

# PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIZES

## MINAS GERAIS

### CONCURSO PÚBLICO

EDITAL Nº 001/2015

#### MANUAL DO CANDIDATO

#### ROTEIRO DE INSCRIÇÃO

##### INSCRIÇÃO PRESENCIAL

**Local das inscrições: Centro de Atendimento ao Cidadão**

**Endereço: Praça Governador Valadares, nº 10, Centro, Perdizes - MG**

- a) Leia o Edital do Concurso Público no local das inscrições;
- b) Preencha o Requerimento de Inscrição sem rasuras (Colar a cópia do Documento Oficial de Identidade no local indicado);
- c) Proceda o pagamento da taxa de inscrição conforme instruções;
- d) Dirija-se ao local das inscrições para entrega do Requerimento de Inscrição e Comprovante de Pagamento da Inscrição.

##### INSCRIÇÃO VIA INTERNET

**Endereço eletrônico: [www.agoraconsultoria.srv.br](http://www.agoraconsultoria.srv.br)**

- a) Leia o Edital do Concurso Público disponível no site;
- b) Preencha o Requerimento de Inscrição online;
- c) Imprima o Boleto Bancário e proceda o pagamento da Taxa de Inscrição conforme instruções.

**LEIA ATENTAMENTE O INTEIRO TEOR DESTE MANUAL,  
POIS É POR ELE QUE COMEÇA A SUA SELEÇÃO.**

**Prefeitura Municipal de Perdizes**  
**Concurso Público - Edital nº 001/2015**

**CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**

ITEM	ATIVIDADE	DATA
1	Início das Inscrições.	07/12/2015
2	Término das Inscrições.	08/01/2016
3	Divulgação da listagem de candidatos inscritos.	22/01/2016
4	Divulgação dos locais e horários de provas na Prefeitura Municipal de Perdizes e no site <a href="http://www.agoraconsultoria.srv.br">www.agoraconsultoria.srv.br</a> . Comprovante Definitivo de Inscrição disponível no site da empresa.	17/02/2016
5	Realização das Provas Objetivas.	21/02/2016
6	Divulgação dos Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas na Prefeitura Municipal de Perdizes e no site <a href="http://www.agoraconsultoria.srv.br">www.agoraconsultoria.srv.br</a> .	21/02/2016
7	Prazo de Recurso referente aos Gabaritos Oficiais e questões das Provas Objetivas.	22 a 24/02/2016
8	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos.	18/03/2016
9	Resultado das Provas Objetivas.	18/03/2016
10	Prazo de Recursos referentes aos resultados das Provas Objetivas	21 a 23/03/2016
11	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos.	01/04/2016
12	Divulgação da Classificação dos Candidatos.	01/04/2016
13	Entrega de Títulos (conforme item 6.2 do Edital)	04 a 08/04/2016
14	Resultado da Pontuação de Títulos	20/04/2016
15	Prazo de Recursos referente à Pontuação de Títulos	25 a 27/04/2016
16	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos.	03/05/2016
17	Divulgação do Resultado Final.	03/05/2016

# Prefeitura Municipal de Perdizes

## Concurso Público - Edital nº 001/2015

---

### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

O Prefeito Municipal de Perdizes - MG, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica, TORNA PÚBLICO que estarão abertas, no período de **07/12/2015 a 08/01/2015** as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** de Provas e Provas e Títulos, destinado ao provimento efetivo de vagas existentes e seus requisitos no Quadro de Pessoal instituído pela Constituição Federal, em consonância com Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (nº 05/2007, alterada pela nº 04/2008 e nº 08/2009), Súmula nº 116 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e legislação municipal a seguir: Lei Orgânica Municipal, Lei nº 1.524, 19/10/2005 "Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos municipais de Perdizes, incluindo suas autarquias e fundações públicas". Lei Complementar nº 1.724 de 16/12/2009 "Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Profissionais da Educação Básica e demais servidores públicos vinculados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo do Município - SEMELCET- de Perdizes – MG". Lei Complementar nº 1.725 de 16/12/2009 "Dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Profissionais da Educação Básica do Município de Perdizes". Lei nº 1.787 de 09/11/2011 "Altera a Lei Municipal nº 1.725, de 16 de dezembro de 2009 que Dispõe sobre o plano de Carreira e Salários dos Profissionais da Educação Básica do Município de Perdizes e dá outras providências". Lei nº 1.821 de 12/09/2012 "Altera a alínea "c" do inciso II, e acresce § 3º art. 53 da Lei Municipal nº 1.725/2009". Lei Complementar nº 03 de 12/12/2013 "Altera a Lei Complementar nº 1.725 de 16 de Dezembro de 2009, que dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Profissionais da Educação Básica do Município de Perdizes". Lei nº 1.846 de 27/03/2013 "Dispõe sobre o quadro de servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Perdizes, revogam-se as Leis nº 942/91; 1.621/07; 1.742/10; 1.749/10; 1.526/05; 1.718/09 e dá outras providências". Lei Complementar nº 04 de 16/04/2015 "Cria Vaga no Quadro de Pessoal da Educação do Município, e dá outras providências". Lei nº 1.927 de 16/04/2015 "Cria Vagas no Quadro de Pessoal da Administração Direta do Município e dá outras providências". Decreto nº 1.213 de 03/08/2015 "Designa Comissão para Supervisão do Concurso Público e dá outras providências".

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da empresa contratada, Ágora Consultoria Ltda., site [www.agoraconsultoria.srv.br](http://www.agoraconsultoria.srv.br), email: [contato@agoraconsultoria.srv.br](mailto:contato@agoraconsultoria.srv.br).

Endereço para correspondência: Ágora Consultoria Ltda - Concurso Público da Prefeitura Municipal de Perdizes- MG. Av. Visconde do Rio Branco, nº 888-B, Centro, Teófilo Otoni - MG, CEP: 39800-118.

1.2. O Concurso Público compreenderá das seguintes etapas:

a) **1ª Etapa** – Provas Objetivas ou Prova Dirigida, conforme previsto no Anexo III deste Edital; sob responsabilidade da empresa Ágora Consultoria.

b) **2ª Etapa** – Prova de Títulos para os cargos de Professor; sob responsabilidade da empresa Ágora Consultoria.

c) **3ª Etapa** – Comprovação de requisitos e exames médicos admissionais, de caráter eliminatório; sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Perdizes.

1.3. O prazo de validade do Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez a critério da Administração Municipal.

1.4. Caso surjam, no prazo de validade deste concurso público, outras vagas além das previstas para os mesmos cargos públicos efetivos previstos neste Edital, e, observados o interesse público e a necessidade do serviço, poderão ser nomeados os candidatos aprovados neste certame, limitados ao quantitativo das novas vagas incorporadas e observada a ordem classificatória.

1.5. Os Cargos Públicos, objetos do presente certame para provimento efetivo, são os constantes do **ANEXO III** deste Edital.

1.6. Os vencimentos constantes do **ANEXO III** estarão sujeitos a reajustes, na forma da Lei.

1.7. O ANEXO III deste Edital relaciona os Grupos Ocupacionais, Nomenclaturas, Requisitos/Escolaridade, Vencimentos Mensais, Número de Vagas e Carga Horária Semanal, mediante regras e condições contidas neste edital.

1.8. O Concurso Público será constituído de Provas Objetivas para todos os cargos.

1.9. As Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, serão aplicadas conforme apresentado no ANEXO III deste Edital.

**Prefeitura Municipal de Perdizes**  
**Concurso Público - Edital nº 001/2015**

---

1.10. Os Conteúdos Programáticos das Provas Objetivas encontram-se no ANEXO II deste Edital.

1.11. **REGIME EMPREGATÍCIO - O Regime Jurídico adotado é o Estatutário.**

**2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NO CARGO**

2.1. Ter sido aprovado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;

2.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto n. 70.436, de 18 de abril de 1972 e art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

2.3. Possuir, na data da posse, certificado/diploma de acordo com as exigências do cargo, especificadas no Anexo III deste edital, obtido em instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo MEC;

2.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

2.5. Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

2.6. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.

2.7. Ter aptidão física e mental para o pleno exercício das atribuições do cargo.

2.8. Apresentar, na época da posse, os documentos comprobatórios descritos no item 9. Resultado e Convocação.

**3. INSCRIÇÕES**

a) Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o ingresso no cargo.

b) Ao realizar a inscrição o candidato declara estar ciente e de acordo com as normas estabelecidas pelo Edital.

c) O valor da Taxa de Inscrição está especificado para cada cargo no ANEXO III deste edital.

d) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

e) Feita a inscrição o candidato não poderá alterar o cargo escolhido.

f) O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, contudo, somente poderá realizar uma prova por turno de aplicação das provas.

g) Não haverá devolução do valor da Taxa de Inscrição, salvo em face de situações inesperadas como cancelamento, suspensão, adiamento, pagamento em duplicidade, alteração da data das provas e extemporâneo ou exclusão de algum cargo oferecido.

h) Confirmada a situação especificada de devolução de Taxa referente à inscrição, esta será devolvida ao candidato pela empresa realizadora do Concurso Público, no prazo de 10 dias da publicação da Decisão Final do Ato Motivador da respectiva devolução, no mesmo local das inscrições ou através de depósito bancário, em conta a ser indicada pelo candidato.

i) A empresa Ágora Consultoria Ltda, realizadora do Concurso Público, divulgará na Prefeitura Municipal de Perdizes e no site da empresa: [www.agoraconsultoria.srv.br](http://www.agoraconsultoria.srv.br), conforme Cronograma, página 2 deste Edital, a relação de todos os candidatos inscritos no certame. Caso não conste na listagem, o candidato deverá entrar em contato com a empresa para solução do problema.

j) Será divulgada listagem dos candidatos inscritos, local e horário de provas, conforme cronograma página 2 deste Edital, na Prefeitura Municipal de Perdizes e no site [www.agoraconsultoria.srv.br](http://www.agoraconsultoria.srv.br).

k) Para ter acesso ao local das provas, é imprescindível a apresentação do Documento Oficial de Identidade.

l) O Comprovante Definitivo de Inscrição, contendo local, data e hora das provas objetivas, estará disponível para o candidato no site [www.agoraconsultoria.srv.br](http://www.agoraconsultoria.srv.br) a partir da data prevista no Cronograma do Concurso Público, página 2 deste Edital.

**m) Recomendamos ao candidato apresentar no dia da prova o Comprovante Definitivo de Inscrição ou Recibo de Pagamento Bancário referente à realização da sua inscrição.**

# Prefeitura Municipal de Perdizes

## Concurso Público - Edital nº 001/2015

---

### 3.1. INSCRIÇÃO PRESENCIAL

**3.1.1. Período:** 07/12/2015 a 08/01/2016 exceto aos sábados, domingos e feriados.

**3.1.2. Horário:** 08 às 11:00 horas e das 13:00 às 17 horas, não havendo atendimento fora do horário estabelecido.

**3.1.3. Local das inscrições: Centro de Atendimento ao Cidadão**  
**Endereço: Praça Governador Valadares, nº 10, Centro, Perdizes - MG**

#### 3.1.4. Instruções

**a)** Preencher o Requerimento de Inscrição, disponível no local das inscrições, no qual o candidato formalizará sua opção para concorrer às vagas destinadas ao cargo de sua escolha, durante o prazo de validade deste Concurso Público, no qual prestará todas as informações solicitadas, expressando sua concordância em aceitar as condições do presente Concurso Público e as que vierem a se estabelecer, sob as penas da lei.

**b)** Comprovação do pagamento da Taxa de Inscrição, a título de ressarcimento de despesas com materiais e serviços do Concurso. O pagamento deverá ser realizado conforme instruções no local das inscrições.

**c)** O candidato deverá colar no local indicado no Requerimento de Inscrição uma fotocópia do documento de identidade oficial (com foto).

**3.1.4.1.** O Requerimento de Inscrição deverá ser entregue no local de inscrição, onde será emitido o respectivo recibo de inscrição.

**3.1.4.2.** O campo **CÓDIGO DO CARGO**, constante do requerimento de inscrição, **não poderá ser rasurado, sob pena de indeferimento da inscrição.**

**3.1.4.3.** O recibo de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato.

**3.1.4.4. Efetuar apenas o pagamento da Taxa de Inscrição não significa que o candidato esteja inscrito.**

**3.1.4.5. Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta, ou recebimento de qualquer documento após a data e horário de término da realização das inscrições.**

#### 3.1.5. INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

**3.1.5.1.** Será permitida a inscrição por procuração (pública ou particular com firma reconhecida), mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia do documento de identidade do candidato e apresentação do documento de identidade do procurador. Para cada candidato, deverá ser apresentada uma procuração (original), que ficará retida.

**3.1.5.2.** O candidato ou seu procurador são os únicos responsáveis pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição. A Prefeitura Municipal de Perdizes e/ou a empresa Ágora Consultoria Ltda não se responsabilizarão por informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato ou seu procurador.

**3.1.5.3.** O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante quando do seu preenchimento.

**3.1.5.4.** Depois de efetuada a inscrição, o respectivo comprovante de inscrição será entregue ao procurador.

### 3.2. INSCRIÇÃO VIA INTERNET

**3.2.1. Período de Inscrição:** 08:00 horas do dia 07/12/2015 às 20:00 horas do dia 08/01/2016.

**3.2.2. Endereço eletrônico:** <http://www.agoraconsultoria.srv.br>

**3.2.3.** O candidato deverá preencher o formulário eletrônico disponível no site da empresa realizadora do Concurso Público, informando todos os dados solicitados no referido formulário eletrônico.

**3.2.4.** Imprimir o Boleto Bancário gerado no ato da inscrição.

## **Prefeitura Municipal de Perdizes** **Concurso Público - Edital nº 001/2015**

---

**3.2.5.** O pagamento deverá ser feito em qualquer banco ou casa lotérica até a data do vencimento, constante no próprio Boleto.

**3.2.6.** O pagamento após a data de vencimento implica no **cancelamento** da inscrição.

**3.2.7.** O candidato poderá emitir 2ª via do Boleto Bancário no site: <http://www.agoraconsultoria.srv.br> acessando a Área do Candidato com seu CPF e senha informados no ato da inscrição.

**3.2.8.** A inscrição VIA INTERNET só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do Boleto Bancário.

**3.2.9. O candidato inscrito VIA INTERNET não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrados no ato da inscrição, sob as penas da lei.**

**3.2.10.** Caso o candidato seja PORTADOR DE DEFICIÊNCIA deverá enviar o Laudo Médico conforme item 4.4 deste Edital, via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA COM AR (Aviso de Recebimento) para o endereço de correspondência, ver item 1.1 do Edital ou entregar pessoalmente no local das inscrições, durante o período das inscrições.

**3.2.11.** A Prefeitura Municipal de Perdizes e a Ágora Consultoria Ltda não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.

### **3.3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**3.3.1.** Somente serão isentos da taxa de inscrição os candidatos que, em razão de limitações de ordem financeira, não possam arcar com o pagamento da taxa de inscrição, podendo ser comprovada esta condição através da Declaração de Hipossuficiência Financeira, conforme modelo, ou por qualquer outro meio legalmente admitido.

**3.3.2.** Para solicitação da isenção da Taxa de Inscrição o candidato deverá primeiramente realizar a sua inscrição conforme item 3 deste Edital.

**3.3.3.** O candidato que necessitar da isenção da Taxa de Inscrição deverá, no ato da inscrição, apresentar comprovação das limitações de ordem financeira, no caso de inscrição presencial. No caso de inscrição via internet, o candidato poderá encaminhá-la via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA COM AR (Aviso de Recebimento) para o endereço de correspondência, ver item 1.1 do Edital ou entregar pessoalmente no local das inscrições.

**3.3.4.** O pedido de isenção da Taxa de Inscrição deverá ser feito no período de 07 a 09/12/2015. Os pedidos de isenção feitos após o prazo estipulado serão desconsiderados e terão a solicitação de isenção automaticamente indeferida.

**3.3.5.** O pedido de isenção da Taxa de Inscrição será julgado pela Empresa realizadora do certame com auxílio da Comissão Supervisora do Concurso e será divulgado em até 05 (cinco) dias úteis após o final das inscrições, na Prefeitura Municipal de Perdizes e no site [www.agoraconsultoria.srv.br](http://www.agoraconsultoria.srv.br).

**3.3.6.** Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de três dias úteis contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Perdizes, ou enviados via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA COM AR (Aviso de Recebimento) para o endereço de correspondência, ver item 1.1 do Edital.

**3.3.7.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, após o julgamento dos recursos, terão prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação do julgamento para, querendo, pagarem a taxa referente ao cargo de escolha, constante do Anexo III do Edital.

**3.3.8.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa e/ou requerimento de devolução de taxa via fax ou correio eletrônico.

**3.3.9.** Não será concedida isenção aos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva Taxa de Inscrição.

# Prefeitura Municipal de Perdizes

## Concurso Público - Edital nº 001/2015

---

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

#### Concurso Público da Prefeitura Municipal de Perdizes – Edital nº 001/2015

Nº de inscrição:

Nome do candidato:

Código e descrição do cargo pretendido:

Declaro que preencho as condições trazidas no Edital, especialmente as descritas no item 3.3, para o ato de isenção da Taxa de Inscrição, tendo em vista que a renda *per capita* de minha família, considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar, que vivem sob o mesmo teto, é insuficiente para arcar com o pagamento da referida Taxa de Inscrição.

Ao assinar esta declaração assumo total responsabilidade legal dos termos aqui apresentados.

Local e data:

Assinatura

#### 4. PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA

**4.1.** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que são portadoras.

**4.2.** Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99.

**4.3.** Às pessoas portadoras de deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas para cada cargo/especialidade, conforme Decreto 3.298/99 e Lei Municipal nº 1524, Art. 5º, §2º.

**4.3.1.** Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Concurso Público, o mesmo percentual será igualmente assegurado às pessoas portadoras de deficiência, devidamente aprovadas.

**4.3.2.** Na hipótese de aplicação do percentual previsto no item anterior resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de 5% (cinco por cento) e máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para cada cargo, conforme legislação vigente, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal, por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio, no documento MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007.

**4.4.** No **ato da inscrição**, o candidato portador de deficiência deverá declarar, no Requerimento de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, **apresentando Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será retido e ficará anexado ao Requerimento de Inscrição.**

**4.4.1.** Caso o candidato não anexe o laudo médico, não será considerado como portador de deficiência apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição. O Laudo apresentado será utilizado quando dos exames pré-admissionais, no caso do candidato ser aprovado e convocado.

**4.4.2.** O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, poderá interpor recurso em favor de sua situação, podendo a Comissão de Organização do Concurso deferi-lo ou não.

**4.5.** Quando da convocação para o pré-admissional, será eliminado da lista de portadores de deficiência o candidato cuja deficiência, assinalada no requerimento de inscrição, não se constate.

**4.6.** Caso necessite de condições especiais para se submeter às Provas e demais exames previstos neste Edital, o candidato portador de deficiência deverá solicitá-las por escrito no **ato da inscrição**, justificando os motivos de sua solicitação.

**4.7.** Os candidatos portadores de deficiência que necessitarem da prova especial deverão requerê-la no momento da inscrição. Os candidatos que não o fizerem, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada.

**4.8.** Os portadores de deficiências visuais poderão optar por prestar provas mediante ajuda de um leitorista da ÁGORA CONSULTORIA LTDA ou através da utilização de provas ampliadas, solicitadas conforme item 4.6.

# Prefeitura Municipal de Perdizes

## Concurso Público - Edital nº 001/2015

---

**4.9.** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

**4.10.** Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares que irão avaliar a sua condição física e mental.

**4.11.** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas à portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

**4.12.** As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**4.13.** Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

**4.14.** Na hipótese de que a nomeação de todos os candidatos aprovados não se dê em conjunto, o 1º candidato com deficiência aprovado de cada cargo do Concurso Público será nomeado para ocupar a 5ª vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Concurso Público for inferior a 5 (cinco) estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de 20% (vinte por cento). A partir daí a ordem de convocação deve ser a 21ª, 41ª, 61ª e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado por lei, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.

### 5. COMISSÃO SUPERVISORA DO CONCURSO PÚBLICO

**5.1.** O Prefeito Municipal designou através do Decreto nº 1213 de 03 de agosto de 2015 a Comissão Supervisora do Concurso Público, composta por Adenilton de Oliveira Sousa, que presidirá a Comissão, e pelos membros Rosa Maria da Silva e Thaís Cristina Silva Ferreira e Andrade, com a finalidade de acompanhar e fiscalizar todas as etapas de elaboração, aplicação e julgamento do Concurso Público.

**5.2.** O Prefeito Municipal poderá indicar quantas pessoas forem necessárias ao acompanhamento do Concurso Público em todas as suas fases objetivando o perfeito sigilo e o bom andamento do certame.

### 6. REALIZAÇÃO DAS PROVAS

#### 6.1. Das Provas Objetivas

**6.1.1.** As Provas Objetivas e Prova Dirigida, de caráter classificatório e eliminatório, são as descritas no ANEXO III deste edital.

**6.1.2.** As Provas Objetivas serão realizadas no dia 21/02/2016. Os locais e horários serão divulgados conforme Cronograma do Concurso Público pág. 2 do Edital na Prefeitura Municipal de Perdizes e no site [www.agoraconsultoria.srv.br](http://www.agoraconsultoria.srv.br).

**6.1.3.** As Provas Objetivas constarão de questões de múltipla escolha com 4 (quatro) opções (A, B, C, D) e uma única resposta correta.

**6.1.3.1.** Prova Dirigida: Prova escrita, objetiva, constando de até 8 (oito) opções (A, B, C, D, E, F, G, H), a serem respondidas, versando sobre os desenhos, figuras, sequências e raciocínio lógico, condizentes com os níveis de escolaridade dos cargos em concurso.

**6.1.4.** As Provas Objetivas terão a duração de 3 horas.

**6.1.4.1.** A Prova Dirigida terá duração de 2 horas.

**6.1.5.** As respostas das Provas Objetivas deverão ser transcritas para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. **Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato**, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.

**6.1.6.** Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.

**6.1.7.** As Folhas de Respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.



**Prefeitura Municipal de Perdizes**  
**Concurso Público - Edital nº 001/2015**

---

**6.1.8. Será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas objetivas inerentes ao cargo, especificadas no ANEXO III deste Edital.**

**6.1.9.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

**6.1.10.** Os dois últimos candidatos de cada sala deverão permanecer no local de aplicação das provas até que o último candidato as tenha concluído, afim de assistirem ao lacre dos envelopes de Gabaritos. Após o lacre, os referidos candidatos e o fiscal de sala assinarão nos respectivos envelopes.

**6.1.11.** Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, cópias e protocolos.

**6.1.12. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, não terá acesso ao local das provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.**

**6.1.13.** Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinados.

**6.1.14.** Será excluído deste Concurso Público o candidato que faltar, chegar atrasado à prova, ou que, durante a sua realização, for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, ou, ainda, que venha a tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados.

**6.1.15.** Não é permitido ao candidato, no dia de aplicação das provas objetivas, a utilização de qualquer tipo de aparelho eletrônico, como: telefone celular, smartphone, tablet, notebook ou similar, pagers, relógio digital, agenda eletrônica, receptor, gravador, aparelhos sonoros, fonográficos, de comunicação ou de registro, eletrônicos ou não, transmissor de dados e mensagens, máquina fotográfica, máquina calculadora, etc. Não é permitido também a utilização de óculos escuros ou de quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro ou protetores auriculares.

**6.1.15.1.** Recomendamos aos candidatos não portar no dia da prova quaisquer dos objetos descritos no item anterior.

**6.1.15.2.** O descumprimento da instrução do item 6.1.15, acima, implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

**6.1.16.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

**6.1.17.** Não será permitida a entrada de candidatos após o início das provas/fechamento dos portões.

**6.1.18.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

**6.1.19.** Recomendamos o comparecimento do candidato ao local de realização das provas com, no mínimo, 30 minutos de antecedência, portando caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha, e só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização das provas, levando consigo o caderno de questões, após 60 minutos contados do efetivo início delas.

**6.1.20.** Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática do candidato.

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

**6.1.22.** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação.

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

**6.1.23.1.** Os candidatos não portadores de deficiência que necessitem de condições especiais para realização das provas, deverão no ato da inscrição especificar as condições desejadas, anexando comprovação da necessidade, se for o caso.

**6.1.23.2.** Caso a necessidade de condição especial para realização das provas ocorra após a finalização das inscrições, o candidato deverá entrar em contato com a Empresa para especificar a condição desejada.

**Prefeitura Municipal de Perdizes**  
**Concurso Público - Edital nº 001/2015**

**6.1.24.** Terá suas provas anuladas e será eliminado do Concurso Público, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa com os meios e recursos a ela inerentes, o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c) utilizar-se de régua de cálculo, livros, calculadoras e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou comunicar-se com outro candidato;
- d) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com candidatos;
- e) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou neste Edital.
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

**6.1.25.** Se, a qualquer tempo, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será eliminado do Concurso, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa com os meios e recursos a ele inerentes.

**6.1.26.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este concurso público, os quais serão afixados nos quadros de avisos da Prefeitura, devendo ainda manter atualizado seu endereço, e quando do preenchimento da inscrição fornecer o endereço completo na ficha de inscrição, e endereço eletrônico (e-mail), se possuidor.

**6.2. Da Prova de Títulos/Certificados (Somente para os cargos de Professor)**

**6.2.1. Os Pontos por Certificados são os descritos no Quadro I, deste Edital. Pontuação máxima: 9 (nove) pontos.**

<b>QUADRO I</b>				
<b>Item</b>	<b>Certificado</b>	<b>Duração</b>	<b>Máx. de Certificados</b>	<b>Pontos por Certificado</b>
1	Curso ou treinamento	Mínimo de 120 horas	2 (dois)	1 ponto
2	Curso ou treinamento	Mínimo de 180 horas	2 (dois)	2 pontos
3	Pós-Graduação, Especialização ou Curso	Igual ou acima de 360 horas	1 (um)	3 pontos
4	Mestrado	—	1 (um)	5 pontos
5	Doutorado	—	1 (um)	9 pontos

**6.2.2.** Os pontos atribuídos aos Certificados serão considerados exclusivamente para efeito de classificação.

**6.2.3.** Os Certificados entregues guardarão direta relação com as atribuições dos cargos em Concurso.

**6.2.4.** Não serão atribuídos pontos aos certificados entregues como requisito mínimo para inscrição.

**6.2.5.** Não serão atribuídos pontos para certificados exigidos pelo MEC para conclusão de cursos.

**6.2.6.** Não serão atribuídos pontos aos certificados entregues sem especificação clara da carga horária.

# Prefeitura Municipal de Perdizes

## Concurso Público - Edital nº 001/2015

---

**6.2.7.** Os Títulos/Certificados deverão ser entregues, em **cópias autenticadas**, no local onde foram realizadas as inscrições presenciais ou enviados via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA COM AR para o endereço de correspondência, ver item 1.1 do Edital.

**6.2.8.** Não serão aceitos certificados entregues e/ou postados fora do prazo determinado no Cronograma do Concurso Público, página 2 deste Edital.

**6.2.9.** Os Títulos/Certificados enviados via Correios deverão estar em envelope lacrado, tamanho Ofício, contendo externamente em sua face frontal, os seguintes dados: Ágora Consultoria Ltda. – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Perdizes, nome do candidato, nº de inscrição, código e descrição do cargo pretendido e deverão seguir rigorosamente a ordem prevista no item 6.2.1, QUADRO I, acompanhados do Recibo de Entrega de Títulos/Certificados, devidamente preenchido, datado e assinado pelo candidato, conforme modelo a seguir:

### MODELO DE RECIBO DE ENTREGA DE TÍTULOS/CERTIFICADOS

#### Concurso Público da Prefeitura Municipal de Perdizes – Edital nº 001/2015

Nº de inscrição:

Nome do candidato:

Código e descrição do cargo pretendido:

Descrição dos Títulos (1 título/certificado por linha):

---

Local e data:

Assinatura

### 7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**7.1.** Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, serão adotados os seguintes critérios para o desempate, aplicados sucessivamente:

- a) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, em obediência à Lei 10.741 de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;
- b) obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Pedagógicos;
- d) obtiver maior aproveitamento na prova de Saúde Pública;
- e) obtiver maior aproveitamento na prova de Português;
- f) obtiver maior aproveitamento na prova Matemática;
- g) obtiver maior aproveitamento na prova Dirigida;
- h) obtiver maior aproveitamento na Prova de Títulos;
- i) persistindo o empate será dada preferência ao candidato de idade mais elevada.

### 8. RECURSOS

**8.1.** Caberão recursos contra questões das Provas Objetivas, contra erros ou omissões no gabarito ou referente à pontuação da classificação final do PRÓPRIO CANDIDATO, ou seja, de todas as decisões proferidas durante o concurso que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, dentro de três dias úteis contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao da publicação de cada resultado do respectivo ato do concurso, conforme o cronograma do concurso.

**8.1.1.** Em qualquer um dos casos, o recurso devidamente fundamentado, incluindo bibliografia pesquisada, deverá conter todos os dados que informem a identidade do reclamante e seu número de inscrição, bem como os demais dados constantes do Formulário de Recursos.

**8.1.2.** O candidato deverá preencher um Formulário de Recurso para cada questão que deseja efetuar recurso, sendo automaticamente desconsiderados recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.

**8.1.3.** As Provas Objetivas de todos os candidatos devem ser recorrigidas de acordo com o novo gabarito, se houver alteração do gabarito oficial por força do julgamento de recurso.

# **Prefeitura Municipal de Perdizes**

## **Concurso Público - Edital nº 001/2015**

---

**8.1.4.** A decisão proferida pela Banca Examinadora tem caráter irrecorrível na esfera administrativa, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**8.1.5.** Os pontos correspondentes à anulação de item ou questão das provas objetivas, por força do julgamento de recurso, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**8.2.** Os recursos poderão ser enviados via internet para o email: [recurso@agoraconsultoria.srv.br](mailto:recurso@agoraconsultoria.srv.br), protocolados na Prefeitura Municipal de Perdizes, Setor de Protocolo, em horário de expediente normal, enviados por fac-símile, telegrama ou via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA COM AR para o endereço de correspondência, ver item 1.1 do Edital. Todas as formas de interposição dos recursos deverão observar o prazo estipulado no item 8.1 deste edital.

**8.3.** Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos.

### **MODELO DE RECURSO**

#### **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Perdizes – Edital nº 001/2015**

Nº de inscrição:

Nome do candidato:

Código e descrição do cargo pretendido:

Venho requerer revisão da questão nº \_\_\_\_\_ da Prova \_\_\_\_\_

Justificativa: \_\_\_\_\_

Local e data:

Assinatura

### **9. RESULTADO E CONVOCAÇÃO**

**9.1.** O resultado do Concurso Público estará à disposição dos interessados conforme Cronograma do Concurso, página 2 deste Edital, na Prefeitura Municipal de Perdizes e no site [agoraconsultoria.srv.br](http://agoraconsultoria.srv.br).

**9.2.** Os candidatos convocados para a posse serão submetidos a exames médicos compostos de entrevista médica e exames complementares.

**9.3.** O exame médico terá caráter exclusivamente eliminatório e os candidatos serão considerados aptos ou inaptos.

**9.4.** A convocação dos candidatos para esta fase será processada, gradualmente, dentro do prazo de validade deste certame, observando-se a ordem de classificação dos candidatos e a aptidão nos exames pré-admissionais.

**9.5.** Para a efetivação da Posse é indispensável que o candidato apresente os seguintes documentos:

- a)** Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia (cópia);
- b)** Certidão de Nascimento ou Casamento (cópia), quando for o caso;
- c)** Título de Eleitor com votação atualizada (cópia);
- d)** Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino (cópia);
- e)** 02 (duas) fotos 3x4 recentes;
- f)** Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou declaração da firma anterior, informando não haver feito o cadastramento (cópia);
- g)** Cartão de Identificação de Contribuinte - CIC/CPF (cópia);
- h)** Comprovante de Escolaridade ou habilitação exigida para o provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição oficial ou legalmente reconhecida (cópia);
- i)** Declaração de não ocupar outro cargo público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal;
- j)** Declaração de bens.

## **Prefeitura Municipal de Perdizes** **Concurso Público - Edital nº 001/2015**

---

### **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1.** Não haverá, sob qualquer hipótese ou alegação, segunda chamada para as etapas previstas para este Concurso Público.

**10.2.** Será eliminado, assegurado o contraditório e a ampla defesa com os meios e recursos a ela inerentes, o candidato que:

**a)** agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas ou do Concurso Público;

**b)** não comparecer nos locais, datas e horários determinados;

**c)** não atender ou recusar convocação para qualquer uma das localidades que integram o Município.

**d)** infringir qualquer norma ou regulamento do presente Edital.

**10.3.** O candidato aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Perdizes, durante o prazo de validade deste Concurso Público, seu endereço atualizado, visando a eventuais convocações. Não lhe caberá nenhuma reclamação, caso não seja possível a Prefeitura Municipal de Perdizes convocá-lo por falta dessa atualização.

**10.4.** O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados da publicação da homologação, prorrogável uma vez por igual período.

**10.5.** A mudança de endereço, quando ocorrer, deverá ser informada formalmente por meio de carta assinada pelo próprio candidato, a ser enviada e/ou entregue no Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Perdizes.

**10.6.** A Prefeitura Municipal de Perdizes, e a empresa realizadora deste Concurso Público, não possuem vínculo ou convênio com nenhuma instituição de ensino ou cursos preparatórios, não se responsabilizando por quaisquer cursos, textos ou apostilas não expressamente indicados para este Concurso Público.

**10.7.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será mencionada com a devida antecedência em Edital ou aviso a ser publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Perdizes e no site [www.agoraconsultoria.srv.br](http://www.agoraconsultoria.srv.br), de forma a assegurar as informações aos candidatos.

**10.8.** O resultado final deste Concurso Público será devidamente homologado pelo Administrador Geral da Prefeitura Municipal de Perdizes.

**10.9.** Decorridos 6 (seis) anos da data de homologação deste Concurso Público, não restando recurso pendente, as provas e o processo pertinentes ao mesmo serão encaminhados à Prefeitura Municipal de Perdizes, para destinação final de guarda permanente.

**10.10.** Os casos omissos, não previstos neste Edital ou não incluídos no Requerimento de Inscrição, serão apreciados pela Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público.

**10.11.** Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

Perdizes - MG, 22 de setembro de 2015.

**Fernando Marangoni**  
**Prefeito Municipal**

**Prefeitura Municipal de Perdizes**  
**Concurso Público - Edital nº 001/2015**

---

**ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**AUXILIAR DE PEDREIRO**

Auxiliar o pedreiro em suas atividades diárias nas obras; auxiliar no preparo de material para execução das obras; auxiliar nas demais atividades exercidas pelo pedreiro.

**AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS**

Exercer atividade no campo da zeladora em unidade da Rede Municipal de Ensino; Realizar trabalhos de limpeza e conservação de locais e de utensílios sob sua guarda, zelando pela ordem e higiene em seu setor de trabalho; Realizar trabalhos de movimentação de móveis, utensílios e aparelhos; Relacionar, requisitar materiais e instrumentos necessários à execução de seu trabalho; Preparar e distribuir alimentos mantendo limpo e em ordem o local, zelando pela adequada utilização, guarda e economia de utensílios e gêneros alimentícios; realizar pequenos preparos de alvenaria, marcenaria, pintura, eletricidade, instalações hidráulicas e de móveis e utensílios; Executar serviços simples de jardinagem e agropecuária e atividades afins; Efetuar levantamentos, anotações, cálculos e registros simples de natureza contábil; Efetuar controle de estocagem, transporte e abastecimento de material; Identificar defeitos nos aparelhos, providenciando reparos necessários; Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo previstas em regulamento; Participar de reuniões, cursos, encontros e festividades quando convocados ou convidados; Responsabilizar-se pela guarda e vigilância da unidade educacional em que atua; Recepcionar e controlar a entrada e saída de alunos, funcionários e outros em sua unidade de exercícios; Responsabilizar-se em casos emergenciais pelo acompanhamento de alunos da escola para casa ou de casa para escola; Executar serviços de entrega de correspondência, materiais ou objetos quando solicitado; Executar tarefas extra-turno, conforme necessidades da unidade de exercício e quando convocado pelo dirigente.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Executar serviço braçal em abertura, fechamento e escoramento de salas e prédios; auxiliar de pedreiro em edificações tanto predial quanto de infraestrutura; capinar e recolher entulhos, serviços de manutenção de estradas, praças e jardins e logradouros públicos; carregar e descarregar caminhão; recompor vias públicas e passeios; construir e ou reparar cercas protetoras; zelar pela guarda e segurança do patrimônio, exercendo a vigilância de edifícios, parques, praças, jardins, logradouros, veículos e equipamentos públicos ou particulares sob a sua guarda; realizar ronda constante; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos, materiais e ferramentas de trabalho; plantar e colher culturas diversas, introduzindo sementes e mudas no solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal; executar outras atividades correlatas a critério do superior imediato.

**GARI**

Garantir a limpeza das vias e logradouros públicos através da varrição e coleta de resíduos e executar atividades correlatas.

**MOTORISTA**

Dirigir veículos leves e pesados efetuando o transporte de servidores, alunos e materiais do Município, observando as normas de segurança no trânsito; Verificar as condições do veículo antes da sua utilização, conferindo combustível, nível de óleo e outros aspectos correlatos; Zelar pelo funcionamento, abastecimento, limpeza e conservação do veículo, providenciando o serviço especializado, quando necessário; Recolher o veículo após o serviço, estacionando-o em local estabelecido; Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

**OPERADOR DE MÁQUINA I**

Operar Motoniveladoras, Carregadeiras, Pás Mecânicas, Retroescavadeiras, Máquinas de Esteira e outros equipamentos de capacitação, escavação e movimentação de materiais, nas obras e serviços da municipalidade; operar máquina pavimentadora, conduzindo-a e controlando a aplicação do material de pavimentação, para estender e alisar as camadas de asfalto ou de preparo similar sobre a superfície de ruas e avenidas da municipalidade; efetuar a manutenção das máquinas, lubrificando-as e efetuando pequenos reparos, para mantê-las em boas condições de funcionamento; operar máquinas escavadeiras, conduzindo-as e controlando seus comandos de corte e elevação, para escavar e remover terra, pedras, areia e materiais análogos; operar máquinas providas de pás de comando hidráulico, conduzindo-as e acionando os comandos de tração e os comandos hidráulicos para escavar e mover terra, pedras e

## **Prefeitura Municipal de Perdizes**

### **Concurso Público - Edital nº 001/2015**

---

materiais similares; operar tratores providos de uma lâmina frontal côncava de aço, dirigindo-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para nivelar terrenos na construção de estradas e outras obras da municipalidade; operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, acionando-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para compactar solos, concreto, asfalto e outros, na construção de rodovias, ruas e outras obras; auxiliar na coordenação e orientação dos trabalhos de manobra de pesos e operação de carga e descarga; responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição, comunicando à chefia imediata o extravio de equipamentos para as devidas providências; participar de reuniões e grupos de trabalho; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

#### **OPERADOR DE MÁQUINA II**

Operar moto niveladora (patrol), retro-escavadeira, pá carregadeira, trator de esteira, trator de pneus e outras conforme técnicas específicas; executar trabalhos de terraplenagem, de abertura de ruas e avenidas, levantamento de cascalho, desmatamento e demais serviços utilizados na construção e conservação de logradouros e estradas; verificar as condições gerais da máquina, quanto a combustível, nível de óleo e mecânica, solicitando reparos, quando necessário; executar outras atividades correlatas a critério do superior imediato.

#### **PEDREIRO**

Execução de serviços de construção e reparos de obras de alvenaria, de pontes, a instalação e conserto de canalização em geral e de aparelhos sanitários, orientados por instrução, desenhos ou croquis; executar por instruções, desenhos ou croquis, obras de construção e reconstrução de prédios, pontes, redes de esgotos, muros e calçadas; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; assentar e fazer restaurações de tijolos, telhas, ladrilhos, azulejos, mosaicos, tacos, manilha, pedras mármores, etc; trabalhar em cimento armado, executando e orientando serviços de armadores; executar trabalhos de restauração de paredes, chumbar marcos, lajes de cimento ou concreto ou pisos; reassentar manilhas de rede de água e esgoto, bem como sua manutenção; executar trabalhos de construção de alicerces, levantar paredes e emboçar; executar serviços de emassamento de paredes e pintura; operar com instrumento de medida, peso, prumo, nível, etc; executar trabalhos de calçamento de ruas, áreas, passeios e meio-fio; fazer ligações de bombas e reservatórios de água; executar trabalhos de instalação e conserto de encanamento em geral, bem como de caixa d'água, aparelhos sanitários, chuveiros e válvulas de pressão; fazer limpeza de condutores de água e caixas de gordura e desempenhar outras tarefas correlatas.

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO II**

Receber, efetuar a triagem e transportar correspondências diversas recebidas pela Prefeitura Municipal; Efetuar o pagamento de documentos diversos da Prefeitura nas agências bancárias ou direto a fornecedores, conforme determinação da chefia imediata; Executar serviços diversos de datilografia, como copista, segundo metodologia estabelecida; Operar máquina copiadora (Xerox), de acordo com solicitação dos diversos setores da Prefeitura Municipal e orientação da chefia imediata; Recepcionar as pessoas que procuram pelos serviços da Prefeitura Municipal, encaminhando aos diversos setores e prestando informações solicitadas pelas mesmas; Realizar atendimento telefônico e ao público em geral; Efetuar o preenchimento de formulários utilizados na Prefeitura Municipal, partindo de orientações recebidas; Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

#### **OFICIAL OPERACIONAL**

Dirigir os serviços internos da Secretaria; abrir, autenticar, encerrar e manter atualizados os livros de atas, os arquivos e a documentação da Secretaria; responsabilizar-se pelos estudos dos problemas relativos à saúde dos munícipes; elaborar programas e estudos sobre as condições de saúde; secretariar as reuniões e eventos promovidos e lavrar as respectivas atas; exercer outras funções referentes ao cargo que lhe sejam atribuídas; Planejar, coordenar e controlar as atividades da secretaria; Desempenhar tarefas que direta ou indiretamente contribuam para o bom andamento, regularidade e eficiência dos serviços a seu cargo; Dar suporte as atividades da diretoria; Distribuir com seus colaboradores as atividades pertinentes à secretaria; Reunir-se com seus colaboradores a fim de debater assuntos de serviços; Controlar e acompanhar a entrada e saída de documentos, executar tarefas afins.

# Prefeitura Municipal de Perdizes

## Concurso Público - Edital nº 001/2015

---

### **TELEFONISTA**

Operar mesas e aparelhos telefônicos; observando os sinais emitidos, movimentando chaves, teclas e outros dispositivos, para estabelecer ligações internas e externas, completando a ligação com o ramal solicitado; prestar informações e localizar pessoas através de chamada, consulta de lista telefônica e de servidores e rol de números úteis para o órgão; zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto; realizar controle das ligações telefônicas efetuadas, anotando dados em formulários apropriados; executar tarefas de apoio administrativo referente a sua área de trabalho; executar outras atividades correlatas.

### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

Executar atividades pertinentes à rotina de pessoal, preenchendo formulários, realizando cálculos simples e efetuando levantamentos funcionais diversos, de acordo com a chefia imediata; Manter organizado e abastecido o almoxarifado da Prefeitura Municipal e do órgão a que está lotado solicitando a devida reposição, quando necessário, ao órgão competente; Elaborar e datilografar correspondências oficiais e documentos diversos emitidos pela Prefeitura; Manter atualizado e devidamente organizado o arquivo de documentos pertinentes ao trabalho e ao setor a que pertence; Realizar a vistoria dos bens móveis e imóveis da Prefeitura Municipal, comunicando possíveis irregularidades ou defeitos do Departamento competente; Executar serviços relativos ao recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de materiais utilizados pela Prefeitura e pelo órgão a que está lotado, conforme orientação da chefia imediata; Controlar a entrada e saída de materiais permanente e de consumo, utilizados pela Prefeitura Municipal e pelo Órgão a que presta serviços, solicitando a reposição dos mesmos, quando necessário; Realizar atendimentos telefônicos e ao público em geral; Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Executar atividades pertinentes à rotina de pessoal, preenchendo formulários, realizando cálculos simples e efetuando levantamentos funcionais diversos, de acordo com a chefia imediata; Manter organizado e abastecido o almoxarifado da Prefeitura Municipal e do órgão a que está lotado solicitando a devida reposição, quando necessário, ao órgão competente; Elaborar e datilografar correspondências oficiais e documentos diversos emitidos pela Prefeitura; Manter atualizado e devidamente organizado o arquivo de documentos pertinentes ao trabalho e ao setor a que pertence; Realizar a vistoria dos bens móveis e imóveis da Prefeitura Municipal, comunicando possíveis irregularidades ou defeitos do Departamento competente; Executar serviços relativos ao recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de materiais utilizados pela Prefeitura e pelo órgão a que está lotado, conforme orientação da chefia imediata; Controlar a entrada e saída de materiais permanente e de consumo, utilizados pela Prefeitura Municipal e pelo Órgão a que presta serviços, solicitando a reposição dos mesmos, quando necessário; Realizar atendimentos telefônicos e ao público em geral; Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

### **FISCAL DE POSTURAS**

Fiscalização da licença, horário, condições de higiene e posicionamento dos integrantes das Feiras Livres e demais obrigações constantes do Código de Posturas Municipal; fiscalização do funcionamento da indústria, comércio e prestação de serviços, no tocante às condições de higiene, limpeza e estética, fiscalizar a exibição ou distribuição de qualquer tipo de publicidade; fiscalizar o comércio ambulante, exigindo a exibição da respectiva licença atualizada; fiscalizar calçadas e muros, cabendo manter permanente vigilância sobre as calçadas e muros da cidade, para constatar a necessidade de construção ou reparo, executar outras atividades correlatas.

### **OFICIAL ADMINISTRATIVO I**

Prestar serviços técnicos de natureza administrativa, na Secretaria designada pela Administração Municipal, garantindo bom nível de organização, controle e interação com os usuários internos e externos; executar as tarefas cometidas com eficiência e a eficácia; conferir e arquivar, com observação dos procedimentos adequados, os documentos confiados à Secretaria, mantendo-os organizados para conferência em caso de necessidade; reproduzir documentos; realizar trabalhos de digitação; realizar serviços externos à Secretaria, como serviços cartoriais e entrega de documentos; anotar e transmitir recados e informações; efetuar coleta e organização de dados relativos às atividades e aos serviços executados pela Secretaria; prestar atendimento a servidores de outras esferas da Administração Pública, no âmbito da sua competência; participar de reuniões quando convocado; zelar pelo patrimônio sob a responsabilidade da Secretaria, bem como controlar os estoques de materiais necessários ao seu funcionamento; executar outras atividades correlatas.



# Prefeitura Municipal de Perdizes

## Concurso Público - Edital nº 001/2015

---

### **OFICIAL ADMINISTRATIVO II**

Prestar serviços técnicos de natureza administrativa, na Secretaria designada pela Administração Municipal, garantindo bom nível de organização, controle e interação com os usuários internos e externos; executar as tarefas acometidas com eficiência e a eficácia; conferir e arquivar, com observação dos procedimentos adequados, os documentos confiados à Secretaria, mantendo-os organizados para conferência em caso de necessidade; reproduzir documentos; realizar trabalhos de digitação; realizar serviços externos à Secretaria, como serviços cartoriais e entrega de documentos; anotar e transmitir recados e informações; efetuar coleta e organização de dados relativos às atividades e aos serviços executados pela Secretaria; prestar atendimento a servidores de outras esferas da Administração Pública, no âmbito da sua competência; participar de reuniões quando convocado; zelar pelo patrimônio sob a responsabilidade da Secretaria, bem como controlar os estoques de materiais necessários ao seu funcionamento; executar outras atividades correlatas.

### **SECRETÁRIO ESCOLAR**

Realizar trabalhos no campo de secretariado em unidade de ensino fundamental e médio; Colaborar com a direção da unidade escolar no planejamento, execução e controle das atividades escolares; Coordenar as atividades de Secretaria de Escola e do pessoal auxiliar; Proceder à escrituração escolar conforme disposto na legislação vigente; Realizar trabalhos datilografia (atualmente, se for o caso, por meio do computador); Responsabilizar-se, na área de sua competência, pelo cumprimento da legislação de ensino e disposições regimentais; Instruir, informar e decidir sobre expediente e escrituração escolar, submetendo à apreciação superior caso a que ultrapassem sua área de decisão; Zelar pela conservação de material sob sua guarda, pela boa ordem e higiene em seu setor de trabalho; E ainda compete igualmente ao Secretário de Escola: X-Planejar, coordenar e verificar o andamento dos serviços de Secretaria concentrando neles toda a escrituração escolar e administrativa da escola; Estudar a aplicação de métodos racionais de trabalho ao contínuo aperfeiçoamento do mesmo; Responder, perante o diretor, pelo expediente e pelos serviços gerais da Secretaria e auxiliá-lo, dando-lhe assistência, acatando e mandando executar determinações; Conhecer a legislação do ensino, cumprindo e fazendo cumprir, no âmbito de sua atuação, as determinações legais; Trazer em dia a coleção de leis, decretos, resoluções, portarias, instruções, avisos, etc., que dizem respeito às atividades do estabelecimento; Organizar e realizar os serviços de escrituração escolar e os registros relacionados com a administração do pessoal da escola; Atender a todos os elementos dos corpos docente, discente e administrativo, prestando-lhes informações e esclarecimentos referentes a escrituração e à legislação; Auxiliar o Inspetor Escolar, na sua tarefa de inspeção, evitando atrasos, erros, etc, Finalmente, manter boas relações de trabalho com superiores, subalternos, alunos, e público em geral; Monitorar as aulas de reforço, bem como, qualquer outra atividade de recuperação da aprendizagem; Conhecer a legislação e estudar com os servidores municipais da escola: Regimento Escolar, Estatuto, Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos, etc.; Planejar, acompanhar e avaliar o Módulo II, bem como, seu cumprimento; Verificar plano de aula dos professores e cadernos dos alunos; Vistar e orientar a escrituração do diário de classe, no que se refere às anotações pedagógicas; Atender ao diretor, professores e pais, no que se refere à discussão pedagógica da prática educativa; Participação de encontros, cursos, seminários, palestras e em seguida repassar para a escola; Efetuar o levantamento da necessidade de treinamento e capacitação dos docentes da escola, ou ainda, temas que devem ser estudados por eles.

### **TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

Acionar e operar os equipamentos geradores de imagens; manipular filmes radiográficos; revelar filmes radiografados; produzir laudos pela interpretação das imagens geradas; fazer delimitação e sinalização de áreas restritas; solicitar fornecimento, exigir e fiscalizar o uso de registradores de doses individuais, providenciar a substituição dos registradores de dose nas datas previstas; utilizar os medidores de radiação portátil em qualquer trabalho com radiação; verificar antes de iniciar o processo de operação as condições de funcionamento e fontes; certificar-se da execução dos procedimentos de operação com fontes seladas com relação a exposição da fonte e ao retorno ao invólucro de proteção; cuidar da segurança física dos equipamentos e fontes armazenando-os em local apropriado; solicitar a disponibilização para a utilização imediata, em quantidade suficiente, todo o material para radioproteção; ter custódia das chaves do local de armazenamento dos irradiadores; acompanhar o transporte local de fontes, aplicar ações corretivas nas situações de emergências ou caso de acidente, resíduos e executar atividades correlatas.

### **ADVOGADO**

Elaborar pareceres, Decretos, Portarias, Projetos de Lei e Leis Complementares, partindo de solicitações e pesquisas prévias do Executivo Municipal: Representar a Prefeitura Municipal em processo de seu

## **Prefeitura Municipal de Perdizes** **Concurso Público - Edital nº 001/2015**

---

interesse, em qualquer instância ou tribunal e em qualquer área do Direito, quando solicitado; Orientar juridicamente os diversos órgãos que compõe a estrutura da Prefeitura Municipal, em assuntos pertinentes ao Poder Executivo, conforme solicitações do mesmo; Emitir parecer em processos administrativos, licitatórios e correlatos que tramitam na Prefeitura Municipal, segundo normas específicas; Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos conforme as diretrizes estabelecidas pelo Município; Identificar e analisar problemas e necessidades sociais e materiais de munícipes, viabilizando o devido encaminhamento; Desenvolver trabalhos que visem a prevenção e o tratamento de desajustes de natureza biopsicossocial promovendo a integração destas pessoas ao meio social, familiar e de trabalho; propor e coordenar trabalhos de saúde pública visando o desenvolvimento integral do munícipe; Propor e desenvolver programas de natureza social a serem desenvolvidos pelo município através de seus órgãos assistenciais e metas previamente estabelecidas; executar outras atribuições afins.

### **BIOQUÍMICO**

Exercer responsabilidade técnica de laboratório de análise clínicas, competindo-lhe realizar todos os exames solicitados pela clínica médica, dos termos da lei que regulamenta a profissão; realizar a análise de materiais colhidos de pacientes, para posterior resultado; realizar a análise de outros materiais de acordo com as necessidades da dos programas de saúde pública do Município; fazer atendimento ao público; fazer a coleta e a preparação de material a ser examinado; fazer a conferência do resultado apresentado e enviar para ser datilografado e entregue ao paciente; acompanhar os funcionários da vigilância sanitária nas atividades de inspeção, quando necessário; participar das campanhas e programas de saúde desenvolvidos pelo Município; zelar pelo patrimônio e controlar os estoques de materiais sob sua responsabilidade; executar outras tarefas afins.

### **DENTISTA I**

Atendimento da população de baixa renda em todas as faixas etárias; executar os procedimentos básicos e de média complexidade de acordo com os padrões e especificações do Sistema Único de Saúde, compreendendo procedimentos cirúrgicos, restaurações e priorizando os procedimentos coletivos como prevenção oral.

### **ENFERMEIRO**

Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção a criança, ao adolescente, a mulher, ao trabalhador e ao idoso; desenvolver ações para capacitação do servidores de sua responsabilidade, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho; participar da elaboração de normas, rotinas e procedimentos do setor; realizar planejamento estratégico de enfermagem; participar de reuniões quando solicitado e promover reuniões com a equipe de trabalho; executar rotinas e procedimentos pertinentes à sua função; realizar avaliação de desempenho da equipe, conforme norma de hierarquia; prever e prover o setor de materiais e equipamentos; orientar, supervisionar e avaliar o uso adequado de materiais e equipamentos, garantindo o correto uso dos mesmos; participar de reuniões e comissões de integração com equipes multidisciplinares, tais como: almoxarifado, compras, farmácia e etc; prover educação continuada; verificar a presença dos servidores no setor, conferindo faltas, atrasos, licenças, realocando-os; notificar possíveis ocorrências adversas ao paciente, e também intercorrências administrativas, propondo soluções; elaborar escala de conferência de equipamentos e supervisionar o cumprimento; executar outras atividades correlatas.

### **ENGENHEIRO**

Planejar e executar obras que atendam a demanda municipal, aliando menores custos a melhores condições de segurança, a elaboração e coordenação de projetos, estudos, fiscalização e supervisão das atividades ligadas à construção de habitações, edifícios, estradas, túneis, geração de energia, geotecnia, planejamento de obras e gerenciamento das mesmas, implantação das obras abrangendo desde o plano geral até detalhamentos técnicos, executar projetos de engenharia acompanhando-os do início à conclusão,

## **Prefeitura Municipal de Perdizes** **Concurso Público - Edital nº 001/2015**

---

dando fiel cumprimento aos planos de trabalhos de convênios celebrados pelo município, executar outras atividades correlatas.

### **FARMACÊUTICO**

Esclarecer ao público o modo de utilização de medicamentos e seus possíveis efeitos colaterais; manter os medicamentos em bom estado de conservação, garantindo qualidade, eficácia e segurança do produto bem como a conservação e limpeza da própria repartição; colaborar com os Conselhos de Farmácia e autoridades sanitárias sobre irregularidades detectadas em medicamentos no estabelecimento sob sua direção técnica; preparar e fornecer medicamentos conforme prescrições médicas; aprontar produtos farmacêuticos conforme fórmulas estabelecidas; controlar entorpecentes e produtos similares, registrando a entrega em guias e livros, conforme receituários, atendendo aos dispositivos legais; responsabilizar-se tecnicamente pelas Farmácias do Município, realizando o serviço de vigilância sanitária em farmácias, drogarias, hospitais e outros estabelecimentos que lidem com medicamentos quando solicitado; participar das campanhas e programas de saúde desenvolvidos pelo Município; executar outras atividades correlatas.

### **FISIOTERAPEUTA**

Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisas de reflexos, provas de esforço de sobrecarga e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartrose, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos requidemulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; Atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios de ginásticas especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de fisioterapia; Assessorar autoridades e administrar serviços superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres; Realizar trabalhos de sua área de atuação junto aos alunos das escolas públicas do Município; Executar outras tarefas correlatas e as que lhes foram atribuídas.

### **FONOAUDIÓLOGO**

Tratar de pacientes com distúrbios vocais, alterações da fala, alterações da linguagem oral, leitura e escrita; Efetuar avaliação e diagnósticos fonoaudiológicos, através da avaliação do desenvolvimento neuro-psico-motor, da fala, do sistema auditivo entre outros; Aplicar procedimentos fonoaudiológicos, prescrevendo atividades, preparando material terapêutico, procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico; Orientar pacientes e familiares, explicando os procedimentos e rotinas, esclarecendo dúvidas; Realizar visitas domiciliares, à escolas e locais de trabalho, demonstrando procedimentos e técnicas específicas; Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida, gerenciando os programas e campanhas; Exercer atividades técnicas e científicas, desenvolvendo metodologias e tecnologias de avaliação, tratamento, adaptação, habilitação e reabilitação de pacientes; Reorientar condutas terapêuticas; Executar outras tarefas correlatas e as que lhes foram atribuídas.

### **MÉDICO ESPECIALISTA GINECOLOGIA**

Prestar assistências médicas, cirúrgicas, atender programas de saúde do Município e atendimentos específicos em ginecologia, fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento das afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, atender a mulher no gravídico-puerperal, prestando assistência médica específica, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para preservação da vida da mãe e do filho, prestar atendimento ambulatorial, realizar consultas de pré-natal na obstetrícia, orientar a respeito do planejamento familiar e dos métodos contraceptivos existentes; realizar exames preventivos de câncer ginecológico e de mama; efetuar coleta de citologia ginecológica; realizar cauterização de actopia cervical. Prescrever exames laboratoriais tais como: sangue, urina, raio X e outros; coordenar ou participar de programas de saúde desenvolvidos na Secretaria Municipal de saúde; promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e da sociedade civil e outras

## **Prefeitura Municipal de Perdizes**

### **Concurso Público - Edital nº 001/2015**

---

equipes de saúde; representar a Secretaria de saúde em reuniões, palestras e outras atividades quando solicitadas pelo coordenador ou gestor; executar outras tarefas correlatas.

#### **MÉDICO ESPECIALISTA PEDIATRIA**

Prestar assistência médica e preventiva na área da pediatria, realizar atendimento na área da pediatria, desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento de pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que por sua natureza, esteja no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; participar do processo de programação e planejamento das ações e organização dos trabalhos nas unidades saúde da família, acompanhar nascimento durante partos no Município; prestar atendimento de urgência –emergência na área da pediatria; participar da programação, planejamento e avaliação das ações de organização dos processos de trabalho dos diversos setores de saúde do Município, fomentar a criação de grupos de atenção a saúde da criança, capacitar equipe técnica quanto a atenção a saúde da criança e prevenção de doenças; ; promover e participar de ações inter setoriais com outras Secretaria do poder público e da sociedade civil e outras equipes de saúde; representar a Secretaria de Saúde em reuniões, palestras e outras atividades quando solicitadas pelo coordenador ou gestor; executar outras tarefas correlatas.

#### **MÉDICO II – CLÍNICO GERAL PSF**

Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar doenças do corpo humano. Comprometer-se com a pessoa inserida em seu contexto biopsicossocial, desenvolvendo ações enquanto indivíduos ainda estão saudáveis, realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na unidade e quando necessário a domicílio; realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica definidas na NOAS; avaliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar criação de grupos de patologias específicas, realizar pronto-atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar serviços de maior complexidade, por meio do sistema de referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames; atestar óbitos; valorizar a relação médico-paciente e médico-família; prestar assistência integral ao indivíduo sob sua responsabilidade; visar e abordar aspectos preventivos e de educação sanitária; promover qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; discutir de forma permanente junto a equipe de trabalho e comunidade o conceito de cidadania, enfatizando os direitos a saúde e as bases legais que legitimam; participar do processo de programação, planejamento e avaliação das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades de Saúde da Família e da Secretaria Municipal de saúde, coordenar programas de áreas específicas; promover e participar de ações inter setoriais com outras secretarias do poder público e da sociedade civil e outras equipes de saúde; representar a unidade de saúde em reuniões, palestras e outras atividades quando solicitadas pelo coordenador ou gestor; executar outras tarefas correlatas.

#### **NUTRICIONISTA**

Planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de alimentação e nutrição; planejamento, coordenação, supervisão e avaliação de estudos de dietéticos; assistência e educação nutricional a coletividade ou indivíduos, sadios ou enfermos, assistência e dietoterápica hospitalar, ambulatorial, de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos, resíduos e executar atividades correlatas.

#### **PROFESSOR PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA**

Exercer a docência na educação básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela orientação de aprendizagem da educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratórios de ensino, em salas de recursos didáticos, em oficina pedagógica, por atividades artísticas, e pela recuperação de alunos com deficiência de aprendizagem; Participar do processo que envolve o planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola; Participar da elaboração do calendário escolar; Exercer atividade de coordenação pedagógica de área de conhecimento específico, nos termos do regulamento; Atuar na elaboração e implementação de projetos educacionais ou como docente em projeto de formação continuada de educadores, na forma do regulamento; Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar;

## **Prefeitura Municipal de Perdizes** **Concurso Público - Edital nº 001/2015**

---

Participar de cursos e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; Responsabilizar-se pelo ensino, acompanhamento e avaliação sistemática de seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem; Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas; Promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional; Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regulamento desta Lei e no regimento escolar.

### **PROFESSOR PEB I**

Exercer a docência na educação básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela orientação de aprendizagem da educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratórios de ensino, em salas de recursos didáticos, em oficina pedagógica, por atividades artísticas, e pela recuperação de alunos com deficiência de aprendizagem; Participar do processo que envolve o planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola; Participar da elaboração do calendário escolar; Exercer atividade de coordenação pedagógica de área de conhecimento específico, nos termos do regulamento; Atuar na elaboração e implementação de projetos educacionais ou como docente em projeto de formação continuada de educadores, na forma do regulamento; Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; Participar de cursos e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; Responsabilizar-se pelo ensino, acompanhamento e avaliação sistemática de seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem; Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas; Promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional; Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regulamento desta Lei e no regimento escolar.

### **PROFESSOR PEI**

Exercer a docência nas Unidades de Educação Infantil do Município; Participar do processo que envolve o planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional; Participar da elaboração do calendário escolar; Atuar na elaboração e implementação de projetos educacionais ou como docente em projetos de formação continuada de educadores, na forma do regulamento; Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; Participar de cursos e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado. Responsabilizar-se pelo ensino, acompanhamento e avaliação sistemática de seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem; Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas; Promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional; Desenvolver rigorosamente os aspectos psicomotores das crianças nesta fase atendendo às propostas dos referências curriculares nacionais para a Educação Infantil; Planejar com a criatividade as atividades diárias inerentes ao desenvolvimento integral do aluno; Cuidar, orientar e zelar da higiene corporal das crianças como do ambiente escolar; Zelar pela assiduidade dos alunos;

### **PSICÓLOGO**

Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas conforme a necessidade e clientela atendida; Realizar o diagnóstico, orientação e terapia clínica em consonância com as necessidades da demanda de atendimento; Efetuar o recrutamento, seleção e treinamento de pessoal conforme solicitação prévia; Participar de aplicação de diretrizes pertinentes à política de recursos humanos da Prefeitura Municipal; Propor, desenvolver e coordenar programas junto à clientela que atende; Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

**Prefeitura Municipal de Perdizes**  
**Concurso Público - Edital nº 001/2015**

---

**ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVAS**

**Referências bibliográficas:** As referências citadas são apenas indicativas, podendo o candidato utilizar-se de outras referências que contenham os itens dos programas de provas.

**I. PORTUGUÊS**

**I.I. PORTUGUÊS – ENSINO FUNDAMENTAL**

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; linguagem denotativa e conotativa; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Classes de palavras: Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Sujeito = tipos de sujeito; Predicado = tipos de predicado; Complemento verbal e nominal; Aposto; Vocativo; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras. Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa.

Referências bibliográficas:

Gramática Portuguesa Fundamental – Douglas Tufano – Editora Moderna

Palavra e Ação – Ana Maria de C. Guedes, Clodoaldo Meneguello Cardoso e Nelson Neto da Silva – 1º ao 9º ano – Editora do Brasil S/A;

Lições Práticas de Gramática – Ulisses Infante – Editora Scipione;

Gramática Essencial - José de Nicola & Ulisses Infante - Editora Scipione;

Descobrimos a Gramática do 6º ao 9º ano - GilioGiacomozzi, Gildete Valério e Cláudia RedaFenga.-Editora FTD;

Gramática Ilustrada - Hildebrando A. de André;

Qualquer livro de Língua Portuguesa do 6º ao 9º ano.

Michaelis - Guia Prático da Nova ortografia - Douglas Tufano - Editora Melhoramento

Nova Escola - Manual da nova ortografia - Editora Ática e Scipione.

O que muda com o acordo ortográfico - Disponível em [www.g1.com.br](http://www.g1.com.br)

**I.II. PORTUGUÊS – ENSINO MÉDIO E SUPERIOR**

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula. Classes de palavras: 1. Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; 2. Artigos = definidos e indefinidos; 3. Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; 4. Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo;

# Prefeitura Municipal de Perdizes

## Concurso Público - Edital nº 001/2015

5.Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; 6.Numerais = flexão dos numerais e emprego; 7.Preposições; 8.Conjunções; 9. Interjeições; 10. Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); complementos verbais e complementos nominais; aposto; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras que e se.Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa.

### Referências bibliográficas:

Português e Linguagens (William Roberto Cereja e Thereza Cochar Magalhães) Volumes 1, 2 e 3. Atual Editora.

Língua e Literatura (Faraco & Moura) Volumes 1,2 e 3. Editora Ática.

Gramática Literatura e Produção de Textos – Ernani & Nicola – Editora Scipione.

Português 2º grau ( G.Mattos& L. Megale) – Editora FTD.

Português: Língua, Literatura e Produção de textos –(Maria Luiza Abaurre, Marcela Nogueira Pontara e Tatiana Fadel) Volumes 1,2 e 3 – Editora Moderna.

Lições Práticas de Gramática – Ulisses Infante – Editora Scipione.

Gramática Reflexiva: Texto, Semântica e Interação – 2º grau – William Roberto Cereja e Thereza Cochar Magalhães - Editora Atual.

Gramática Reflexiva: texto, semântica e interação – 2º grau - William Roberto Cereja e Thereza Cochar Magalhães- Atual Editora.

Lições Práticas de Gramática – Ulisses Infante – Editora Scipione.

Gramática da Língua Portuguesa – Roberto Melo Mesquita – Editora Saraiva.

Michaelis - Guia Prático da Nova ortografia - Douglas Tufano - Editora Melhoramento

Nova Escola - Manual da nova ortografia - Editora Ática e Scipione.

O que muda com o acordo ortográfico - Disponível em [www.g1.com.br](http://www.g1.com.br)

## **II. MATEMÁTICA**

### **II.I. MATEMÁTICA – ENSINO FUNDAMENTAL**

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Expressões numéricas. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Juros simples – juros, capital, tempo, taxas e montante. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.

#### Referências Bibliográficas

1. BONJORNIO, José Roberto; GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI Jr, José Ruy. Matemática Fundamental - Uma nova abordagem - Volume único - ensino médio. São Paulo: Editora FTD, 2011.

2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. São Paulo: Editora Ática. 2008.

3. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN David; PÉRIGO Roberto Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora. Atual. 2011.

4. RIBEIRO, Jackson. Matemática – Ciência e Linguagem. Volume único. São Paulo: Editora Scipione. 2007.

5. BIANCHINI, Edwaldo; PACCOLA, Herval. Curso de matemática. 3. ed. São Paulo: Moderna, 2003.

6. PAIVA, Manoel. Matemática. 1. ed. São Paulo: Moderna, 2009. (Coleção v.1, 2 e 3).

7. SOUZA, Joamir Roberto de. Novo olhar matemática. 1. ed. São Paulo: FTD, 2010. (Coleção Novo Olhar; v.1,2 e 3).

### **II.II. MATEMÁTICA – ENSINO MÉDIO E SUPERIOR**

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de

# Prefeitura Municipal de Perdizes

## Concurso Público - Edital nº 001/2015

Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa.

### Referências Bibliográficas

ANDRINI, Álvaro. Praticando Matemática. Coletânea 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries, Ed. do Brasil S/A: São Paulo.; 02 - IMENES, Luiz Márcio e LELLIS, Marcelo. Matemática, Coletânea 5ª, 6ª, 7ª e 8ª Série. Ed. Scipione: São Paulo, 1997. 03 - JAKUBOVIC, José e LELLIS, Marcelo. Matemática na medida certa. 7ª série. Scipione: São Paulo, 1995.

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

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

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

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

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

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

## **III. SAÚDE PÚBLICA**

### **III.I. SAÚDE PÚBLICA – NÍVEL MÉDIO**

Conhecimentos do Sistema Único de Saúde (SUS). Organização e princípios do SUS: Base legal. Controle Social no SUS. Processo saúde – doença. Noções de saneamento básico. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação. Doenças endêmicas no Brasil. Noções de vigilância epidemiológica. Sistemas de Informação em Saúde. O programa de saúde da família no Brasil. Doenças de Notificação Compulsória.

### Referências Bibliográficas

1. BRASIL. Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, da Saúde.
2. BRASIL. Lei nº. 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.
3. BRASIL. Lei n.º 8.142/90 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990.
4. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretária de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção à Saúde. O ABC do SUS, doutrinas e princípios. Brasília, 1990.
5. ROUQUAYROL, M.Z. Epidemiologia & Saúde. 6ª ed. Rio de Janeiro: MEDSI, 2003, pág 605 -628
6. BRASIL, Ministério da Saúde. CENEPI/FNS Doenças infecciosas e parasitárias: manual de bolso: aspectos clínicos, vigilância epidemiológica e medidas de controle – Anexo. Brasília, 1999. Doenças de Notificação Compulsória.
7. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretária de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção à Saúde. Política Nacional da Atenção Básica – Brasília. MS 2006 - O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Brasília, 2000.
8. Brasil. Ministério da Saúde. Portaria n.º 1.886 de 18/12/1997. Aprova as normas e diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde da Família.
9. Brasil, Ministério da Saúde. Portaria nº 2.488, de 21/10/2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS)
10. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria MS/GM nº 1.820, de 13/08/2009. Dispõe sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde.
11. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS/1996;
12. Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS – SUS/2001.

### **III.II. SAÚDE PÚBLICA - NÍVEL SUPERIOR**

Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde – Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS.



# Prefeitura Municipal de Perdizes

## Concurso Público - Edital nº 001/2015

Sistemas de Informação em Saúde. O programa de saúde da família no Brasil.

### Referências Bibliográficas

1. BRASIL. Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, da Saúde.
2. SUS: avanços e desafios./ Conselho Nacional de Secretários de Saúde. - Brasília: CONASS, 2006. Disponível em <http://www.conass.org.br/progestores>.
3. BRASIL. Lei nº. 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990. .
4. BRASIL. Lei n.º 8.142/90 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990.
5. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria MS/GM nº. 373 de 27 de fevereiro de 2002 Regionalização da Assistência à Saúde: Aprofundando a descentralização com equidade no acesso.
6. Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS – SUS – 2001-2002).
7. BRASIL – Portaria/ GM Nº. 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde.
8. Pacto pela Saúde. Disponível em <http://www.saude.gov.br>
9. Doenças Infecciosas e Parasitárias – Guia de Bolso, 5ª edição ampliada – série B, 2005, Disponível em <http://www.saude.gov.br/svs>.
10. Brasil, Ministério da Saúde. Portaria nº 2.488, de 21/10/2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS)
11. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS – 2ª edição Brasília.
12. Sistemas de Informação em Saúde: Disponível em <http://www.saude.gov.br/bvs>.
13. ROUQUAYROL, M.Z. Epidemiologia & Saúde. 6ª ed. Rio de Janeiro: MEDSI, 2003
14. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria MS/GM nº 1.820, de 13/08/2009. Dispõe sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde.

## **IV. INFORMÁTICA**

Microcomputador com base em Processadores Intel e AMD: conhecimentos técnicos, configurações, arquitetura. Operação de microcomputadores, notebooks e periféricos, conhecimento de hardwares e softwares. Redes de computadores: definição, conceitos, montagem, configuração, protocolos, recursos. Sistema Operacional Windows 7 e 8.1: instalação, configuração, utilização de recursos. Microsoft Office 2010 e 2013: componentes, instalação, configuração, utilização dos recursos. Microsoft Internet Explorer, Microsoft Outlook e OneDrive, Google Chrome. Instalação e configuração de impressoras, impressão de documentos. Dispositivos de armazenamento. Backup.

### Referências Bibliográficas

Windows 7 - Guia do Produto. Dicas e truques para Windows 7 - Uma coletânea dos melhores posts do Blog do Windows mostram como tirar o melhor proveito do seu Windows 7. Gabriel Tonobohn (Org.) Oct/Dez – 09. Microsoft Office 2010/2013 - Guia do Produto. Guia de Produto do Windows 8.1. Ajuda on-line: Windows 7/8.1, Microsoft Office 2010/2013, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Outlook, OneDrive disponíveis em [microsoft.com.br](http://microsoft.com.br). Ajuda on-line do Google Chrome. Ajuda on-line [intel.com.br](http://intel.com.br); Ajuda on-line [amd.com.br](http://amd.com.br).

### **01. AUXILIAR DE PEDREIRO**

**Prova Dirigida:** Prova escrita, objetiva, constando de opções A, B, C, D, E, F, G, H, a serem respondidas, versando sobre os desenhos, figuras, sequências e raciocínio lógico, condizentes com o nível de escolaridade do cargo em concurso.

### **02. AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS**

**Português:** Interpretação de texto. Sinônimos e Antônimos. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Tipos de Frases e orações. Aumentativo e Diminutivo. Substantivos. Pronomes. Artigo e numeral. Ortografia (novo acordo ortográfico)

### Referências Bibliográficas

Gramática – Português Fundamental, Douglas Tufano – Editora Moderna;

## **Prefeitura Municipal de Perdizes** **Concurso Público - Edital nº 001/2015**

---

Gramática Escolar – Faraco & Moura – Editora Ática.

**Matemática:** Sistema de Numeração Decimal; Sistema Romano de Numeração; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Racionais; Sistema Monetário, Medidas de Comprimento e Tempo; Geometria (Ponto, Plano, Retas); Figuras geométricas.

Referências Bibliográficas

GIOVANNI JR & Bonjorno (1ª a 4ª - ed. FTD); Matemática - Registrando descobertas BARROSO LIMA, Maria Aparecida –(Ediouro);  
GUELLI, Oscar, Coleção Quero Aprender Matemática, Ed. Ática.

### **03. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**Português:** Interpretação de texto. Sinônimos e Antônimos. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Tipos de Frases e orações. Aumentativo e Diminutivo. Substantivos. Pronomes. Artigo e numeral. Ortografia (novo acordo ortográfico)

Referências Bibliográficas

Gramática – Português Fundamental, Douglas Tufano – Editora Moderna;  
Gramática Escolar – Faraco & Moura – Editora Ática.

**Matemática:** Sistema de Numeração Decimal; Sistema Romano de Numeração; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Racionais; Sistema Monetário, Medidas de Comprimento e Tempo; Geometria (Ponto, Plano, Retas); Figuras geométricas.

Referências Bibliográficas

GIOVANNI JR & Bonjorno (1ª a 4ª - ed. FTD); Matemática - Registrando descobertas BARROSO LIMA, Maria Aparecida –(Ediouro);  
GUELLI, Oscar, Coleção Quero Aprender Matemática, Ed. Ática.

### **04. GARI**

**Prova Dirigida:** Prova escrita, objetiva, constando de opções A, B, C, D, E, F, G, H, a serem respondidas, versando sobre os desenhos, figuras, sequências e raciocínio lógico, condizentes com o nível de escolaridade do cargo em concurso.

### **05. MOTORISTA**

**Conhecimentos Gerais do Veículo:** Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Painel de instrumentos; Sistema Elétrico.

**Conhecimentos Específicos:** Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações; Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação; Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes; Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados.

Referências Bibliográficas

CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO(Lei nº 9.503 de 23 de setembro de 1997).

Manuais do Motorista para habilitação, Cursos Teóricos - Técnicos para candidatos a motorista, Cursos de Formação de Condutores e outros manuais de trânsito contendo legislação de trânsito, Normas de circulação e Conduta, Sinalização, Direção defensiva, Primeiros socorros, Noções de mecânica e demais itens do programa de provas.

## **Prefeitura Municipal de Perdizes** **Concurso Público - Edital nº 001/2015**

---

### **06 e 07. OPERADOR DE MAQUINA I e II**

**Código de Trânsito Brasileiro:** Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi.

**Conhecimentos Específicos** - Conhecimentos Práticos da Máquina: Operação. Preparativos para funcionamento da Máquina; Parada do Motor; Painel de controle; Combustível, fluidos e lubrificantes; Compartimento do Operador; Principais controles de Operação; Controles da caixa de mudanças; Instruções para o manejo da máquina. Manutenção e Lubrificação: Principais pontos de lubrificação; Tabelas de manutenção periódica; Sistema de arrefecimento do motor; (radiador, correias, bomba d'água). Sistema de Combustível. Sistema Elétrico. Sistema de Frenagem. Sistema de Lubrificação do Motor. Sistema de Purificação de ar do motor. Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção da Máquina; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Direção; Freios; Pneus.

#### Referências Bibliográficas

CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO (Lei nº 9.503 de 23 de setembro de 1997).

Manuais do Operador de Máquinas para habilitação, Cursos Teóricos - Técnicos para candidatos a operador de máquinas, Cursos de Formação de Condutores e outros manuais de trânsito contendo legislação de trânsito, Normas de circulação e Conduta, Sinalização, Direção defensiva, Primeiros socorros, Noções de mecânica e demais itens do programa de provas.

### **08. PEDREIRO**

**Português:** Interpretação de texto. Sinônimos e Antônimos. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Tipos de Frases e orações. Aumentativo e Diminutivo. Substantivos. Pronomes. Artigo e numeral. Ortografia (novo acordo ortográfico)

#### Referências Bibliográficas

Gramática – Português Fundamental, Douglas Tufano – Editora Moderna;

Gramática Escolar – Faraco & Moura – Editora Ática.

**Matemática:** Sistema de Numeração Decimal; Sistema Romano de Numeração; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Racionais; Sistema Monetário, Medidas de Comprimento e Tempo; Geometria (Ponto, Plano, Retas); Figuras geométricas.

#### Referências Bibliográficas

GIOVANNI JR & Bonjorno (1ª a 4ª - ed. FTD); Matemática - Registrando descobertas BARROSO LIMA, Maria Aparecida – (Ediouro);

GUELLI, Oscar, Coleção Quero Aprender Matemática, Ed. Ática.

**Conhecimentos Específicos:** Terminologia básica utilizada nas construções civis. Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho. Conhecimentos dos materiais de construção civil; cimento, areia, brita, cal, madeiras, azulejos, pisos, concreto, telhados, tubulações e tipos de acabamentos. Cálculos básicos de quantidade de materiais a serem utilizados nas construções. Normas básicas e cuidados de segurança do trabalho.

#### Referências Bibliográficas

BORGES, A.C. Prática das pequenas construções. Vol. 1. São Paulo. Editora Edgard Blücher, 2002.

FALCÃO BAUER, L.A. Materiais de Construção. Vol. 2. São Paulo. Editora LTC. 1999

RIPPER, E. Manual prático de materiais de construção. São Paulo. Editora PINI, 1999

YAZIGI, W. A técnica de edificar. São Paulo. Editora PINI, 1997

Apostilas e artigos técnicos sobre o programa.

**Prefeitura Municipal de Perdizes**  
**Concurso Público - Edital nº 001/2015**

---

**09. AUXILIAR ADMINISTRATIVO II**

**Português:** ver programa item I.I.

**Matemática:** ver programa item II.I.

**Conhecimentos Específicos:** ver programa item IV.

**10. OFICIAL OPERACIONAL**

**Português:** ver programa item I.I.

**Matemática:** ver programa item II.I.

**Conhecimentos Específicos:** Conhecimentos do Sistema Único de Saúde (SUS) – Organização e Princípios do SUS: Base legal. A Estratégia de Saúde da Família no Brasil. Sistema Operacional Windows 7 e 8.1: instalação, configuração, utilização de recursos. Microsoft Office 2010 e 2013: componentes, instalação, configuração, utilização dos recursos. Microsoft Internet Explorer, Microsoft Outlook e OneDrive, Google Chrome.

**Referências Bibliográficas**

Lei Orgânica da Saúde – Lei nº 8080/90.

Portaria GM/MS nº 2488 de 21/10/2011

Windows 7 - Guia do Produto. Dicas e truques para Windows 7 - Uma coletânea dos melhores posts do Blog do Windows mostram como tirar o melhor proveito do seu Windows 7. Gabriel Tonobohn (Org.) Oct/Dez – 09. Microsoft Office 2010/2013 - Guia do Produto. Guia de Produto do Windows 8.1. Ajuda on-line: Windows 7/8.1, Microsoft Office 2010/2013, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Outlook, OneDrive disponível em microsoft.com.br. Ajuda on-line do Google Chrome..

**11. TELEFONISTA**

**Português:** ver programa item I.I.

**Matemática:** ver programa item II.I.

**Conhecimentos Específicos:** ver programa item IV.

**12. AGENTE ADMINISTRATIVO**

**Português:** ver programa item I.II.

**Matemática:** ver programa item II.II.

**Conhecimentos Específicos:** ver programa item IV.

**13. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**Português:** ver programa item I.II.

**Matemática:** ver programa item II.II.

**Conhecimentos Específicos:** ver programa item IV.

**14. FISCAL DE POSTURA**

**Português:** ver programa item I.II.

**Matemática:** ver programa item II.II.

**Conhecimentos Específicos:** Polícia de Costumes, Segurança e Ordem Pública. Licenciamento dos Estabelecimentos Industriais e Comerciais e Prestadores de serviços. Fundamentos técnicos e legais da construção civil; A função do Fiscal de Posturas. Auto de Infração. Auto de Apreensão. Tributos Municipais. Noções de direito municipal.

**Referências Bibliográficas**

CHAVES, Roberto. Manual do Construtor: para Engenheiros, Mestres de Obras e Profissionais de Construção em Geral. Editora Tecnoprint S.A., 1979.

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL De 1988. (Título III, Capítulos I a IV; Título VII, Capítulo II e Capítulo VI).

Decreto Nº 5.296, de 02 de Dezembro de 2004, que regulamenta as leis federais de acessibilidade - LF 10.048 e LF 10.098.

Lei Federal Nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que dispõe sobre acessibilidade.

Lei Federal No 10.257, de 10 de julho de 2001, Estatuto da Cidade.

# Prefeitura Municipal de Perdizes

## Concurso Público - Edital nº 001/2015

Lei Federal No 6.766, de 19 de dezembro de 1979, modificada pela Lei Federal No 9.785/99, que dispõem sobre parcelamento do solo urbano.

Lei Orgânica do Município.

MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 32ª Edição, São Paulo: Malheiros, 2006. (Capítulo II - Administração Pública).

\_\_\_\_\_. Direito de Construir. 9ª Edição, São Paulo: Malheiros, 2005. (Capítulo IV, P. 87-150; Capítulo VI, P. 205-227).

[www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br) - Para Obtenção da Legislação Federal.

[www.ibge.gov.br](http://www.ibge.gov.br) - Canal Banco de Dados/Cidades@ Para Obtenção de Dados Atualizados Sobre o Município.

### **15. OFICIAL ADMINISTRATIVO I**

**Português:** ver programa item I.II.

**Matemática:** ver programa item II.II.

**Conhecimentos Específicos:** ver programa item IV.

### **16. OFICIAL ADMINISTRATIVO II**

**Português:** ver programa item I.II.

**Matemática:** ver programa item II.II.

**Conhecimentos Específicos:** ver programa item IV.

### **17. SECRETÁRIO ESCOLAR**

**Português:** ver programa item I.II.

**Matemática:** ver programa item II.II.

**Conhecimentos Específicos:** ver programa item IV.

### **18. TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

**Português:** ver programa item I.II.

**Matemática:** ver programa item II.II.

**Conhecimentos Específicos:** Conhecimentos de Morfologia humana e anatomia radiológica; Conhecimentos da física das radiações; Conhecimentos de radioproteção e efeitos biológicos; Conhecimentos de informática geral e médica; Conhecimentos dos meios de contraste utilizados na radiologia; Conhecimentos de preparo e recepção de pacientes para realização de exames radiológicos; Conhecimentos das Técnicas radiológicas utilizadas na Radiologia Convencional (exames simples, contrastados, pediátricos, de urgência, e de Bloco cirúrgico), e na Tomografia computadorizada; Conhecimentos de processamento de filmes radiológicos; Noções básicas sobre equipamentos e acessórios radiológicos; Conhecimentos do Código de Ética Profissional; Conhecimentos das atribuições do Supervisor da Aplicação das Técnicas Radiológicas; Noções de Biossegurança.

#### Referências Bibliográficas

1. NASCIMENTO, Gorge. Temas de técnica radiológica com tópicos sobre tomografia computadorizada e ressonância magnética. Ed. Revinter, RJ, 1996.
2. BONTRAGER, Kenneth L. Tratado de técnica radiológica e base anatômica. Rio de Janeiro: Guanabara, 1999.
3. BRASIL, Ministério da Ciência e Tecnologia. Resolução 27, 6 jan. 2005. Diretrizes básicas de proteção radiológica. Norma CNEN-NN-3.01. Disponível em: <http://www.cnen.gov.br/seguranca/normas/mostra-norma.asp?op=301>, acessado em 06/09/2011.
4. BRASIL. Portaria nº453, 1º de junho de 1998. Diretrizes de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico. Secretaria de Vigilância Sanitária, Ministério da Saúde. Brasília, 1998. Disponível em: [http://www.anvisa.gov.br/legis/portarias/453\\_98.htm](http://www.anvisa.gov.br/legis/portarias/453_98.htm) acessado em 06/09/2011.
5. EASTMAN KODAK. Fundamentos de radiografia. Kodak Company, 1980.
6. LOPES, Aimar A.; LEDERMAN, Henrique M.; DIMENSTEIN, Renato. Guia Prático de posicionamento em Mamografia. São Paulo: Editora SENAC: 2000.
7. NÓBREGA, Almir Inácio da. Manual de tomografia Computadorizada. São Paulo: Atheneu, 2006.
8. NOUAILHETAS Yannick. Radiações Ionizantes e a vida. Rio de Janeiro: CNEN.
9. TAHUATA, Luiz; SALATI, Ivan P. A.; DI PRINZIO, Renato; DI PRINZIO, Antonieta R. Radioproteção e dosimetria: fundamentos. Rio de Janeiro: CNEN, 2003.

## **Prefeitura Municipal de Perdizes** **Concurso Público - Edital nº 001/2015**

---

10. BRASIL. Lei Nº 7.394, de 29 de outubro de 1985, regula o Exercício da Profissão de Técnico em Radiologia. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L7394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L7394.htm) acessado em 06/09/2011.

### **19. ADVOGADO**

**Português: ver programa item I.II.**

**Matemática: ver programa item II.II.**

**Conhecimentos Específicos:** DIREITO CONSTITUCIONAL - A Constituição da República Federativa, de 5 de outubro de 1988 . Princípios fundamentais: fundamentos e objetivos da República Federativa do Brasil e princípios norteadores das relações internacionais. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos sociais; Nacionalidade; Direitos políticos; Dos partidos políticos. Da organização do Estado: Organização política administrativa; A União; Os Estados; O Município; O Distrito Federal e Territórios. Da Administração Pública: Disposições gerais e princípios, servidores públicos civis e militares; Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Da tributação e do orçamento; Do sistema tributário nacional: princípios gerais; Das limitações do poder de tributar, Impostos da União, dos Estados e do Distrito Federal e dos Municípios; Da repartição das receitas tributárias; Das finanças públicas. DIREITO ADMINISTRATIVO - Administração Pública: Características; Modo de atuação; Regime Jurídico; Poderes e deveres do Administrador Público; Uso e o abuso do poder. Princípios básicos da administração. Personalidade jurídica do Estado: Órgão e agentes públicos; Competência. Poderes Administrativos: Poder vinculado; Poder discricionário; Poder hierárquico; Poder disciplinar; Poder regulamentar; Poder de polícia. Atos Administrativos: Conceito e requisitos; Atributos; Classificação; Espécies; Anulação e revogação. Organização Administrativa: Administração direta e indireta; Centralização e descentralização. Licitações. Contratos Administrativos. Domínio público: Conceito e classificação dos bens públicos; Administração, utilização e alienação de bens públicos; imprescritibilidade; impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; Aquisição de bens pela administração pública; Responsabilidade civil da administração pública. Controle da administração, Tipos e formas de controle, responsabilidade fiscal, controle administrativo, controle legislativo e judiciário. Lei Federal nº8.666/93 e alterações, Lei Federal nº 10.520/2010, Lei Complementar 123/2006. DIREITO CIVIL - Teoria Geral do Direito Civil: Eficácia da lei Nº tempo; Eficácia da lei Nº espaço. Personalidade e capacidade; Das pessoas jurídicas. Dos bens públicos. Dos fatores Jurídicos: do ato Jurídico; do negócio Jurídico; modalidades do ato e negócio Jurídico; do erro; do dolo; da coação; da lesão; da simulação; da fraude contra credores. Da prescrição; Da decadência. Obrigações: Fontes das obrigações; Elementos da obrigação; Efeitos da obrigação; Obrigações e suas classificações: obrigação de dar, fazer e não fazer; obrigações divisíveis e indivisíveis; obrigações alternativas, obrigações objetivamente múltiplas; obrigações subjetivamente múltiplas; obrigações solidárias. Do adimplemento e extinção das obrigações. Do inadimplemento das obrigações. Das várias espécies de contratos. Da responsabilidade civil. Da posse em geral, classificação, aquisição, perda, efeitos da posse, interditos possessórios. Da propriedade: aquisição e perda da propriedade móvel e imóvel. Dos direitos de vizinhança. DIREITO PROCESSUAL CIVIL - Código de Processo Civil. Do processo de conhecimento. Do processo de execução. Do processo cautelar. Dos procedimentos especiais. DIREITO PENAL: Dos crimes contra a administração pública. DIREITO TRIBUTÁRIO - Sistema Tributário Nacional: competência e limitações; Dos impostos, das taxas, da contribuição de melhoria e das contribuições sociais. Distribuições de receitas tributárias: disposições gerais; Dos fundos de participação dos Estados e dos Municípios. Da obrigação tributária: fato gerador, sujeito ativo e passivo, responsabilidade tributária. Crédito tributário: disposições gerais, constituição, suspensão, exclusão e extinção do crédito tributário, Garantias e privilégios do crédito tributário. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - Lei complementar n . 101, de 4 de maio de 2000.

#### **Referências Bibliográficas**

ANDRADE FILHO, E . O . Direito penal tributário. São Paulo: Atlas, 2004 .

BALEIRO, A . Direito tributário brasileiro. Rio de Janeiro: Forense, 2005 .

BONAVIDES, P . Curso de direito constitucional. 15 ed . São Paulo: Malheiros, 2004 . Código Civil Brasileiro (Lei. n o . 10 .406, de 10 de janeiro de 2002) . Código de Processo Civil. Código Penal. Código Tributário Nacional.

COELHO, S . C . N . Curso de direito tributário brasileiro 7 . ed . Rio de Janeiro: Forense, 2004 .

DA SILVA. J . A . Curso de Direito Constitucional Positivo. 23 ed . São Paulo: Malheiros, 2004 .

## **Prefeitura Municipal de Perdizes** **Concurso Público - Edital nº 001/2015**

---

TEODORO JÚNIOR, Humberto, Curso de Direito Processual Civil Vol. I, II, III. Rio de Janeiro: Forense.  
MACHADO, H. B. Curso de direito tributário. São Paulo: Malheiros, 2004 .  
MEIRELLES. E. L. ., Direito administrativo brasileiro. 2ª ed . São Paulo: Malheiros, 2004 .  
MELO. C. A. B. ., Curso de Direito Administrativo. 17 ed . São Paulo: Malheiros, 2004 .  
MONTEIRO, W. B. Curso de Direito Civil. Vol. 1, 3, 4, 5 . São Paulo: Saraiva.  
MOREIRA. J. C. B. O Novo Processo Civil Brasileiro. Rio de Janeiro: Forense.  
PEREIRA. C. M. S. Instituições do Direito Civil. Vol. I, II, III, IV . Rio de Janeiro: Forense.  
PIETRO, M. S. Z. Direito administrativo. São Paulo: Atlas, 2004 .  
RODRIGUES, S. Curso de Direito Civil. Vol. 1, 2, 3, 4, 5 . São Paulo: Saraiva.  
SANTOS. M. A. Comentários ao Código de Processo Civil. Rio de Janeiro: Forense.

### **20. ASSISTENTE SOCIAL**

**Português: ver programa item I.II.**

**Saúde Pública: ver programa item III.II.**

**Conhecimentos Específicos:** Serviço Social contemporâneo nas relações de trabalho. O Assistente Social no processo de trabalho institucional e suas implicações no resultado deste processo. A instrumentalidade no trabalho do Assistente Social. As transformações contemporâneas e suas derivações na organização e na gestão do trabalho. As implicações deste processo no trabalho do assistente social. Planejamento, gestão, elaboração e execução de projetos sociais. Ética profissional em Serviço Social e o Código de Ética do Assistente Social. A seguridade social brasileira, histórico da previdência social no Brasil e o processo da reforma da previdenciária brasileira. A atuação profissional na previdência e o projeto ético-político do assistente social.

**Referências bibliográficas:**

ANTUNES, Ricardo. Os sentidos do trabalho: ensaio sobre a afirmação e a negação do trabalho. Coleção Mundo do Trabalho. São Paulo: Boitempo, 1999. BENJAMIN, Alfred. A entrevista de ajuda. 6. ed. São Paulo: Martins Fontes, 1991. BRASIL. CEFESS. Código de Ética Profissional do Assistente Social, Lei 8.662/93. 3. ed., Brasília, 1997. BRASIL. Conselho Federal de Serviço Social (Org.). O Estudo social em perícias, laudos e pareceres técnicos: contribuição ao debate do judiciário, no penitenciário e na previdência social. São Paulo: Cortez, 2003. BRASIL. Lei n. 8.742/93. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. DUARTE, Adriana. O processo de reforma da previdência social pública brasileira: um novo padrão de regulação social do Estado. Revista Serviço Social & Sociedade, São Paulo, v. 24, n.73, p.120-41, mar. 2003. ARMANI, Domingos. Como elaborar projetos sociais. Porto Alegre: Tomo, 2003. Coleção Amencar. FERNANDES, Ana Elizabete Simões da Mota. Cultura da crise e seguridade social: um estudo sobre as tendências da previdência e da assistência social brasileira nos anos 80 e 90. São Paulo: Cortez, 2000. GUERRA, Yolanda. Instrumentalidade do processo de trabalho e serviço social. Revista Serviço Social e Sociedade, São Paulo, n. 62, 2000. IANOMOTO, Marilda Vilela. O serviço social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo: Cortez, 1998. Primeira Parte. BRAGA, Léa e CABRAL, Maria do Socorro (orgs). O serviço social na previdência: trajetória, projetos profissionais e saberes. São Paulo: Cortez, 2007.

### **21. BIOQUÍMICO**

**Português: ver programa item I.II.**

**Saúde Pública: ver programa item III.II.**

**Conhecimentos Específicos:** BIOQUÍMICA CLÍNICA: Conceituação, metodologia, fundamentos e objetivos. Organização, práticas, propósitos, controle de qualidade e instrumentação do laboratórioclínico moderno. Preparação do paciente, condições para o atendimento, coleta ou recebimento dos materiais biológicos, manuseio, transporte, acondicionamento e armazenamento destes. Exames: dosagens, particularidades, interferências e interpretação dos resultados. Enzimologia clínica. Avaliação Laboratorial do Equilíbrio hidroeletrólítico e ácido-base; da função renal; da função endócrina; da função hepática; da função pancreática exócrina e endócrina; das dislipemias; das doenças cardiovasculares; dos distúrbios ósseos e musculares; dos distúrbios do metabolismo do ferro e das porfirias. Estudo dos líquidos biológicos extravasculares; Estudo dos marcadores tumorais; Automação em Bioquímica Clínica. HEMATOLOGIA: Hematopoese normal e células sanguíneas. Anemias hipocrômicas, megaloblásticas, hemolíticas,

**Prefeitura Municipal de Perdizes**  
**Concurso Público - Edital nº 001/2015**

---

aplásticas, diseritropoiéticas e secundárias. Hemoglobinoplastias. Coagulação, distúrbios vasculares e plaquetários de sangramento. Imuno-hematologia: detecção de anticorpos, antígenos de grupos sanguíneos, testes prétransfusão e transfusões sanguíneas. 3. Interpretação clínica de eritrograma e hemograma: valores de referência. Índices hematimétricos. Hematoscopia normal e patológica. Alterações qualitativas e quantitativas do sangue. Coleta e métodos de colocação para exames hematológicos. IMUNOLOGIA: Sistema imune, células e órgãos deste. Geração de respostas das células B e T: antígenos, imunoglobulinas, interações antígeno-anticorpo e complexo de histocompatibilidade. Mecanismo efetores imunes citocinas, complemento, respostas mediadas por células, migração leucocitária, inflamação e reações de hipersensibilidade. Respostas imunes a doenças infecciosas, vacinas, imunodeficiências e auto-imunidade. Análise laboratorial de substâncias terapêuticas e tóxicas para monitoração de drogas. MICROBIOLOGIA: Taxonomia, anatomia, fisiologia, patogenicidade e virulências bacterianas. Classificação, taxonomia e identificação das micoses humanas e provas de sensibilidade aos antifúngicos. Colheita, transporte, processamento, análise e informe das culturas. Bactérias de interesse clínico: enterobacteriáceas, bacilos, bastonetes, cocos, espiroquetas, micoplasma e ureaplasma. Provas de sensibilidade a agentes antimicrobianos: resistência, determinação da atividade inibitória e da atividade bactericida, combinações de antimicrobianos e testes de eficácia terapêutica e prevenção de toxicidade. UROANÁLISE: Amostras, coleta, transporte e conservação da urina para exames de rotina e bacteriológicos. Funções e doenças dos rins e testes da função renal. Exames físicos e químicos da urina. Sedimentoscopia urinária. Análises especiais de urina: distúrbios no metabolismo de aminoácidos, da porfirina, dos mucopolissacarídeos e das purinas. PARASITOLOGIA CLÍNICA: Parasitos intestinais: colheita, preservação, exames macro e microscópico da amostra fecal fresca e preservada e identificação dos parasitos. Parasitos do sangue e dos tecidos: métodos e identificação. Exame de aspirados, dos tecidos, da urina, das secreções e de material de biópsia. Imunodiagnóstico das parasitoses: testes sorológicos ou imunoensaios e imunológicos. Biologia molecular: métodos moleculares no diagnóstico das parasitoses humanas. BIOLOGIA CELULAR E MOLECULAR: Dinâmica celular. Função e estrutura das proteínas. Ácidos nucleicos, código genético e síntese das macromoléculas. DNA recombinante e genômico: reação em cadeia da polimerase. Energética celular: glicólise e oxidação aeróbica. BIOSSEGURANÇA: Riscos físicos, biológicos, químicos, ergonômicos e de acidentes de trabalho em laboratórios. Biossegurança laboratorial: organização, práticas seguras, medidas de controle, programa de segurança, avaliação e representação dos riscos ambientais. Procedimentos de emergência e treinamento e segurança em laboratórios. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Manuseio, controle e descarte de produtos biológicos. DEONTOLOGIA E LEGISLAÇÃO FARMACÊUTICA: Código de Ética Farmacêutica. Portaria n.º 344, de 12 maio 1998, do Ministério da Saúde.

Referências Bibliográficas

- BAYNES, J.; DOMINICZAK, M.H. *Bioquímica médica*. São Paulo: Manole, 2000.
- CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA. *Código de Ética da Profissão Farmacêutica*. Brasília: Cidade Gráfica, 1998.
- GORCZYNSKI, R.; STANLEY, J. *Imunologia clínica*. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso, 2001.
- HENRY, J. B. *Diagnósticos Clínicos e Tratamentos por Métodos Laboratoriais*. São Paulo: Ed. Manole, 1999.
- HIRATA, M. H. *Manual de biossegurança*. São Paulo: Manole, 2002.
- LIMA, O., CANÇADO, R. *Métodos de Laboratório Aplicados à Clínica – técnica e interpretação*. 8 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001.
- LODISH, H. *et al. Biologia celular e molecular*. 5.ed. Porto Alegre: Artmed, 2005.
- MURRAY, P.R.; ROSENTHAL, K.S.; KOBAYASHI, G.S.; PFALLER, M.A. *Microbiologia médica*. 4 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004.
- NEVES, D.P. *Parasitologia Humana*. 11. ed. São Paulo: Atheneu, 2005.
- PEAKMAN, M.; VERGANI, D. *Imunologia básica e clínica*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1999.
- RAVEL, R. *Laboratório Clínico - aplicações clínicas dos dados laboratoriais*. 6. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997.
- REY, L. *Bases da parasitologia médica*. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002.
- STRASINGER, Susan King. *Uroanálise e fluidos biológicos*. 3. ed. São Paulo: Premier, 2000.
- TORTORA, G.J.; FUNKE, B.R.; CASE, C.L. *Microbiologia*. 8. ed. Porto Alegre: Artmed, 2005.
- VERRASTRO, T. *Hematologia hemoterapia: fundamentos de morfologia, fisiologia, patologia e clínica*. São Paulo: Atheneu, 2005.
- ZAGO, M.A.; FALCÃO, R.P.; PASQUINI, R. *Hematologia: fundamentos e prática*. São Paulo: Atheneu, 2004.



**Prefeitura Municipal de Perdizes**  
**Concurso Público - Edital nº 001/2015**

---

**22. DENTISTA I**

**Português: ver programa item I.II.**

**Saúde Pública: ver programa item III.II.**

**Conhecimentos Específicos:** Semiologia: Processos de diagnóstico. Radiologia - Física das radiações, filmes, processamento, anatomia radiográfica e aspectos radiográficos dos cistos e tumores, técnicas radiográficas, interpretação radiográfica. Patologia oral: aspectos gerais. Cirurgias orais menores: Exodontias, dentes inclusos, apicetomias e cirurgias pré-protéticas. Prótese total e parcial removível. Noções básicas. Periodontia: Anatomia e fisiologia do periodonto. Exame, diagnóstico e prognóstico. Princípios básicos de oclusão. Dentística: Restaurações metálicas; restaurações plásticas: diretas e indiretas (inlay e onlay com resinas compostas); restaurações cerâmicas e do tipo Inlay / Onlay. Plano de tratamento e condutas terapêuticas integradas. Limite cervical das restaurações. Noções de oclusão e ajuste oclusal em dentística. Materiais dentários em dentística. Endodontia: Topografia da câmara pulpar. Alterações da polpa dental e do periápice. Tempos operatórios do tratamento dos canais radiculares. Diagnóstico e prognóstico. Diagnóstico e tratamento das emergências em odontologia. Diagnóstico e pronto atendimento das emergências médicas em consultório odontológico (ABC da ressuscitação cardiopulmonar). Biossegurança: Aspectos de interesse em odontologia. Anestesiologia: Técnicas, soluções anestésicas (farmacologia, indicações e contra-indicações), complicações. Terapêutica e Farmacologia: Analgésicos, antiinflamatórios não esteróides, antimicrobianos; uso profilático dos antibióticos; controle da ansiedade em odontologia (ansiolíticos). Saúde Coletiva: Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Índices e indicadores; Prevenção, diagnóstico e tratamento das principais doenças bucais; Flúor: uso; metabolismo; mecanismo de ação; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; Política de saúde. Odontopediatria: Crescimento e Desenvolvimento. Noções de interesse Odontopediátrico; Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Odontopediátrica; Doença Periodontal na Criança; Cariologia; Prevenção das Doenças Cárie e Periodontal; Tratamento Restaurador das Lesões de Cárie; Terapia Endodôntica em Decíduos; Traumatismo; Cárie dentária na criança e no adolescente; Métodos mecânicos e quimioterápicos de higiene bucal. Deontologia e Ética Odontológica. Materiais Dentários: Estrutura Dental; Materiais Restauradores Plásticos Diretos; Adesivos Dentinários; Cimentos e Bases Protetoras; Materiais para Moldagem; Resinas Acrílicas; Materiais para higiene bucal e prevenção; Materiais Clareadores.

**Referências Bibliográficas**

- GUIMARÃES JR J. BIOSSEGURANÇA E CONTROLE DA INFECÇÃO CRUZADA em Consultórios Odontológicos Editora: Santos Edição: 1a. / 2001
- MARZOLA C. Técnica Exodôntica. Editora: Pancast: 3a Edição/2000 - 326 páginas
- LOBAS C. F. S. THD e ACD - Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório. Dentário Editora: Santos Edição: 2a./2006 - 450 páginas
- SILVA M. - COMPÊNDIO DE ODONTOLOGIA LEGAL. Editora: Medsi-Guanabara Edição: 1a. / 1997 - 508 páginas
- ELIAS C. N. - MATERIAIS DENTÁRIOS - Ensaios Mecânicos. Editora: Santos Edição: 1ª/2007 - 266 páginas
- FRENCKEN JO E. - Tratamento Restaurador Atraumático para a Cárie Dentária - A.R.T. Editora: Santos Edição: 1a./2001 - 106 páginas
- ALVARES & TAVANO – Curso de Radiologia em Odontologia, Editora: Santos Edição: 5ª/2009 - 274 páginas
- ANDRADE ED, RANALI J. Emergências médicas em odontologia. 2ed. São Paulo: Artes Médicas; 2004.
- MALAMED SF. Manual de Anestesia Local. Rio de Janeiro: Elsevier SA; 2005.
- OLIVEIRA MLL Responsabilidade civil odontológica Editora Del Rey, 1999.
- BRASIL Código de defesa do consumidor: Lei no 8078 de 11 de setembro de 1990. São Paulo: Saraiva, 1991. 50p.
- CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA Código de Ética Odontológica Resolução CFO-42 de 25 de maio de 2006. CFO,2006. 20p.
- MEDRONHO, R. A. Epidemiologia. Rio de Janeiro: Atheneu, 2002.
- ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DE SAÚDE. Levantamentos básicos em saúde bucal. Tradução de Ana Júlia Perrotti Garcia. 4ª edição. São Paulo: Santos, 1999. 66p. Título original: Oral healthsurveys - basicmethods.

**Prefeitura Municipal de Perdizes**  
**Concurso Público - Edital nº 001/2015**

---

ROUQUAYRIOL, M. Z. & ALMEIDA FILHO, N. Epidemiologia e saúde. 6ª edição. Rio de Janeiro: Medsi, 2003.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Área Técnica de Saúde Bucal. Projeto SB2000: condições de saúde bucal da população brasileira no ano 2000: Manual do Anotador / Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de Atenção Básica, Área Técnica de Saúde Bucal. - Brasília: Ministério da Saúde, 2001.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Área Técnica de Saúde Bucal. Projeto SB2000: condições de saúde bucal da população brasileira no ano 2000: Manual do Coordenador / Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de Atenção Básica, Área Técnica de Saúde Bucal. - Brasília: Ministério da Saúde, 2001.

Brasil 1990. Congresso Nacional. Lei 8.080, de 19/09/1990. Diário Oficial da União, Brasília; 19 de setembro de 1990.

Brasil 1990. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios. Brasília: MS; 1990.

Narvai PC. Odontologia e saúde bucal coletiva. 2ed. São Paulo: Santos; 2002.

TOLEDO O A. ODONTOLOGIA - Fundamentos para a Prática Clínica. Editora: Premier Edição: 3a./2005

SHILLINGBURG H T. Fundamentos de Prótese Fixa. Editora: Quintessence Edição: 4a./2007

RIBEIRO M S. MANUAL DE PRÓTESE TOTAL REMOVÍVEL. Editora: Santos Edição: 1ª / 2007

FIGUEIREDO I M B. As Bases Farmacológicas em Odontologia. Editora: Santos Edição: 1ª/2009

OLE FEJERSKOV. Cárie Dentária - A Doença e seu tratamento clínico. Editora: Santos Edição: 1a./2005

COHEN S. Caminhos da Polpa. Editora: Elsevier Edição: 9ª/2007

ROMANI N F. ATLAS DE TÉCNICA E CLÍNICA ENDODÔNTICA. Editora: Roca Edição: 2a./1990

### **23. ENFERMEIRO**

**Português: ver programa item I.II.**

**Saúde Pública: ver programa item III.II.**

**Conhecimentos Específicos:** Conhecimento de planejamento e programação local. Sistema de informação. Processo de trabalho em saúde, trabalho em equipe, atribuições do enfermeiro do Programa Saúde da Família e Atenção Básica; Atenção Primária em Saúde: conceitos e dimensões. Saúde da Família e estratégia de organização da Atenção Básica; Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS); Política Nacional de Saúde: Evolução Histórica; Organização do SUS: Base legal (Lei 8080 e 8142/90, NOAS 1/2002); Modelo Assistencial e Financiamento; Controle Social do SUS. Diagnóstico, planejamento e prescrição das ações de enfermagem. Administração do processo de cuidar em Enfermagem; Políticas institucionais de Humanização da Assistência. Epidemiologia, vigilância epidemiológica e vigilância em saúde. Biossegurança. Prevenção e controle da população microbiana. Imunização, rede de frio, cuidados e atuação de Equipe de Enfermagem. Organização e assistência de enfermagem à mulher, a criança, adolescente, ao adulto e ao idoso na perspectiva da integralidade da assistência e abordagem de fenômenos/eventos individuais e coletivos nos ciclos vitais. Testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos. Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto contagiosas, sexualmente transmissíveis e de doenças crônicas e degenerativas. Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência, com portadores de doenças agudas e crônicas, infecciosas. Assistência Integral à Saúde do Trabalhador; A assistência integral à saúde mental. Cuidados de Enfermagem em curativos e coberturas especiais. Princípios da administração de medicamentos e cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Ética e Legislação Profissional. Semiologia e semiotécnica aplicada à Enfermagem. Processo de elaboração de protocolos assistenciais, de projetos de pesquisa e ensino em cumprimento a legislação do SUS como ordenador da formação de recursos humanos para a saúde.

#### Referências Bibliográficas

- Saúde da Família

BRASIL. Ministério da Saúde; Departamento de Atenção Básica. Guia Prático do Programa de Saúde da Família. Brasília, 2001

- Guia de Vigilância Epidemiológica

**Prefeitura Municipal de Perdizes**  
**Concurso Público - Edital nº 001/2015**

---

- BORGES, E.L.; SAAR, S.R.C; LIMA, V.L.A.N.; GOMES, F.S.L.; MAGALHÃES, M.B.B. Feridas: como tratar. Belo Horizonte: Coopmed, 2001, 130p.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios – O que há de novo na saúde? Brasília, 1990.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: acolhimento com avaliação e classificação de risco: um paradigma éticoestético no fazer em saúde. Brasília, 2004.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Instituto de Desenvolvimento da Saúde. Universidade de São Paulo. Manual de Enfermagem. Brasília, 2001
- MERHY, E.E.; MAGALHÃES, H.M.; RIMOLI, J.FRANCO, T.; BUENO,W.S. Programa de Saúde da Família (PSF): contradições de um programa destinado à mudança do modelo tecnoassistencial In: O Trabalho em Saúde : olhando e experienciando o SUS no cotidiano. Editora Hucitec. São Paulo, 2003
- SOUZA, M. F. et al. Gestão da Atenção Básica: redefinindo contexto e possibilidades. Divulgação em Saúde para Debate. Rio de Janeiro. 2000.
- GONÇALVES, AM; SENA, RR. A Reforma psiquiátrica no Brasil: Contextualização e reflexos sobre o cuidado com o doente mental na família. Revista Latino-am. Enfermagem. 2001 março, 9(2):48-55.
- SILVESTRE, J.A. e COSTA Neto, M.M. Abordagem do idoso em programas de Saúde da Família. In: Cadernos de Saúde Pública, Rio de Janeiro, 19(3); 839 - 847, Mai - Jun, 2003. 2. Atenção Primária
- ABOU-YD, Miriam; LOBOSQUE, Ana Marta. A cidade e a Loucura: entrelaces. In: CAMPOS, C. R. ; MALTA,D.C. ; REIS A . T; SANTOS, A. F; MERHY, E. E ( org.). Sistema Único de Saúde em Belo Horizonte; reescrevendo o público. São Paulo, Xamã, 1998, p. 121 - 142.
- ALMEIDA, M.C.P. et al. O trabalho de enfermagem e sua articulação com o processo de trabalho em saúde coletiva - rede básica de saúde. In: ALMEIDA, M. C. P; ROCHA, S. M. M. O trabalho de enfermagem. São Paulo: Cortez. 1997.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM. Projeto Acolher, um encontro da enfermagem com o adolescente brasileiro. Org: FLÁVIA Regina Souza Ramos, MARISA Monticelli; ROSANE Gonçalves Nitschke, Brasília, ABEN / Governo Federal, 2000.
- BORDENAVE, J.E.D. Alguns fatores pedagógicos. Coordenação Geral de Desenvolvimento de Recursos Humanos para o SUS. Capacitação Pedagógica para Instrutor / Supervisor. Área de Saúde. BRASIL. Ministério da Saúde. Educação para a Saúde. Cadernos de Atenção Básica, n. 3, Brasília, DF, 2000.
- CAMPOS, César R Cidadania, Sujeito, CERSAM e Manicômios. In: Metipolá, Revista do CERSAM Leste. Belo Horizonte. Prefeitura de Belo Horizonte.
- STARFIELD, B. Profissionais de Atenção Primária, subespecialistas e outros profissionais não-médicos; In: Atenção Primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Ministério da Saúde, UNESCO Brasil.Brásilia, 2002. pág.133-176.
- Ato de cuidar: alma dos serviços de saúde. In: MERHY, E.E. Saúde: A cartografia do trabalho vivo. Emerson Elias Merhy; Editora Hucitec. São Paulo, 2002
- ALMEIDA, M.C.P. & WITT, R.R. O modelo de competências e as mudanças no mundo do trabalho: implicações para a enfermagem na atenção básica no referencial das funções essenciais de saúde pública. In: Rev Texto Contexto Enfermagem, 2003. Out/Dez; 12(4):559-68.
- MAIA, Carmem C.A.; LEITE, Juliana C.A.; CHOMPRÉ , Roseni R.S. O Acolhimento como mecanismo de Implementação do cuidado de Enfermagem.
- MISSHINA, S.M. et al. Organização do processo gerencial no trabalho em saúde Pública. In: Almeida, M.C.P.; Rocha, S. M. M. O Trabalho de Enfermagem. São Paulo: Cortez, 1997.
- VIANNA, Paula C.M: BARROS, Sônia. O Processo Saúde-Doença Mental: A Exclusão Social. REME - Revista Mineira de Enfermagem - Volume 6, n. 1 / 2 . JAN./Dez. 2002.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Portaria nº 486, Política Nacional de Atenção Básica. Brasília, 29/03/2006.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Manual de Rede de Frio. 3. ed., Brasília, 2001. 80p.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Manual de Normas de Vacinação. 3. ed., Brasília, 2001. 68p.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Manual de Procedimentos para Vacinação. 4. ed., Brasília, 2001. 316p.

## **Prefeitura Municipal de Perdizes** **Concurso Público - Edital nº 001/2015**

---

- por: Dr. José Geraldo Leite Ribeiro, Dra. Vanessa Guerra de Moura Von Sperling. SES, 2001.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Manual Técnico para o Controle da Tuberculose. Cadernos de Atenção Básica, n. 5. Brasília, DF, 2002.
  - BRASIL, Ministério da Saúde. Guia para o Controle da Hanseníase. Cadernos de atenção Básica, n. 10. Brasília, DF, 2002.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Hipertensão Arterial Sistêmica e Diabetes Mellitus: Protocolo; Cadernos de Atenção Básica nº 7. Brasília, 2001
  - BRASIL, Ministério da Saúde. Saúde do Trabalhador. Cadernos de Atenção Básica, n. 5, Brasília, DF, 2002.
  - PEREIRA, A. F. ; LORENZATO, A. A. C. ; ROSA, E. ; SILVA, K.V. ; CAMPOLINA, S. M. ; CARVALHO, S. A. Protocolo de Assistência aos Portadores de Feridas. Belo Horizonte: Prefeitura de Belo Horizonte, 2003. 33p.
  - Epidemiologia para Municípios – <http://portal.saude.gov.br/portal/Saúde da Mulher>
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Assistência ao Pré Natal : Manual Técnico. Brasília, 2000.
  - BRASIL, Ministério da Saúde. Controle do Câncer Cérvico - Uterino e de Mama. 2. ed., Brasília, 1989.
  - Atenção às vítimas de violência sexual no Estado de Minas Gerais. Coordenadoria Estadual de DST/Aids. Diretoria de Normalização de atenção à saúde. Superintendência de Atenção à Saúde. Secretaria de Estado da Saúde de Minas Gerais. Belo Horizonte, Janeiro de 2004
  - BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde, Área técnica de Saúde da Mulher. Assistência em Planejamento Familiar: Manual Técnico. 4ª Edição, Brasília, 2002.
  - BRASIL , Ministério da Saúde. Urgências e Emergências Maternas: Guia para diagnóstico e conduta em situações de risco de morte materna. Brasília, Ministério da Saúde / FEBRASGO, 2000. 118p.DST/AIDS
  - BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde, Coordenação de Doenças Sexualmente Transmissíveis. Manual de Controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis. 3ª Edição. Brasília, 1999
  - Aconselhamento – Manual do Ministério da Saúde - <http://portal.saude.gov.br/portal/ Saúde da Criança e do Adolescente>
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde; Departamento de Atenção Básica .Saúde da Criança: Acompanhamento do crescimento e Desenvolvimento Infantil. Brasília, 2002
  - BRASIL, Ministério da Saúde. Aleitamento Materno e Orientação Alimentar para o Desmame. 3. Ed., Brasília, 1986.
  - BRASIL, Ministério da Saúde. Assistência e Controle das Doenças Diarréicas. Brasília, 1993.
  - BRASIL. Ministério da Saúde, Agenda de Compromissos para a Saúde Integral da Criança e Redução da Mortalidade Infantil. Brasília , DF – 2005
  - (disponível <http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/s00a.htm>)
- Belo Horizonte. Secretaria Municipal de Saúde. AGENDA DE COMPROMISSOS PARA A SAÚDE INTEGRAL DA CRIANÇA E REDUÇÃO DA MORTALIDADE INFANTIL.- Belo Horizonte , 2004
- ([www.pbh.gov.br/saude](http://www.pbh.gov.br/saude))
  - DIAS, L.S; MAGALHÃES, M. E. N; FONTES, M. J. F. Assistência e controle das doenças respiratórias agudas da criança. Belo Horizonte: COOPMED, 1999. 30p. (Cadernos de Saúde).

### **24. ENGENHEIRO**

**Português: ver programa item I.II.**

**Matemática: ver programa item II.II.**

**Conhecimentos Específicos:** Edificações e Meio Ambiente de Trabalho. Levantamentos topográficos e geotécnicos. Projeto e execução de estruturas de concreto simples e armado. Projeto e execução de estruturas de aço e madeira. Projeto e execução de instalações elétricas de baixa tensão e de telefonia; luminotécnica. Projeto e execução de instalações prediais de água fria, água quente, águas pluviais e de esgoto sanitário. Projeto e execução de fundações e estruturas de arrimo. Projeto e execução de instalações de proteção contra incêndio. Elementos da construção: muros e paredes; pisos, contra-pisos e pavimentos; telhados e terraços; esquadrias; revestimentos; impermeabilizações e isolamentos térmicos e acústicos. Condicionamento e habitabilidade das construções. Tecnologia dos materiais de construção. Orçamento, discriminação e especificação técnica. Custos da construção. Planejamento, gerenciamento e

## **Prefeitura Municipal de Perdizes** **Concurso Público - Edital nº 001/2015**

---

controle de obras. Qualidade da construção. Patologia das construções. Fiscalização e controle de obras. Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção..

### Referências Bibliográficas

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Normas Brasileiras.
- COMPANHIA ESTADUAL DE ENERGIA ELÉTRICA. Regulamento de instalações consumidoras: fornecimento em tensão secundária.
- MINISTÉRIO DO TRABALHO. Normas regulamentadoras NR-8 (Edificações), e NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção). Portaria nº 12, de 06-06-1983 (DOU 14-06-83) e Portaria nº 4, de 04-07-1995 (DOU 07-07-95).
- BORGES, Alberto de Campos. Topografia. São Paulo: Ed. Edgard Blücher, 1977.
- SUSSEKIND, José Carlos. Curso de concreto armado. Ed. Globo, 1985, vol I e II.
- CREDER, Hélio. Instalações hidráulicas e sanitárias. Rio de Janeiro: Ed. LTC, 1987.
- FERIGOLO, Francisco C. Prevenção de incêndio. Porto Alegre: Ed. Sulina, 1977.
- CREDER, Hélio. Instalações elétricas. Rio de Janeiro: Ed. LTC, 1995.
- PFEIL, Walter. Estruturas de madeira. Rio de Janeiro: Ed. LTC, 1985.
- PFEIL, Walter. Estruturas de aço. Rio de Janeiro: Ed. LTC, 1991.
- TSCHEBOTARIOFF, Gregory P. - Fundações, estruturas de arrimo e obras de terra. São Paulo: Ed. McGraw-Hill, 1978.
- CAPUTO, Homero Pinto. Mecânica dos solos e suas aplicações. Rio de Janeiro: Ed. LTC. 1991, vol I, II e III.
- PIANCA, João Baptista. Manual do construtor. Porto Alegre: Ed. Globo, 1979. vol I, II, III, IV e V.
- IPT. Tecnologia de edificações. São Paulo: Ed. Pini, 1988.
- VERÇOZA, Enio José. Materiais de construção. Porto Alegre: Ed. Sagra, 1987. vol I e II.
- SOUZA, Roberto, et alli. Qualidade na aquisição de materiais e execução de obras. São Paulo: Ed. Pini, 1996.
- BALARINE, Oscar F. O. Administração e finanças para construtores e incorporadores. Porto Alegre: Ed. EDIPUC, 1990.
- ASSED, J. A. Construção civil: viabilidade, planejamento, controle. Rio de Janeiro: Ed. LTC, 1986.
- VERÇOZA, Enio José. Patologia das edificações. Porto Alegre: Ed. Sagra, 1991.
- NEUFERT, Ernest. Arte de projetar em arquitetura. São Paulo: Ed. Gustavo Gili, 1997.
- LIMMER, C.V. ,Planejamento, Orçamento e Controle de Projetos e obras, Rio de Janeiro, Ed. LTC, 1997.
- GIAMMUSSO, Salvador E. , Orçamento na Construção Civil, São Paulo, Ed. PINI, 1991.
- RIPPER, ERNESTO, Como evitar erros na construção, 3ª ed., São Paulo, Ed. PINI, 1996.
- RIPPER, ERNESTO, Tarefas do Engenheiro na Obra, 2ª ed., São Paulo, Ed. PINI, 1987.
- Azeredo, Hélio Alves de, O edifício até sua cobertura, São Paulo, Ed Edgard Blücher, 1977
- Azeredo, Hélio Alves de, O edifício e seu acabamento, São Paulo, Ed Edgard Blücher, 1987.
- Stoner, James A S., Freeman, R. Edward, Administração, 5ª ed., Rio de Janeiro, Ed. PHB.

### **25. FARMACÊUTICO**

**Português: ver programa item I.II.**

**Saúde Pública: ver programa item III.II.**

**Conhecimentos Específicos:** Atribuições profissionais e Noções de Ética Profissional. Noções de Higiene e de Boas Práticas de Laboratório. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC 210-ANVISA de 04 de agosto de 2003 que dispõe sobre Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos: Biossegurança; Riscos gerais; Estocagem de substâncias químicas e biológicas; Normas de segurança no preparo de soluções, meios de cultura e produtos biológicos ou químicos; Descarte de substâncias químicas e biológicas; Informações toxicológicas relevantes. Introdução às técnicas de manipulação; Fórmulas e componentes antioxidantes, sequestrantes, conservantes e corantes; Definições de soluções extrativas; tinturas e alcoolaturas; pós simples e compostos. Farmacologia Geral: Farmacocinética: absorção, distribuição, biotransformação e eliminação; relação dose-resposta. Farmacodinâmica: interação droga-receptor e mecanismo de ação de fármacos. Farmacologia do sistema nervoso autônomo: substâncias adrenérgicas, bloqueadores adrenérgicos, substâncias colinérgicas e bloqueadores colinérgicos. Química de compostos heterocíclicos farmacologicamente ativos. Registro de produtos farmacêuticos, novos, similares, genéricos, fitoterápicos e dos isentos de registro. Legislação e

## **Prefeitura Municipal de Perdizes** **Concurso Público - Edital nº 001/2015**

---

procedimentos práticos para registro. Procedimentos préanalíticos: Obtenção, conservação e transporte de amostras destinadas à análise; Causas de variação nas determinações laboratoriais; Princípios de lavagem e esterilização de material. Procedimentos analíticos básicos: Vidrarias e equipamentos utilizados no laboratório para pesagem e volumetria; Conversões de unidades, abreviaturas e símbolos. Metodologias analíticas e princípios bioquímicos aplicados às principais análises e dosagens de substâncias: Colorimetria e espectrofotometria; Espectrofotometria Infravermelho; Espectrofluorimetria; Potenciometria; Condutimetria; Cromatografia Líquida de Alta Eficiência; Cromatografia líquida em camada fina; Análise titrimétrica; Turbidimetria; Nefelometria; Eletroforese; Títulos de neutralização; Oxi-redução e Precipitação. Documentação da qualidade; Emissão, controle e distribuição; Procedimentos operacionais padrão; Teoria, documentação e prática; Especificações de trabalho com protocolos/relatórios de validação de metodologias analíticas; procedimentos de limpeza e de processos de fabricação.

### Referências Bibliográficas

COLLINS, C. H; Braga, G. L.; Bonato S. P. Introdução a Métodos Cromatográficos, 3ª Edição, Ed. Da Unicamp, São Paulo, 1997. LACHMAN, L.; Liebreman, H. A.; Kanig, J. L. Teoria e Prática na Indústria Farmacêutica, Ed. Fundação Caluste Gulbenkian, Lisboa, 2001, volume I, capítulo 10 e volume II, capítulos 25, 27 e 28. VOGEL, Análise Química Quantitativa, 5ª Edição, Ed. LTC, RJ, 1992. LEITE, F. Validação em análise Química, 3ª Ed., Ed. Átomo, SP, 1998. BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC 17 de 16/04/2010 que dispõe sobre Boas Práticas de Fabricação de Medicamentos. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 9.787, de 10 de fevereiro de 1999. Altera a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, dispõe sobre a vigilância sanitária, estabelece o medicamento genérico, dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos e dá outras providências. ANSEL, H.C.; POPOVICH, N.G.; ALLEN Jr, L.V. Formas farmacêuticas & sistemas de liberação de fármacos. 6ª Ed. São Paulo: Premier, 2001. PRISTA, L.N; ALVES, A. C., MORGADO, R. M. C. Tecnologia Farmacêutica. 5ª Ed. Lisboa: Calouste Gulbenkian, 1996. FARMACOPÉIA BRASILEIRA 5ª Ed. Brasília 2010. Acessar pelo site: [http://www.anvisa.gov.br/hotsite/cd\\_farmacopeia/index.htm](http://www.anvisa.gov.br/hotsite/cd_farmacopeia/index.htm). FERREIRA, A.O. Guia Prático de Farmácia Magistral. 2ª Ed. Juiz de Fora, 2002. CAMPBELL, J.M. & CAMPBELL, J.B. Matemática de Laboratório - Aplicações Médicas e Biológicas: 3ª Ed Roca, São Paulo. BURTIS, C.A. & ASHWOOD, E.R. Tietz Fundamentos de Química Clínica: 4ª Ed. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 1996. Moura, R.A.A. Técnicas de Laboratório 3ª ed. Editora Atheneu. KATZUNG, Bertrand. Farmacologia Básica e Clínica. 7 ed. Editora Guanabara Koogan. DIPALMA, J. Farmacologia Básica em Medicina. 3ª ed. Ed. Interamericana. GOODMAN & GILMAN. As Bases Farmacológicas da Terapêutica. 10 ed. Editora Interamericana. ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde: Lista de Medicamentos de Referência e Genéricos de exposição obrigatória nas farmácias, conforme Resolução RDC de 12 de maio de 2005 – Última atualização 2009.

### **26. FISIOTERAPEUTA**

**Português: ver programa item I.II.**

**Saúde Pública: ver programa item III.II.**

**Conhecimentos Específicos:** Análise cinesiológica dos movimentos. Provas de função muscular. Desenvolvimento neuropsicomotor da criança. Cinesioterapia. Avaliação de postura e marcha. Avaliação e prescrição de tratamento fisioterapêutico em patologias ortopédicas, neurológicas, cardiovasculares, respiratórias, reumatológicas, dermatológicas. Prevenção de incapacidade em hanseníase. Atenção ao pé diabético. Atenção ao Idoso. Fisioterapia Preventiva. Órteses e Próteses.

### Referências Bibliográficas

- BRASIL; Ministério da Saúde. Guia para o controle da hanseníase. Brasília: Ministério da Saúde, 2002.
- CARVALHO J. A. Amputação de Membros inferiores: em busca da plena reabilitação. São Paulo: Manole, 2003
- ELLIS, Elizabeth M; ALISON, Jennifer. Fisioterapia cardiopulmonar prática. Rio de Janeiro: Revinter, 1997
- FLEHMIG, Inge. Texto e atlas do desenvolvimento normal e seus desvios no lactente: diagnóstico e tratamento precoce do nascimento até o 18º mês. São Paulo: Atheneu, 2000
- FREITAS, Elizabete Viana de. Tratado de geriatria e gerontologia. Rio de Janeiro. Editora Guanabara Koogan 2002
- GOULD, James A. Fisioterapia na ortopedia e na medicina do esporte. 2. ed. São Paulo: Manole, 1993.
- HALL, SUSAN. Biomecânica Básica. 4 ed. Rio de Janeiro Editora Guanabara Koogan 2005.

**Prefeitura Municipal de Perdizes**  
**Concurso Público - Edital nº 001/2015**

---

- HAMILL, Joseph; KNUTZEN, Kathleen M. Bases biomecânicas do movimento humano. São Paulo: Manole, 1999
- HOPPENFELD, Stanley; HUTTON, Richard. Propedêutica ortopédica: coluna e extremidades. São Paulo: Atheneu, c2002
- KENDALL, Henry Otis; KENDALL, Florence Peterson; WADSWORTH, Gladys Elizabeth. Músculos: provas e funções. São Paulo: Manole, 1995
- KISNER, Carolyn; COLBY, Lynn Allen. Exercícios terapêuticos: fundamentos e técnicas. 4.ed. Barueri: Manole, 2005
- KOZAK, George P. Tratamento do pé diabético. Rio de Janeiro: Interlivros, 1996.
- MAGEE, David J. Avaliação musculoesquelética. São Paulo: Manole, 2002.
- Organização Mundial da Saúde; Organização Pan-Americana de Saúde. CIF: Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde. São Paulo: EDUSP, 2003.
- PICKLES, Barrie. Fisioterapia na terceira idade. 2. ed. São Paulo: Santos, 2000.
- SOUZA, Elza Lúcia Baracho Lotti de. Fisioterapia aplicada à obstetrícia : aspectos de ginecologia e neonatologia. 3.ed. São Paulo: Medsi, 2002.
- SALTER, Robert Bruce. Distúrbios e lesões do sistema musculoesquelético. 3. ed. Rio de Janeiro: MEDSI, 2001
- UMPHRED, Darcy Ann. Fisioterapia neurológica. 4. ed. Barueri: Manole, 2004

## **27. FONOAUDIÓLOGO**

**Português: ver programa item I.II.**

**Saúde Pública: ver programa item III.II.**

**Conhecimentos Específicos:** Audiologia: sistema auditivo: desenvolvimento das habilidades auditivas; avaliações auditivas; habilitação e reabilitação dos distúrbios da audição; seleção e adaptação de próteses auditivas. Voz: anatomia da laringe; fisiologia da produção vocal; classificação; avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias. Motricidade orofacial: desenvolvimento das funções estomatognáticas; avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico em motricidade oral – disfagias, respiradores orais, síndromes. Fala: alterações de fala – disartrias, dispraxias, distúrbios articulatorios. Linguagem: aquisição; desenvolvimento; alterações; avaliação e intervenção fonoaudiológica nas linguagens oral e escrita. Gagueira. O trabalho da Fonoaudiologia na Saúde Mental. A Reforma Psiquiátrica no Brasil.

### **Referências Bibliográficas**

- FERREIRA, L.P.; BEFI-LOPES, D.M; LIMONGI, S.C.O. Tratado de Fonoaudiologia. São Paulo: Roca, 2004.
- KATZ, J. Tratado de Audiologia Clínica. 4ª ed. São Paulo: Manole, 1999.
- RUSSO, I.C.P.; MOMENSOHN, M.T. A Prática da Audiologia Clínica. 4ª ed. São Paulo: Cortêz Editora, 1993.
- BEHLAU, M.S. O Livro do Especialista-volume I. Rio de Janeiro: Revinter, 2001.
- PINHO, S.M. Fundamentos em Fonoaudiologia – Tratando os distúrbios da voz. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998.
- MARCHESAN, I.Q. Fundamentos em Fonoaudiologia – aspectos clínicos da motricidade oral. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998.
- ZORZI, J.L. A intervenção fonoaudiológica nas alterações da linguagem infantil. Rio de Janeiro: Revinter, 1999.
- ZORZI, J.L. Aprendizagem e distúrbios da linguagem escrita: questões clínicas e educacionais. Porto Alegre: Artmed, 2003.
- JAKUBOVICZ, R.; CUPELLO, R.C.M. Introdução à afasia; elementos para o diagnóstico e terapia. 6ª ed. Rio de Janeiro: Revinter, 1996.
- Organização Mundial da Saúde; Organização Pan-Americana de Saúde. CIF: Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde. São Paulo: EDUSP, 2003.
- Abou-Yd M, Lobosque AM. A cidade e a loucura: entrelaces. In: Dos Reis e AT et al (org). Sistema Único de Saúde em Belo Horizonte: Reescrevendo o público. Xamã Editora, São Paulo, 1998.
- Leis estaduais nº 11.802, de 18/01/95 e nº 12.684, de 01/12/97 Disponível no site da Assembleia Legislativa <http://www.almg.gov.br> link legislação mineira
- Coordenação de Saúde Mental. Secretaria Municipal de Saúde. Atenção à Saúde Mental da Criança e do Adolescente: trajetória de construção de uma política. In: Sirimim. Ano IV, nº 1, janeiro/abril 2005. Disponível no Centro de Educação em Saúde Rua Frederico Bracher Júnior 103/3º - Carlos Prates - Fernandes, F.D.F.; Patorello L.M.; Scheur, C. Fonoaudiologia em distúrbios psiquiátricos na infância. São Paulo, 1995. Louise Editora

## **Prefeitura Municipal de Perdizes** **Concurso Público - Edital nº 001/2015**

---

- Cirino, Oscar. Psicanálise e Psiquiatria com crianças: desenvolvimento ou estrutura?. Editora Autêntica, Belo Horizonte, 2001. Disponível em: autentica@autenticaeditora.com.br
- Flehmig, Inge. Desenvolvimento normal e seus desvios no lactente. Diagnóstico e tratamento precoce do nascimento até o 18º mês. Edições Ateneu, Livraria Ateneu, Rio de Janeiro, 1987.

### **28. MÉDICO ESPECIALISTA GINECOLOGIA**

**Português: ver programa item I.II.**

**Saúde Pública: ver programa item III.II.**

**Conhecimentos Específicos:** Anatomia da pelve feminina, Fisiologia do ciclo menstrual e embriologia. Contracepção e Planejamento familiar. Dor pélvica e dismenorreia Doenças sexualmente transmissíveis e infecções genitourinárias. Gravidez ectópica. Doenças benignas do trato reprodutivo. Cirurgias para patologias benignas e malignas do trato genital inferior. Incontinência urinária . Doença inflamatória pélvica. Endocrinologia ginecológica (amenorreia, anovulação, hirsutismo, hemorragia uterina disfuncional, tensão pré-menstrual, desenvolvimento sexual normal e anormal, puberdade e climatério). Infertilidade. Endoscopia ginecológica. Endometriose. Câncer de colo uterino. Propedêutica do colo uterino. Câncer de ovário. Câncer de vulva. Doença trofoblástica gestacional. Doenças benignas e malignas da mama. Ginecologia infanto-puberal. Distopia genital

#### **Referências Bibliográficas**

1. CAMARGOS, Aroldo Fernando; Melo, Victor Hugo; Reis Fernando; Carneiro Márcia Mendonça. Ginecologia Ambulatorial. 2ª ed. Coopmed, 2008.
2. CORRÊA, Mario Dias. Noções Práticas de Obstetrícia. 13ª ed. Coopmed, 2004.
3. GUIDELINES do Royal College of Obstetricians and Gynaecologists Clinical Green Top Guidelines: <http://www.rcog.org.uk/index.asp?PageID=1042>
4. MANUAIS da Febrasgo e do Ministério da Saúde. <http://www.febrasgo.com.br/manuais.htm>
5. NOVAK. Tratado de Ginecologia. 13ª ed. Guanabara Koogan, 2005.
6. SPEROFF. Clinical Gynecologic Endocrinology and Infertility. 7ª ed. Lippincott Williams & Wilkins, 2005.
7. SOGIMIG. Ginecologia e Obstetrícia Manual para concursos. 4ª ed. Medsi, 2007.
8. THE LINDE. Ginecologia Operatória. 8ª ed. Guanabara Koogan, 1999.
9. WILLIAMS OBSTETRÍCIA. 20ª ed. Guanabara Koogan, 2000.
10. BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Departamento de Apoio à Descentralização. Coordenação – Geral de Apoio à Gestão Descentralizada. Diretrizes operacionais dos Pactos pela vida, em Defesa do SUS e de Gestão; Brasília 2006. <http://www.saude.gov.br>

### **29. MÉDICO ESPECIALISTA PEDIATRIA**

**Português: ver programa item I.II.**

**Saúde Pública: ver programa item III.II.**

**Conhecimentos Específicos:** Desenvolvimento e crescimento da criança. Aleitamento materno. Imunização da criança. Distúrbios nutricionais e hidroeletrólíticos. Abordagem clínica do adolescente, sexualidade, tabagismo, alcoolismo, drogas ilícitas. Abordagem ao recém-nascido. Diagnóstico diferencial das doenças exantemáticas. Problemas hematológicos. Problemas gastrointestinais. Problemas do trato respiratório. Problemas do aparelho cardiovascular. Problemas neurológicos. Problemas endocrinológicos. Problemas genitourinários. Problemas dermatológicos. Problemas reumatológicos. Reações medicamentosas, interações entre drogas, antibioticoterapia.

#### **Referências Bibliográficas**

- BEHRMAN, R.E., KLIEGMAN, A. /Nelson textbook of pediatrics. /17.th São Paulo: Elsevier, 2004. International Edition, 2004
- 3. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. /Guia de vigilância epidemiológica/, 2005.
- BRASIL. Ministério da Saúde. /Doenças infectoparasitárias. /Manual de bolso, 5. ed. Brasília, 2005.
- LEÃO, et al. /Pediatria ambulatorial/. 4. ed. Belo Horizonte: COOPMED, 2004.
- OLIVEIRA, R.G. /Black /b/ook. /Manual de referência em pediatria, medicamentos e rotinas médica. 3.ed. Belo Horizonte: Copermed, 2005.
- TONELLI, E., FREIRE, L.M.S. /Doenças infecciosas na infância e adolescência. /2. ed. Belo Horizonte: Médici, 2000.



**Prefeitura Municipal de Perdizes**  
**Concurso Público - Edital nº 001/2015**

---

**30. MÉDICO II – CLÍNICO GERAL PSF**

**Português: ver programa item I.II.**

**Saúde Pública: ver programa item III.II.**

**Conhecimentos Específicos:** Abordagem da família: criança, adolescente, adulto e idoso no conteúdo da família; promoção à saúde; vigilância epidemiológica; vacinação na criança e no adulto; saúde e atividade física; obesidade; avaliação de risco cardiovascular; tabagismo/dependências químicas. Sinais e Sintomas mais frequentes na prática clínica: cefaleia; dores muscular-esquelético; lombalgia; dispepsia funcional; diarreia; transtornos ansiosos; depressão. Atenção às crianças e aos adolescentes: o crescimento normal em baixa estatura; desenvolvimento normal e sinais de alerta; puericultura; anemia; asma; otites e sinusites; chiado no peito; pneumonias; desidratação. Atenção ao adulto: tuberculose e hanseníase; hipertensão; diabetes; artrite reumatóide; osteoporose; insuficiência cardíaca congestiva; acidente vascular cerebral; asma; doença pulmonar obstrutiva crônica; úlcera péptica. Saúde do homem: próstata; distúrbios do aparelho genito urinário. Atenção ao idoso: doença alzheimer; doença de parkinson; prevenção de quedas e fraturas. Atenção à mulher: alteração no ciclo menstrual; pré-natal/ gestação; parto/puerpério; prevenção de câncer cérvico uterino e de mamas; climatério; planejamento familiar. 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; Políticas Públicas do SUS. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Portaria Nº 648/GM de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família; Portaria Nº 154 de 24 de Janeiro de 2008 - Criação do NASF.

Referências Bibliográficas

- CECIL. *Tratado de Medicina Interna. Bennett/PLUM*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1996.
- RATTON, José Luiz Amorim. *Medicina Intensiva*. Ed. Atheneu, 1999.

**31. NUTRICIONISTA**

**Português: ver programa item I.II.**

**Saúde Pública: ver programa item III.II.**

**Conhecimentos Específicos:** Regulamentação das atividades do profissional de nutrição. Características sensoriais, físico-químicas, nutricionais e higiênico-sanitárias dos alimentos. Métodos de avaliação e efeitos das diversas modalidades de aquisição, seleção, armazenamento, pré-preparo, preparo e conservação da qualidade nutricional dos alimentos. Higienização e sanitização dos alimentos, utensílios e equipamentos. Doenças veiculadas por alimentos e microrganismos patogênicos de importância em alimentos. Energia e nutrientes: definição, classificação, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, biodisponibilidade, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Definição, fundamentação e característica da dieta normal e suas modificações. Alimentação e nutrição nos diferentes grupos etários e para aqueles nutricionalmente vulneráveis. Avaliação nutricional de indivíduos e comunidades: tipos, conceitos, material e métodos, interpretação e aplicabilidade dos resultados. Nutrição clínica: Patologia da nutrição e dietoterapia nas doenças nutricionais. Assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em consultórios de nutrição e dietética. Saúde coletiva e nutrição: programas de aplicação e nutrição, atenção primária e educação em saúde, epidemiologia dos problemas nutricionais brasileiros, Política Nacional de Alimentação e Nutrição, situação alimentar e nutricional no Brasil e segurança alimentar. Educação nutricional: conceitos, objetivos, metodologias e aspectos sociais, econômicos e culturais, planejamento, organização, implementação e avaliação de programas de educação nutricional. Alimentação coletiva: conceitos básicos da administração geral e sua aplicação a Unidade de Alimentação e Nutrição, planejamento e operacionalização de cardápios, tipos e sistema de serviços, planejamento físico funcional, controle e avaliação de recursos humanos, financeiros e de materiais, higienização, segurança e ergonomia no trabalho. Legislação relacionada à área de Nutrição e alimentos.

Referências Bibliográficas

1. BORSOI, Maria Ângela. Nutrição e dietética: noções básicas. 11.ed. São Paulo: Senac São Paulo, 2004. 78 p. (Apontamentos Saúde)

**Prefeitura Municipal de Perdizes**  
**Concurso Público - Edital nº 001/2015**

---

2. CUPPARI, Lilian. Guia de nutrição: nutrição clínica no adulto. 2. ed. Barueri: Manole, 2005. 474 p. (Guias de medicina ambulatorial e hospitalar.)
3. ESCOTT-STUMP, Sylvia; MAHAN, L. Kathleen. Krause. Alimentos, nutrição & dietoterapia 11 ed. São Paulo: 2003.
4. EUCLYDES, Marilene Pinheiro. Nutrição do lactente: base científica para uma alimentação saudável. 3.ed Viçosa: [S.n.], 2005. 551p.
5. GOUVEIA, Enilda L. Cruz. Nutrição: saúde e comunidade. 2. ed., rev. amp. Rio de Janeiro: Revinter, 1999. 247 p.
6. ORNELLAS, Lieslotte H. Técnica dietética: seleção e preparo de alimentos. 8.ed., rev. ampl. São Paulo: Atheneu, 2007. 276 p.
7. PHILIPPI, Sonia Tucunduva. Nutrição e técnica dietética. 2.ed., rev. e atual. Barueri: Manole, 2003. 390p.

**32. PROFESSOR PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA**

**Português: ver programa item I.II.**

**Conhecimentos Pedagógicos:** A educação pública como instrumento de inclusão social. As Instituições Colegiadas (composição, atribuições e participação dos segmentos). O Projeto Político Pedagógico da escola (caracterização, elaboração e execução). O trabalho escolar e o processo educacional. A organização curricular compromissada com a aquisição de competências e habilidades. A contextualização dos currículos. Os processos de avaliação da aprendizagem. A organização dos tempos e dos espaços escolares. A relação currículo e avaliação. As Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº9394/96 de 20/12/1996). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº04 de 13/07/2010). Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio (Resolução CNE/CEB nº02 de 30/01/2012); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos (Resolução CNE/CEB nº03 de 15/06/2010).

**Referências Bibliográficas**

Avaliação na escola – Elvira S.Lima; O conceito de “diferente” no processo de inclusão e sua relação com os diversos segmentos sociais – Ana Lúcia M.Lobo; Escola, Currículo e Avaliação – Maria Teresa Esteban; A reflexão sobre a avaliação educacional – Nelcy Ramos; Livros do Procad/ Progestão – Programa de Capacitação de Diretores – SEE/MG; Projeto Político Pedagógico da escola: uma construção possível – Ilma Veiga; A gestão da sala de aula e o currículo em ação – Maria Auxiliadora M.Pimentel; Construir as competências desde a escola – P.Perrenoud; site do MEC; legislações citadas no edital e outras bibliografias.

**Conhecimentos Específicos:** Educação Física e sociedade: construção histórica da Educação Física Escolar considerando suas concepções, sentidos e significados adquiridos e as diferentes influências que direcionaram a sua constituição como componente escolar. O ensino da Educação Física na escola: I. Aspectos legais; II. Finalidades; III. Abordagens pedagógicas; IV. Objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação. V. A Educação Física e sua relação com: VI. o lazer; VII. o corpo e a cultura corporal; VIII. o trato das diferenças: gênero, idade e habilidade. IX. Educação Física: bases fisiológicas e socorros de urgência. X. Formação de professores de Educação Física: saberes e habilidades.

**Referências Bibliográficas**

- BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: educação física. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- CADERNOS CEDES: Corpo e Educação, Campinas, SP: Centro de Estudos Educação e Sociedade, n.48, 1999.
- CALDEIRA, Anna Maria Salgueiro. A formação de professores de educação física: quais saberes e quais habilidades? Revista brasileira de ciências do esporte, Campinas, v. 22, n.3, p. 87-103, maio 2001. - DAOLIO, Jocimar. Os significados do corpo na cultura e as implicações para a educação física. In: \_\_\_\_\_. Cultura: educação física e futebol. Campinas, SP: Editora da Unicamp, 2003. p. 65-71.
- DARIDO, S. C., RANGEL, I. C. A. (Coord.). Educação física na escola: implicações para a prática pedagógica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.
- FEGEL, M. J. Primeiros socorros no esporte. São Paulo: Manole, 2002.
- FOX, E. L. Bases fisiológicas da educação física e dos desportos.
- WERNECK, ChristianneLuce Gomes; ISAYAMA, Hélder Ferreira (Orgs). Lazer, recreação e educação física. Belo Horizonte: Autêntica, 2003.

**Prefeitura Municipal de Perdizes**  
**Concurso Público - Edital nº 001/2015**

---

**33. PROFESSOR PEBI**

**Conhecimentos Pedagógicos:** Projeto Político Pedagógico (caracterização, elaboração e execução); Instituições Colegiadas (composição, atribuições e participação dos segmentos); A relação escola, comunidade e família; O trabalho escolar e o processo de inclusão; Currículo e Avaliação; A contextualização dos currículos (interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e multidisciplinaridade); Avaliação da aprendizagem (conceitos, tipos, processos e instrumentos); Tempos e Espaços Escolares; Parâmetros Curriculares Nacionais; Leitura, Escrita e os Processos de Aprendizagem na Alfabetização; Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 anos (Resolução CNE/CEB nº07 de 14/12/2010). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº04 de 13/07/2010).

**Referências Bibliográficas**

Currículo como conflito social – F.Goodson; Livros do Procad/Progestão – Programa de Capacitação de Diretores – SEE/MG; Uma escola, muitas culturas – M. Gadotti; Projeto Educativo – Celso dos Santos Vasconcelos; Coordenação do Trabalho Pedagógico: do PPP ao cotidiano da sala de aula – Celso dos S. Vasconcelos; Dicionário do Professor (Vol. 1 a 3)- SEE/MG; Educação Inclusiva: construindo significados novos para a diversidade – Coleção Lições de Minas; PCN – Parâmetros Curriculares Nacionais; legislações citadas no edital e outras bibliografias.

**Conhecimentos Específicos:** Português: Interpretação de texto. Aspectos gramaticais: fonética, ortografia, morfossintaxe (classe de palavras, flexão e emprego), sintaxe (frase, oração, período simples e período composto, termos da oração, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal. Verbos (conjugação dos verbos regulares, irregulares, auxiliares, abundantes, defectivos, pronominais e anômalos; emprego dos modos e tempos verbais; vozes do verbo, tempos compostos; Classes gramaticais ( substantivo, adjetivo, advérbio, artigo, etc); Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Colocação Pronominal. Matemática: Sistema de numeração: Números Naturais - (operações). Números racionais (representação fracionária e decimal, operações). Divisibilidade. Porcentagem. Potências e raízes quadradas. Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º grau; Teorema de Pitágoras; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta. Medidas: Comprimento e área; Superfície (quadrado, retângulo, triângulo); Volume (cubo, paralelepípedo e retângulo); Capacidade; Massa e Tempo. Noções de geometria: ponto, reta, plano, polígono e sólido. Cálculo algébrico. Produtos notáveis e fatoração. Problemas envolvendo os itens do programa. Ciências: Seres vivos e inatos. Biosfera e os seres vivos. A natureza e os elementos que constituem: ar, água, solo, rochas. Ecossistemas: cadeia alimentar, poluição, preservação do meio ambiente, reprodução dos seres vivos, higiene, alimentação, doenças, crescimento e desenvolvimento. Vírus, bactérias, protistas e fungos. Reino dos animais vertebrados e invertebrados. Reino dos vegetais. História: Aspectos metodológicos do ensino da História: identidade biológica, social civil e cultural do aluno e da família; Identidade com grupos sociais: Família, escola e vizinhança. Identificação dos serviços públicos: distinção entre público e privado. As origens do ser humano (evolução, vida no Paleolítico, Neolítico, revolução tecnológica e o surgimento das cidades). O descobrimento do Brasil. O povoamento e a expansão da América portuguesa. O negro no Brasil. A ocupação do litoral brasileiro. A conquista do interior e as primeiras cidades. A mineração e a época do ouro no Brasil A Monarquia. A Proclamação da Independência. Mesopotâmia, Egito e o Reino da Núbia. Civilização Grega. Civilização Romana. A formação da Europa feudal. Arte e Religião (Renascimento, Reforma Protestante e a Contra-reforma. A época de Vargas (1930 – 1945). A República (1945 – 1964). O Brasil atual. Geografia: Do espaço do corpo aos espaços de vivências: dimensão espacial do corpo, sociedade moderna e o espaço, os diferentes tipos de espaço. Orientação e representação do espaço. Cartografia. A superfície Terrestre (litosfera, atmosfera, hidrosfera e biosfera). Produção e organização da vida no espaço de vivência (atividades econômicas, importância do processo industrial, relações cidade/campo). Recursos naturais (tempo, água, solo, vegetação etc.). Elementos culturais (produção, distribuição das culturas). O planeta Terra (origem, formação e representação). Continentes, ilhas e oceanos. Relevo e hidrografia. Clima e vegetação. O campo e a cidade. Extrativismo e Agropecuária. Indústria, Comércio e Prestação de Serviços. Recursos naturais (apropriação, utilização, conservação e degradação). O território brasileiro (população, industrialização, urbanização, regiões e suas características). A organização político-administrativa do

## Prefeitura Municipal de Perdizes Concurso Público - Edital nº 001/2015

Estado de Minas Gerais: poderes, serviços, espaço público e privado, organização da sociedade civil, atividades econômicas, atividades sindicais, atividades profissionais, os espaços regionais, etc.

### Referências Bibliográficas

A gramática do concursando – José Almir F. Dornelles; Gramática Aplicada ao Texto - Fernando Moura; Gramática em 44 Lições – Francisco P. Savioli; Livros publicados pelas Editoras Scipione, SM, Moderna e outras, com conteúdos utilizados no campo educacional. Livros publicados pelas editoras Moderna, Scipione e outras, com conteúdos utilizados no campo educacional.

### **34. PROFESSOR PEI**

**Português: ver programa item I.II.**

**Conhecimentos Pedagógicos:** Projeto Político Pedagógico (caracterização, elaboração e execução); Instituições Colegiadas (composição, atribuições e participação dos segmentos); A relação escola, comunidade e família; O trabalho escolar e o processo de inclusão; Currículo e Avaliação; A contextualização dos currículos (interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e multidisciplinaridade); Avaliação da aprendizagem (conceitos, tipos, processos e instrumentos); Tempos e Espaços Escolares; Parâmetros Curriculares Nacionais; Leitura, Escrita e os Processos de Aprendizagem na Alfabetização; Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 anos (Resolução CNE/CEB nº07 de 14/12/2010). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº04 de 13/07/2010).

### Referências Bibliográficas

Currículo como conflito social – F.Goodson; Livros do Procad/Progestão – Programa de Capacitação de Diretores – SEE/MG; Uma escola, muitas culturas – M. Gadotti; Projeto Educativo – Celso dos Santos Vasconcelos; Coordenação do Trabalho Pedagógico: do PPP ao cotidiano da sala de aula – Celso dos S. Vasconcelos; Dicionário do Professor (Vol. 1 a 3)- SEE/MG; Educação Inclusiva: construindo significados novos para a diversidade – Coleção Lições de Minas; PCN – Parâmetros Curriculares Nacionais; legislações citadas no edital e outras bibliografias.

**Conhecimentos Específicos:** Educação Infantil na perspectiva histórica; O papel social e a função da educação infantil; A organização do tempo e do espaço na educação infantil; O brincar no espaço educativo; O papel do profissional da educação infantil; A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação); Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: educar e cuidar; dimensões humanas; A criança como sujeito de direitos; relação creche família; As instituições de educação infantil como espaço de conhecimento e produção das culturas infantis; A brincadeira, as interações e as diferentes linguagens como eixos norteadores do trabalho educativo pedagógico; Desenvolvimento Infantil.

### Referências Bibliográficas

1. ARIÉS, Philippe. História Social da Criança e da Família. 2ª ed. Rio de Janeiro: Editora LTC, 1981.
2. BUJES, Maria I. Infância e Maquinarias. Rio de Janeiro: DP&A, 2002.
3. CARVALHO, Rosita E. Educação inclusiva com os pingos nos is. Porto Alegre: Mediação, 2004.
4. CORAZZA, Sandra Mara. Infância e Educação – Era uma vez que conte outra vez?. Rio de Janeiro: Vozes; 2002.
5. CRAYDY, Maria; Kaercher, Gládis Elise P. da Silva. Educação Infantil: pra que te quero? Porto Alegre: Artmed, 2001.
6. DUHALDE, Maria Elena; CUBERES, Maria Teresa Gonzáles. Encontros iniciais com a matemática. Artes Médicas.
7. HERNANDEZ, Fernando. Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho. Porto Alegre: Artmed, 1998.
8. KAMII; Constance; DEVRIES, Retha. Piaget para a Educação Pré Escolar. Porto Alegre: Artes Médicas.
9. MOSS, Peter; DAHLBERG, Gunilla; PENCE, Alan. Qualidade na Educação da Primeira Infância perspectivas pós-modernas. Porto Alegre: Artmed, 2003.
10. OLIVEIRA, Zilma Moraes Ramos de. Educação Infantil: Fundamentos e Métodos. São Paulo: Cortez, 2002.
11. PERRENOUD, PHILLIPPE. Dez competências para ensinar. Porto Alegre: Artes Médicas, 2000.
12. VIGOTSKI, Lev. S. Linguagem, desenvolvimento e aprendizagem; trad. Maria da Penha Villalobos. São Paulo: Ícone Editora da Universidade de São Paulo, 1998.
13. ZABALZA, Miguel. Qualidade em educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 1998.
14. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil.
15. Diretrizes Educacionais Pedagógicas para a Educação Infantil.

**Prefeitura Municipal de Perdizes**  
**Concurso Público - Edital nº 001/2015**

---

**35. PISCÓLOGO**

**Português: ver programa item I.II.**

**Saúde Pública: ver programa item III.II.**

**Conhecimentos Específicos:** Administrando organizações e pessoas. Desafios para a gestão de pessoas. Atividades essenciais da gestão de pessoas: Recrutamento e seleção: O processo de recrutamento e seleção de pessoas; Técnicas de seleção; Entrevistas; Provas de conhecimento; Testes psicométricos e de personalidade; Jogos e dinâmicas de grupo; Provas práticas e situacionais; Inventários para mapeamento de potencial; Novas tecnologias de seleção. Treinamento e desenvolvimento: Diagnóstico de necessidades; Tipos e técnicas; Avaliação de resultados. Gestão do desempenho: Definição de avaliação de desempenho; Importância e finalidades; Métodos: tradicionais e modernos; avaliação 360°. Cargos, salários e carreira: Descrição de cargos; Enriquecimento de cargos; Carreira e motivação. Retenção e manutenção de recursos humanos: Higiene e segurança do trabalho; Programas de benefícios; Turnover e absenteísmo; Clima organizacional; Reabilitação e readaptação funcional. Consultoria interna: Conceitos; Papéis do consultor; Modalidades e etapas da consultoria de gestão de pessoas; Estratégias. Desenvolvimento organizacional: Conceitos: D.O., Cultura Organizacional, Mudança; Fases da organização; Características do D.O. Gestão por competências: Definição e mapeamento de competências; A seleção, o desenvolvimento, a avaliação de desempenho, a remuneração e a carreira das pessoas na gestão por competências. Gestão do conhecimento: Definição e conceitos; Importância e metodologia. Desenvolvimento de equipe: Conceitos; Conceituação de grupo; Estágios de desenvolvimento do grupo; Administração de conflitos; Fenômenos do campo grupal. Metodologia. Desenvolvimento gerencial: Conceitos; Demandas contemporâneas para o gestor de pessoas. Ferramentas de desenvolvimento: coaching, mentoring e counseling. As Relações Interpessoais no trabalho -Motivação: As teorias, a importância e as abordagens contemporâneas da motivação; Plataforma motivacional para uma abordagem estratégica; Aplicações do conceito de motivação. Comunicação: O processo de comunicação; Comunicação interpessoal. Liderança e influência: Conceito e abordagens; Questões contemporâneas; Liderança eficaz. Conflito: Dinâmica; Natureza e fases do conflito; Habilidades interpessoais; Possibilidade de intervenção gerencial; Formas de gerenciamento do conflito; Instrumentos para gerenciamento do conflito; Autoconhecimento e percepção do outro. Formação e mudança de atitudes. Assédio moral no trabalho. Entrevista psicológica: Princípios e métodos. Classificação dos tipos e finalidades. Técnicas utilizadas. Saúde Mental e Trabalho: Estruturas da personalidade: Neuroses e psicoses; Natureza e causa dos distúrbios; Mecanismos de ajustamento; Psicopatologia: alterações da percepção, representação, juízo, raciocínio, memória, atenção, consciência e afetividade, doenças de natureza psíquica (alcoolismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade); Saúde ocupacional: qualidade de vida no trabalho; os vínculos nas instituições. Transtornos mentais e do comportamento relacionado ao trabalho.

**Referências Bibliográficas**

- CHANLAT, J. (Org.). O indivíduo na organização: dimensões esquecidas. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1996. 3 volumes. CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas. 3. ed. São Paulo: Campus, 2008. DAVEL, E. e VERGARA, S. C. Gestão com pessoas e subjetividade. São Paulo: Atlas, 2001.
- DUTRA, J. S. Administração de carreiras: uma proposta para repensar a gestão de pessoas. São Paulo: Atlas, 1996.
- DUTRA, J. S., FLEURY, M. T. L. e RUAS, R. L. Competências: conceitos, métodos e experiências. São Paulo: Atlas. 2008.
- FLEURY, M.T.L e OLIVEIRA JR, M.M. Gestão estratégica do conhecimento. São Paulo: Atlas. 2001.
- FRANÇA, A. C. L. Práticas de recursos humanos: conceitos, ferramentas e procedimentos. São Paulo: Atlas, 2007.
- REBOUÇAS DE OLIVEIRA, D. de P. Manual de consultoria empresarial: Conceitos, Metodologia, Práticas. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2009. ROBBINS, Stephen. Fundamentos do comportamento organizacional. 7.ed. São Paulo: Pearson/Prentice Hall.
- VERGARA, S. C. Gestão de pessoas. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

**Prefeitura Municipal de Perdizes**  
**Concurso Público - Edital nº 001/2015**

**ANEXO III - QUADRO DE CARGOS E VAGAS**

CÓD. CARGO	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VAGAS DESTINADAS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA	VALOR VENCIMENTO (R\$)	VALOR TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	CARGA HORARIA SEMANAL	PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
<b>CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>										
01	Auxiliar de Pedreiro	Não se exige qualquer grau de escolaridade, devendo apenas, ser maior de 18 anos.	05	01	788,00*	20,00	44 horas	Dirigida	20	5,0
02	Ajudante de Serviços Gerais	Fundamental Incompleto	30	02	788,00*	20,00	40 horas	Português Matemática	10 10	5,0 5,0
03	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	50	03	788,00*	20,00	44 horas	Português Matemática	10 10	5,0 5,0
04	Gari	Não se exige qualquer grau de escolaridade, devendo apenas, ser maior de 18 anos.	08	01	788,00*	20,00	44 horas	Dirigida	20	5,0
05	Motorista	Ensino Fundamental Incompleto e portador de CNH categoria mínima "D"	05	01	859,57	25,00	44 horas	Con. Gerais do Veículo Conhecimentos Específicos	10 20	2,0 4,0
06	Operador de Máquina I	Ensino Fundamental Incompleto, portador de CNH e capacidade técnica comprovada.144 do Código de Trânsito Brasileiro	02	00	859,57	25,00	44 horas	Cód. Trânsito Brasileiro Conhecimentos Específicos	10 20	2,0 4,0
07	Operador de Máquina II	Ensino Fundamental Incompleto, portador de CNH e capacidade técnica comprovada.	02	00	1.037,90	30,00	44 horas	Cód. Trânsito Brasileiro Conhecimentos Específicos	10 20	2,0 4,0
08	Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto e comprovação de capacidade técnica.	06	01	859,57	25,00	44 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
<b>CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b>										
09	Auxiliar Administrativo II	Fundamental Completo	25	02	788,00*	20,00	44 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
10	Oficial Operacional	Ensino Fundamental Completo	12	01	903,93	25,00	44 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
11	Telefonista	Ensino Fundamental Completo	01	00	788,00*	20,00	44 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
<b>CARGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO</b>										
12	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	10	01	1.136,37	35,00	44 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
13	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	25	02	788,00*	20,00	44 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
14	Fiscal de Posturas	Ensino Médio Completo	01	00	903,93	25,00	44 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
15	Oficial Administrativo I	Ensino Médio Completo	05	01	1.343,05	45,00	44 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0

**Prefeitura Municipal de Perdizes**  
**Concurso Público - Edital nº 001/2015**

CÓD. CARGO	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VAGAS DESTINADAS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA	VALOR VENCIMENTO (R\$)	VALOR TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
16	Oficial Administrativo II	Ensino Médio Completo	03	00	1.549,71	50,00	44 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
17	Secretário Escolar	Ensino Médio Completo	02	00	790,74	20,00	40 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
18	Técnico de Radiologia	Curso Completo de Técnico em Radiologia	02	00	903,93	25,00	24 horas	Português Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
<b>CARGOS DE ENSINOSUPERIOR COMPLETO</b>										
19	Advogado	Curso Superior Completo de Direito e registro no Conselho de Classe Competente	01	00	2.272,90	80,00	30 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
20	Assistente Social	Curso Superior Completo em Serviços Social ou equivalente e registro no Conselho de Classe Competente	01	00	1.549,71	50,00	30 horas	Português Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
21	Bioquímico	Curso Superior Completo em Bioquímica e registro no Conselho de Classe Competente	01	00	1.549,71	50,00	30 horas	Português Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
22	Dentista I	Curso Superior em Odontologia e Registro no órgão competente.	05	01	1.549,71	50,00	22 horas	Português Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
23	Enfermeiro	Curso Superior Completo de Enfermagem e registro no Conselho de Classe Competente	05	01	1.549,71	50,00	30 horas	Português Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
24	Engenheiro	Curso Superior Completo e registro no Conselho de Classe Competente	01	00	2.272,90	80,00	22 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
25	Farmacêutico	Curso Superior Completo em Farmácia e registro no Conselho de Classe Competente	01	00	1.549,71	50,00	30 horas	Português Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
26	Fisioterapeuta	Curso Superior Completo de Fisioterapia e registro no Conselho de Classe Competente	05	01	1.549,72	50,00	30 horas	Português Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
27	Fonoaudiólogo	Curso Superior Completo e registro no Conselho de Classe Competente	01	00	1.549,71	50,00	30 horas	Português Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
28	Médico Especialista Ginecologia	Curso Superior Completo de Medicina, Especialização em Ginecologia e registro no Conselho de Classe Competente.	01	00	9.273,88	90,00	30 horas	Português Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0

**Prefeitura Municipal de Perdizes**  
**Concurso Público - Edital nº 001/2015**

CÓD. CARGO	CARGO	REQUISITO/ ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VAGAS DESTINADAS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA	VALOR VENCIMENTO (R\$)	VALOR TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
29	Médico Especialista Pediatria	Curso Superior Completo de Medicina, Especialização em Pediatria e registro no Conselho de Classe Competente	01	00	9.273,88	90,00	30 horas	Português Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
30	Médico II – Clínico Geral PSF	Curso Superior Completo de Medicina e registro no Conselho de Classe Competente	02	00	8.550,38	90,00	40 horas	Português Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
31	Nutricionista	Curso Superior Completo de Nutrição e registro no Conselho de Classe Competente	01	00	1.549,71	50,00	30 horas	Português Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
32	Professor PEB II Educação Física	Curso de licenciatura plena ou graduação correspondente à área de conhecimento específico do currículo, com formação pedagógica nos termos da lei	01	00	Piso Nacional	20,00	24 horas	Português Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
33	Professor PEB I	Curso médio, na modalidade Normal ou curso Normal Superior ou curso de Pedagogia, com habilitação para a docência nos anos iniciais do Ensino Fundamental	15	01	Piso Nacional	20,00	24 horas	Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 20	2,0 4,0
34	Professor PEI	Curso médio, na modalidade Normal ou curso Normal Superior ou curso de Pedagogia, com habilitação para a docência na Educação Infantil	10	01	Piso Nacional	20,00	30 horas	Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 20	2,0 4,0
35	Psicólogo	Curso Superior Completo de Psicologia e registro no Conselho de Classe Competente	01	00	1.549,71	50,00	44 horas	Português Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
<b>TOTAL DE VAGAS</b>			<b>247</b>							

**OBS.: As vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência estão inclusas dentro do número total de vagas.**

**\* Conforme Decreto Federal nº 8.381, de 29 de dezembro de 2014.**

1 – Carga horária semanal e valor vencimento dos cargos 32- Professor PEB II Educação Física, 33 – Professor PEB I e 34 – Professor PEI corrigidos pela Errata nº 1  
Cargo 05 – Motorista acrescido CNH categoria D.



**RECOMENDAÇÕES IMPORTANTES**

**NO DIA DO CONCURSO PÚBLICO  
NÃO ESQUECER DE LEVAR:**

- \* Documento Oficial de Identidade (original);
- \* Caneta esferográfica preta ou azul;
- \* Lápis e borracha.

**Recomendamos o comparecimento do candidato ao local de realização das provas com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência.**

**QUEM CHEGAR ATRASADO, NÃO TERÁ  
ACESSO AO RECINTO DAS PROVAS.**

ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO

