previsões iniciais do orçamento-programa e dar prosseguimento às realizações da Entidade; Coordenar e/ou realizar as conferencias dos documentos de arrecadação de receitas; Elaborar relatórios periódicos (bimestrais) cientificando nos Tribunais de Contas quanto a regularidade administrativa ou conforme dispões o Art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal – 101/2000, assumindo ônus legal sobre a realização destes; Fiscalizadores (Conselhos), Poder Legislativo, Tribunais de Contas e nas audiências públicas realizadas pelo Poder Executivo quadrimestralmente; Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e/ou com as necessidades de Entidade.

CARGO: TÉCNICO EDUCACIONAL

Descrição Sumária:

Proporcionar aos pacientes a oportunidade de desenvolverem suas habilidades em Oficinas expressivas, oficinas culturais e de alfabetização, dentro da área de atuação estabelecidas pelo programa do Centro de Atendimento Psicosocial – CAPS.

Tarefas Típicas:

Atender o público em geral; realizar diagnóstico; emitir parecer; supervisionar e avaliar as atividades em sua área de atuação; realizar atividades de prevenção na área de saúde educacional; programar, coordenar, executar, recuperar, conservar, catalogar, arquivar e manter atualizadas as atividades sobre sua responsabilidade; elaborar textos e materiais; participar de reuniões, sessões de estudos, cursos, e pesquisas referentes à sua área de atuação; redigir ofícios, relatórios e formulários; elaborar projetos e planilhas orçamentárias; promover a orientação técnica; participar do planejamento das ações desenvolvidas no âmbito da Secretaria; promover a realização de conferências, debates, palestras, exposições, seminários e divulgados; acompanhar as ações que garantem o comprimento das diretrizes e normas referente a organizações, funcionamento e desenvolvimento na rede de saúde; desenvolver sistemas de comunicação no âmbito da instituição, utilizando veículos de comunicação; executar outras atividades correlatas.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Descrição Sumária:

Exercer atividades auxiliares, de nível médio e técnico atribuídas à equipe de enfermagem.

Tarefas Típicas:

Assistir o Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Assistir ao Enfermeiro na prevenção e no controle sistemático de infecção hospitalar; Integrar a equipe de saúde, tendo em vista o modelo preventivo e a humanização do relacionamento profissional/paciente, buscando melhor qualidade de vida para todos; Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; Participar das ações de prevenção e controle das doenças transmissíveis em gerall em programas de vigilância epidemiológica; Participar de programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e de melhores resultados e desempenho profissional; Participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; Preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos, prestando esclarecimentos e respeitando sempre seus direitos e sua integridade; Executar tratamento especificamente prescritos ou de rotina, alem de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico, fazer curativos, aplicar oxigeoterapia, nebulização, enteroclisma, edema e calor ou frio e aplicação de vacinas; Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; Zelar pela preservação do cliente em sua condição patológica, física, espiritual e social; Prestar

cuidados de higiene e conforto ao paciente, zelando por sua segurança; Zelar pela limpeza e ordem do material; de equipamento e de dependências de unidades de saúde; Orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; Manusear equipamentos especializados: bomba infusora, monitores cardíacos, aspiradores, etc.; Executar cuidados de maior complexidade como: curativos, aspirações, sondagens; Fazer orientação individual e para grupos específicos como: gestantes, idosos, hipertensos, diabéticos; Prestar cuidados ao recém-nascidos e a à criança; Prestar cuidados de enfermagem a domicílio - Home Carc; Atuar em UTI, Unidades Coronarianas, hemodiálise, transplantes, Serviços de Quimioterapia, atendimento de emergência, centro de recuperação pós operatória.

CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Descrição Sumária

Exercer atividades, de nível médio técnico, atribuídas à equipe laboratorial.

Tarefas Típicas:

Auxiliar nas atividades de apoio à pesquisa e extensão, executando os procedimentos requeridos para o desenvolvimento dos trabalhos, colaborando nas aferições do resultado das análises para garantir os resultados esperados; receber, coletar, preparar, examinar e distribuir materiais, de acordo com a área de atuação, efetuando os testes necessários, procedendo os registros, cálculos e demais procedimentos pertinentes, para subsidiar os trabalhos; preparar e utilizar soluções, amostras, substratos, reagentes, solventes, empregando aparelhagem e técnicas especificas, de acordo com a determinação dos profissionais da área de atuação; analisar materiais e substâncias em geral, utilizando métodos específicos para cada caso; observar e efetuar leitura dos resultados obtidos em procedimentos experimentais, registrando os dados observados; regular, controlar e operar os aparelhos de acordo com os tipos de testes solicitados, adequando-os aos objetivos de trabalho; executar o tratamento e descarte de resíduos e solventes, defensivos, com base em normas padronizadas de segurança ou métodos e técnicas indicadas por profissionais da área; executar ou promover, conforme o caso, atividades de manutenção preventiva e corretiva, necessárias à conservação de equipamentos, instrumentos e outros materiais da área de atuação; participar na elaboração de relatórios de atividades desenvolvidas, abrangendo os métodos, materiais, equipamentos e resultados alcançados; participar na elaboração de manuais de procedimentos para operação de instrumentos e execução de técnicas laboratoriais e de

experimentos; controlar o estoque dos materiais relativos à área de atuação tomando as providências necessárias para sua reposição; digitar laudos e relatórios para auxiliar nas atividades de ensino e pesquisa; zelar pela guarda, limpeza e conservação dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados nos trabalhos, de acordo com a área de atuação, por meio de métodos específicos, tais como, desinfecção, esterilização e acondicionamento, bem como dos locais de trabalho; desempenhar outras atividades correlatas e afins.

CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Descrição Sumária:

Operar aparelho de raios X, revelar chapas radiológicas.

Tarefas Típicas:

Operar aparelho de raios-X, acionando seus comandos e observando suas instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta sobre a área a ser radiografada; Selecionar chapas e filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia ajustando-a ao chassi do aparelho, fixando letras e números nos radiopacos, para bater a radiografia; Preparar pacientes, observando a correta posição do corpo no aparelho, utilizando técnicas específicas a cada tipo de exame, medindo distâncias para a focalização visando obter chapas nítidas; Revelar chapas e filmes radiológicos em câmeras escuras submetendo-as ao processo apropriado revelação, fixação e secagem, encaminhando ao médico para leitura; Controlar radiografias realizadas, registrando número, requisitando, tipo e requisitantes; Zelar pela conservação do aparelho de raios X, e componentes, solicitando material radiográfico identificando e comunicando problemas á supervisão; Executar outras tarefas compatíveis a função, colaborando pelo permanente aprimoramento da prestação de serviços a Saúde Pública.

CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Descrição Sumária:

Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina no trabalho.

Tarefas Típicas:

Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança relativas á prevenção de acidentes, combate ao fogo e vigilância; Fiscalizar o uso obrigatório de equipamentos especiais, nas tarefas que envolvam riscos de acidentes ou insalubridade; Afixar cartazes, alertando para o perigo de acidentes no s locais onde o risco é maior, especialmente nas

oficinas, depósitos e secções industriais; Inspecionar periodicamente as condições de uso de hidrantes e extintores de incêndio; Manter registro atualizado dos acidentes de trabalho ocorridos, analisando as condições da ocorrência, visando provir sua repetição; Instruir os empregados, através de ordens de serviço, quanto a precaução a tomar no sentido de orientar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais; Fiscalizar a higiene nos locais de trabalho como: instalações sanitárias, vestiários, armários individuais, refeitórios ou condições de conforto na hora de refeição, condições de limpeza dos locais de trabalho de modo geral; Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

CARGO: TELEFONISTA

Descrição Sumária:

Operar mesa telefônica, acionando teclas e/ou chaves, interruptores e outros dispositivos, para atender e/ou completar ligações locais ou interurbanas.

Tarefas Típicas:

Vigiar permanentemente o painel, observando os sinais emitidos, para atender as ligações telefônicas; Operar mesa telefônica, acionando teclas e/ou chaves, interruptores e outros dispositivos, para estabelecer comunicação interna, externa ou interurbana; Prestar informações, segundo instruções predeterminadas, atendendo o usuário adequadamente e transferindo as ligações ao ramal correspondente; Registrar a duração das ligações interurbanas, no caso de chamadas particulares, fazendo anotações em formulários apropriados, para permitir a cobrança e/ou controle das mesmas; Registrar ligações solicitadas diariamente, anotando no registro geral o nome do solicitante, nome do destinatário e o número a ser chamado, a fim de manter controle; Realizar ligações interurbanas sob condição de estarem autorizadas por escrito, a fim de atender as determinações preestabelecidas; Operar o equipamento de ampliação de som, acionando controlando seus comandos, a fim de transmitir informações e musicas nas dependências internas do órgão; Zelar pelos equipamentos, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção ao setor competente, para assegurar-lhes perfeitas condições de uso; Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL

Descrição Sumária:

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de terapia ocupacional.

Tarefas Típicas:

Desenvolver e avaliar programas de terapia ocupacional junto à crianças, adultos, adolescentes e pessoas idosas, visando melhoria qualitativa da integração desses com o meio; participar de equipe multidisciplinar no planejamento, elaboração e avaliação de pesquisas e programas de saúde; prevenção de deficiência física e mental; instrumentalizar a equipe de apoio, preparar material e instrumentos de apoio; garantir controle e manutenção de informações e instrumentos e outras atividades técnico-administrativas que visem a eficiência de sua área profissional; coordenar ou prestar assessoria aos programas e projetos; orientar famílias, comunidade, escolas a partir de sua perspectiva profissional; desenvolver outras atividades afins que visem a recuperação, manutenção e prevenção da saúde; realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processos de qualificação e autorização superior; operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercícios das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO: VETERINÁRIO

Descrição Sumária:

Programar, coordenar, supervisionar e executar tarefas relativas a higiene de alimentos, profilaxia e controle de zoonoses.

Tarefas Típicas:

Programar e coordenar atividades relativas a higiene de alimentos, participando de equipes multi profossional desenvolvendo projetos de pesquisa, estabelecendo normas e procedimentos quanto á industrialização e comercialização, para assegurar a qualidade e condições sanitárias e de consumo, visando prevenir surtos de doenças transmitidas por alimentos em defesa da saúde pública; Inspecionar a industrialização e comercialização de produtos alimentares, elaborando sistemas de controle sanitário, promovendo orientação técnico higiênico sanitário, de produção ao consumo destes produtos,

coletando amostras de alimentos para exame laboratorial visando propiciar a população condições de inocuidade dos alimentos; Participar de investigação epidemiológica de surtos de doenças transmitidas por alimentos detectando e controlando focos epidérmicos e orientando entidades que manipulam produtos alimentícios visando redução da mortalidade causada por estas doenças; Programar normatizar, coordenar, supervisionar e executar medidas necessárias para controle e profilaxia de zoonoses bem como: desenvolver projetos de pesquisa; Promover educação sanitária para comunidade, treinando e supervisionando pessoal técnico e auxiliar na área de inspeção, proferindo palestras e orientando a população em geral e grupos específicos quanto a industrialização e comercialização e consumo de alimentos, bem como, controle e profilaxia de zoonoses para prevenir doenças; Organizar e coordenar as atividades desenvolvidas em biotério; Proceder analise laboratorial de espécimes e de amostras de alimentos, apoiando os programas de zoonoses, de higiene e controle de alimentos; Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela de chefia imediata.

MUNICIPIO DE GUARAPUAVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSOS PÚBLICOS

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 01/2012

ANEXO III

SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

DADOS DO CANDIDATO:

Cargo:_____

Nome: _____

RG:_____

CPF:_____

Data de Nascimento:____/_____/_____ **Fone:**_____

Endereço:_____**Nº**_____

Bairro:_____

Cidade:_____

Estado:_____

CEP: _____

Declaro para os devidos fins que cumpri os requisitos necessários para obtenção da isenção da taxa de inscrição conforme documentos anexados e lei municipal nº 1701/2008.

Guarapuava-Pr., _____ de _____ de 2012.

_____

Assinatura do Candidato

MUNICIPIO DE GUARAPUAVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSOS PÚBLICOS

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 01/2012

ANEXO IV

SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

DADOS DO CANDIDATO:

Cargo:_____

Nome: _____

RG:_____

CPF:_____

Data de Nascimento:____/_____/_____ **Fone:**_____

Endereço:_____**Nº**_____

Bairro:_____

Cidade:_____

Estado:_____

CEP: _____

- Não possui renda: ( ) Cópia da Carteira de Trabalho e Declaração firmada de que não possui outra fonte de renda.

- Possui renda de até um salário mínimo: ( ) Cópia da Carteira de Trabalho

Declaro para os devidos fins que cumpri os requisitos necessários para obtenção da isenção da taxa de inscrição conforme documentos anexados e lei municipal nº 1995/2011.

Guarapuava-Pr., _____ de _____ de 2012.

_____

Assinatura do Candidato

ANEXO V

promotores de eventos e consultorias

FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL

ESCOLA: _____

NOME:_____

RG: _____

CPF: _____

ASSINATURA:

_____

ASSINATURA:

_____

ASSINATURA:

_____

Transcreva o texto abaixo:

"Eu estou realizando o Concurso Público da Prefeitura do Município de Guarapuava, Estado do Paraná no ano de 2012."

_____

_____

_____

_____

_____

COLETA IMPRESSÃO DIGITAL: