

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS Nº 001/14**

**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES E INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAOCA, Estado de São Paulo**, usando de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar neste Município, através da empresa Viclam Treinamento e Comércio Ltda. no período de 16 de setembro a 08 de outubro de 2014, com supervisão da Comissão nomeada pelo DECRETO nº 910/2014, INSCRIÇÕES para Concurso Público para o preenchimento de cargos públicos existentes, conforme descrição constante do item 2 – DOS CARGOS, do presente Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O presente Concurso destina-se ao preenchimento de vagas, de acordo com o constante da Tabela do item 2 – DOS CARGOS mais as que vagarem e/ou forem criadas durante o prazo de validade do Concurso, sendo que o provimento ocorrerá segundo o interesse do serviço e a disponibilidade orçamentária existente.

**1.2** O Concurso para todos os efeitos tem validade de 02 (dois) anos contados a partir da data de sua homologação, a qual será publicada no JORNAL DE CIRCULAÇÃO DO MUNICÍPIO, podendo ser prorrogado por igual período.

**1.3** As etapas do Concurso serão publicadas no Jornal APÍAI TEM ou TRIBUNA REGIONAL, no mural da Prefeitura Municipal de Itioca e nos sites [www.itaoca.sp.gov.br](http://www.itaoca.sp.gov.br) e [www.viclamtreinamento.com.br](http://www.viclamtreinamento.com.br)

**1.4** É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso através dos meios de comunicação determinados no item 1.3 deste edital.

**1.5** O período de validade estabelecido para este Concurso não gera para a Prefeitura do Município de Itioca a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação, dependendo da sua classificação no Concurso.

**1.6** Os candidatos aprovados, em todas as fases e nomeados, estarão sujeitos ao que dispõe as legislações federal, estaduais e municipais pertinentes e às presentes instruções especiais.

**2 – DOS CARGOS**

CARGO	REQUISITOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO	PROVAS
Farmacêutico	Ensino Superior Completo em Farmácia e Registro em Órgão de Classe.	01	40 HS	R\$ 1.914,93	Objetiva
Assistente Social	Ensino Superior e Registro em Entidade de Classe.	01	30 HS	R\$ 1.914,93	Objetiva
Professor de Educação Infantil	Ensino Superior Completo em Pedagogia com Ensino Médio.	01	25 HS	R\$ 1.110,52	Objetiva
Nutricionista	Ensino Superior.	01	20 HS	R\$ 1.545,00	Objetiva
Técnico Agropecuário	Ensino Médio – Curso Técnico Específico.	01	40 HS	R\$ 792,60	Objetiva
Técnico em Farmácia	Ensino Médio Completo com Curso Técnico Específico.	01	40 HS	R\$ 925,43	Objetiva

Escriturário	Ensino Médio Completo	01	40 HS	R\$ 724,00	Objetiva + Prática de digitação
Agente de Controle de Endemias	Ensino Médio Completo	01	40 HS	R\$ 1.014,00	Objetiva
Médico do PSF	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro em Órgão de Classe.	01	40 HS	R\$ 7.420,74	Objetiva

**2.1** As atribuições dos cargos encontra-se no **ANEXO I** que faz parte integrante e inseparável deste edital.

**2.2** A bibliografia sugerida ou programa de provas encontra-se disposto no **Anexo II** que faz parte integrante e inseparável deste Edital.

**2.3 Os cargos constantes nesta Tabela serão regidos pelo REGIME CELETISTA.**

### **3- DOS REQUISITOS BÁSICOS**

#### **3.1 REQUISITOS GERAIS PARA INSCRIÇÃO**

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no Artigo 13, do Decreto N°. 70.436/72;
- b) Ter 18 anos completos na data da posse;
- c) Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral.

#### **3.2 REQUISITOS GERAIS PARA ADMISSÃO**

- a) Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas funções;
- b) Possuir CPF (Cadastro das Pessoas Físicas) atualizado;
- c) Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao emprego;
- d) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- e) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40 inciso II da Constituição Federal (70 anos);
- f) Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital.

**3.3 A comprovação** da documentação hábil, de que o candidato possui os requisitos aqui exigidos para o Concurso, será solicitada por ocasião da nomeação para o emprego público e a não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

### **4- DA INSCRIÇÃO**

**4.1** As inscrições estarão abertas no período no período de 16 de setembro a 08 de outubro de 2014.

#### **4.2 - INSCRIÇÕES VIA INTERNET**

**4.3** As inscrições serão feitas via internet através do site [www.viclamtreinamento.com.br](http://www.viclamtreinamento.com.br).

**4.3.1** Os candidatos que não tem acesso a internet poderão fazer sua inscrição comparecendo no período de 15 de setembro a 08 de outubro de 2014 (exceto feriados e ponto facultativo). De Segunda a Sexta-Feira, das 9h00 às 16h00 na Rua Prof. Elias Lages de Magalhães, s/nº (Acessa São Paulo) Centro - Itaoca/SP O candidato deverá levar documento de identidade original.

**4.3.2** O valor da inscrição realizada diretamente via Internet deverá ser paga somente através do BOLETO BANCÁRIO disponibilizado no site nos valores de:

**Ensino Médio e Técnico..... R\$ 40,00 (quarenta reais)**  
**Ensino Superior..... R\$ 50,00 (cinquenta reais)**

**4.3.3** Os pagamentos poderão ser feitos em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento, até a data determinada no BOLETO. Não serão aceitas inscrições em que o pagamento do boleto ou a realização da inscrição for feito após a data limite. A inscrição via Internet será encerrada às 16h00 do dia **08 de outubro de 2014**.

**4.3.4** Assim que a empresa organizadora receber a confirmação do pagamento do BOLETO BANCÁRIO, a inscrição será efetivada e o candidato receberá a confirmação de sua inscrição no endereço eletrônico (e-mail) fornecido por este em sua ficha de inscrição. Os candidatos também poderão consultar o andamento de sua inscrição no site [www.viclamtreinamento.com.br](http://www.viclamtreinamento.com.br) pelo número da inscrição que consta no boleto.

**4.4** No dia da realização da prova, o candidato deverá levar o comprovante de inscrição (boleto bancário) e o documento original de identidade com foto conforme item 4.15 deste edital.

**4.5** O pagamento do valor de inscrição poderá ser feito em dinheiro ou em cheque do candidato (sendo vedada à utilização de cheques de terceiros) no valor da inscrição (um cheque para cada inscrição), acarretando, no caso deste ser devolvido, por qualquer motivo, o cancelamento da inscrição.

**4.6** O valor da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, nem serão aceitos pedidos de isenção de recolhimento e alteração de inscrição a não ser em caso de cancelamento do concurso.

**4.7** Não será aceita inscrição por via postal, fax, condicional, provisória, ou fora do período estabelecido **no período de 16 de setembro a 08 de outubro de 2014**, sendo admitida somente pelo acesso a internet.

**4.8** O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas no preenchimento da ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

**4.9** As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato ou seu procurador. Aquele que preenchê-la incorretamente, rasurar ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do concurso público.

**4.10 O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada ou em Braille), de sala ou condição especial deverá requerê-la durante o período de inscrição, em campo específico na Ficha de Inscrição. O candidato que não o fizer, seja qual for o motivo alegado, não será atendido.**

**4.11** A Comissão do Concurso não se responsabilizará por eventuais coincidências de horários das provas com outros compromissos dos candidatos, uma vez que os mesmos serão definidos e divulgados oportunamente por Edital de Convocação.

**4.12** Depois de feita a inscrição, os dados constantes da Ficha de Inscrição **somente** poderão sofrer alterações no caso de **mudança de endereço**, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à Comissão do Concurso até a data da homologação do presente Concurso Público. Após a homologação do mesmo, o pedido deverá ser encaminhado para o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itaoca.

**4.13** A inscrição do candidato resultará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, às quais não poderá alegar desconhecimento. O **DEFERIMENTO** da

inscrição dar-se-á, automaticamente, mediante o correto preenchimento e assinatura da ficha de inscrição, e ao pagamento do valor de inscrição correspondente.

**4.14** Na hipótese de caso(s) de indeferimento(s) das inscrições haverá manifestação escrita, que será divulgada através de publicação de acordo com o **item 1.3**, dentro do prazo de até 10 (dez) dias contados do encerramento das mesmas. Em não havendo tal manifestação todas as inscrições considerar-se-ão **DEFERIDAS**.

**4.15** Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), Cédula de Identidade para Estrangeiros (no prazo de validade), Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos Conselhos Regionais ou Autarquias Corporativas e a Carteira de Trabalho e Previdência Social.

### **5- DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**5.1** Em cumprimento ao artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e artigo 37, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853/89 que determina a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas para cada cargo individualmente a portadores de deficiência, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo.

**5.2** Será considerada como deficiência àquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral;

**a)** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos;

**b)** O candidato com deficiência visual (cego) prestará a prova mediante leitura através do sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille, devendo levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

**c)** No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar, no campo próprio da ficha de inscrição, sua intenção de concorrer às vagas reservadas aos deficientes físicos, mencionando a deficiência da qual é portador.

**d)** O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do processo, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste concurso, sujeitando-se às consequências legais pertinentes.

**e)** Os candidatos portadores de deficiência classificados serão submetidos à perícia específica destinada a verificar a existência da deficiência declarada e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo especificado neste Edital, devendo apresentar, obrigatoriamente, quando convocado para perícia médica, 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.

**f)** Os portadores de deficiência participarão deste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne:

**f.1) ao conteúdo das provas; f.2) à avaliação e aos critérios de aprovação; f.3) ao horário e ao local de aplicação das provas; f.4) à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.**

**g)** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

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

**i)** Na medida em que forem sendo oferecidas as vagas, a Prefeitura Municipal de Itaoca, convocará, para o seu provimento, os candidatos pela ordem de classificação, respeitando-se o número de vagas destinadas aos portadores de deficiência, como mencionado no item 5.1, o que implicará convocar candidatos portadores de deficiência pela ordem de classificação neste grupamento, possibilitando o efetivo respeito ao percentual de vagas reservadas.

**j)** O candidato portador de deficiência, que no ato da inscrição não declarar essa condição não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.

## 6- DAS PROVAS

O Concurso Público será composto das seguintes fases:

### 6.1 Das Provas Escritas:

- a) O Concurso constará de prova objetiva para todos os candidatos inscritos; de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando a capacitação para o emprego, cujas matérias versarão sobre o programa especificado no Anexo I, que faz parte integrante e inseparável do presente Edital.
- b) As provas objetivas constarão de 40 questões com 4 alternativas cada uma.
- c) A duração das provas objetivas será de 3 (três) horas.

### 6.3 Das Provas Práticas

Para os candidatos ao cargo público de Escrivário aprovados na prova objetiva em conformidade com o item 8 (oito), haverá prova prática de caráter **eliminatório e classificatório** e constará de demonstração prática da habilidade do candidato, necessária ao desempenho de suas funções.

## 7- DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

### 7- DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

**7.1** As provas serão realizadas no Município de Itaoca/SP, e está prevista para o dia 26 de outubro de 2014, sendo que a confirmação das datas e as informações sobre horários e locais para realização das mesmas serão divulgadas, oportunamente, através de Edital de Convocação nos meios de comunicação especificados no **ITEM 1.3** deste Edital.

**7.2** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva **com antecedência de 30 (minutos)** munido, **OBRIGATORIAMENTE**, de:

- a) Caneta de tinta Azul ou preta, lápis preto e borracha;
- b) Do comprovante de inscrição;
- c) Documento Original de IDENTIDADE

**7.3** Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento de identidade original com foto, descritos no **item 4.15**, devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

- a) Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
- b) Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em formulário específico, junto ao fiscal da sala.

**7.4** Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horário constantes no Edital de Convocação, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado e:

- a) Deverá chegar ao local das provas com antecedência de 30 (minutos) do horário estabelecido para a realização das provas, visto que os portões de acesso às provas serão fechados rigorosamente no horário estabelecido em edital de convocação.
- b) Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.
- c) Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**7.5** A Comissão de Concurso não se responsabilizará por eventuais coincidências de horários das provas com outros compromissos dos candidatos, uma vez que os mesmos serão definidos e divulgados oportunamente por Edital de Convocação.

**7.6** Não será permitida a permanência de pessoas estranhas no local determinado para a realização da prova.

**7.7** No ato da realização da prova objetiva, serão fornecidos o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial, no qual o candidato deverá assinalar as respostas.

**7.8** Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal **o caderno de questões, a folha de respostas, bem como, todo e qualquer material cedido para a execução das provas**, podendo, no entanto, copiar, no rascunho entregue pelo fiscal de sala, suas respostas, para conferência posterior.

**7.9** Não serão computadas as questões em branco, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, uma vez que se houver marcas ou rasuras fora do campo reservado o ponto não será computado, prejudicando o desempenho do candidato.

**7.10** Somente haverá substituição do Gabarito de Respostas se o mesmo estiver com falhas de impressão que impossibilitem o candidato de imprimir ali suas respostas.

**7.11** No decorrer da prova, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora.

**7.12** Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

**7.13** Não serão entregues ou divulgado o caderno de questão. No entanto, no caso de dúvida em alguma questão é facultado ao candidato pedido de vista de prova através de recurso protocolado junto a Comissão de Concurso.

**7.14** Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar das Listas de Presença, mas que tenha em seu poder documento de identificação pessoal e o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, o mesmo poderá participar deste Concurso Público, devendo para tanto, preencher formulário específico, no dia da realização das provas escritas.

6.10.1 - A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da referida regularidade, por apreciação da Omega Consultoria e Planejamento Ltda.

6.10.2 - Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**7.15** Ao final das provas, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando ambos as tiverem concluído.

**7.16** O Gabarito Oficial deverá ser divulgado em até 03 (três) dias após a realização da prova nos meios de comunicação especificados no item 1.3 do Edital.

## **8- DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

**8.1** As provas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que cada questão valerá o correspondente a 2,5 (dois vírgula cinco) pontos.

**8.2** Será considerado aprovado e classificado o candidato que obtiver **50 (cinquenta) ou mais pontos** na prova.

**8.3** O candidato que obtiver **MENOS** de 50 (cinquenta) pontos na prova estará automaticamente eliminado do Concurso.

## **9 – DAS PROVAS PRÁTICAS**

**9.1.** Aos candidatos inscritos para os cargos públicos de Escrivário aprovados na prova objetiva do concurso conforme item 8, haverá Prova Prática.

**9.2.** A convocação incluindo o programa para a prova prática será feita através de edital de convocação divulgado através dos meios de comunicação descritos no **item 1.3**.

**9.3** Não haverá segunda chamada para a Prova Prática, nem sua realização ocorrerá fora da data, horário e local estabelecido quando da convocação.

### **10 - DO JULGAMENTO DAS PROVAS PRÁTICAS**

**10.1** A Prova Prática para Escrivário terá caráter eliminatório, influenciando na classificação do candidato e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (Cem) pontos.

**10.2** Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, **50 (Cinquenta)** pontos na Prova Prática.

**10.3 O candidato que não atingir a média do item 10.2 na prova prática será excluído do Concurso Público.**

### **11- DA CLASSIFICAÇÃO**

A nota final do candidato aprovado no concurso será igual à:

**11.1** Nota da prova objetiva para os cargos públicos de: Farmacêutico, Assistente Social, Professor de Educação Infantil, Nutricionista, Técnico Agropecuário, Técnico em Farmácia, Agente de Controle de Endemias e Médico do PSF.

**11.2** A somatória dos pontos obtidos na prova objetiva e prova prática para o cargo de Escrivário.

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

**11.4** Em caso de igualdade na Classificação final terão preferência, sucessivamente, o candidato que:

**(a) tiver mais idade; b) tiver maior número de filhos menor de 18 anos; c) sorteio.**

### **12 – DO RECURSO**

**12.1** O candidato poderá apresentar recurso no prazo de três (3) dias úteis contados, respectivamente:

- a)** Da divulgação do edital;
- b)** Da homologação das inscrições;
- c)** Da realização das provas objetivas;
- d)** Da divulgação dos Gabaritos;
- e)** Do resultado das provas objetivas;
- f)** Do resultado das provas práticas e classificação.

**12.2** No caso de recurso em pendência, o candidato participará, condicionalmente, da fase subsequente do Concurso.

**12.3** O recurso deverá ser apresentado com as seguintes especificações:

- a)** Argumentação lógica e consistente;
- b)** Capa constando o nome, o número de inscrição e a assinatura do candidato;
- c)** Ser entregue em duas vias originais datilografados ou digitado, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

**12.4** Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações e prazos estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

**12.5** O pedido de recurso deverá ser encaminhado à Comissão de Concurso e protocolado no setor de protocolo da Prefeitura do Município de Itaoca de segunda à sexta-feira, das 11(once) às 16 (dezesesseis) horas.

**12.6** Não serão aceitos recursos feitos através de **cartas, e-mail, telefone** ou qualquer outro meio que não seja o descrito no item 12.5, não importa qual o motivo alegado.

**12.7** Recebido o pedido de recurso, a Comissão do Concurso decidirá pela manutenção ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado.

**12.8** O recurso apresentado fora do prazo estabelecido no item 12.1 será indeferido.

**12.9** Se do exame de Recursos resultar anulação de questão(ões) ou de item(ns) de questão, a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) e/ou item(ns) será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

### **13- DA CONVOCAÇÃO**

**13.1** A convocação para preenchimento do cargo público obedecerá à ordem de classificação final estabelecida quando da homologação do concurso.

**13.2** Por ocasião da convocação para preenchimento da vaga será exigida do candidato a documentação relativa à confirmação das condições estabelecidas no presente Edital, sendo que a sua inexistência ou eventual irregularidade implicará na imediata eliminação do candidato aprovado no concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição.

a) O candidato deverá apresentar os documentos pessoais conforme solicitação da Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itaoca.

**b) Entregar também 1 (uma) foto 3 X 4 recente.**

**13.3** A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização DA NOMEAÇÃO.

**13.4** O chamamento para preenchimento da vaga ao cargo será feito por convocação via correio por AR, com publicação em jornal local.

**13.5** Para efeito de preenchimento da vaga, o candidato convocado será submetido à **Perícia Médica**, de caráter **eliminatório** promovida pela Prefeitura Municipal de Itaoca/SP, que avaliará a capacidade física e mental de acordo com a especificidade do trabalho.

**13.6** O candidato que, ao ser convocado para assumir a vaga do cargo público, recusar, desistir por escrito, ou depois de admitido, que deixar de entrar em atividade no prazo estipulado pela Administração, perderá o direito decorrente de sua classificação.

### **14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião do provimento do cargo, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

**14.2** O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do concurso, desde que aprovado, junto à Prefeitura do Município de Itaoca; não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da nomeação, por falta da citada atualização.

**14.3** O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do concurso, a qualquer tempo.

**14.4 Será excluído do concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:**

a) Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da prova;

b) Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;

c) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;



- d) Não apresentar um dos documentos exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;**
- e) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;**
- f) Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo de 1 (uma) hora;**
- g) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;**
- h) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (*paggers*, celulares, etc.);**
- i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;**
- j) Não devolver integralmente o material solicitado;**
- k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.**

**14.5** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

**14.6** Os documentos não exigidos judicial ou extra-judicialmente, serão arquivados durante um ano, após esse período serão incinerados, se a contratante não manifestar por escrito a intenção de manter os documentos em arquivo.

**14.7** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos especialmente nomeada pela DECRETO Nº 910/2014.

**14.8** Caberá ao Prefeito do Município de Itaoca a homologação dos resultados do Concurso.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é publicado o presente edital no Jornal Apiaí Tem ou Tribuna Regional nos sites [www.viclamtreinamento.com.br](http://www.viclamtreinamento.com.br) e [www.itaoca.sp.gov.br](http://www.itaoca.sp.gov.br) e para leitura no local das inscrições.

**Itaoca/SP, 15 de setembro de 2013.**

**RAFAEL RODRIGUES DE CAMARGO  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAOCA.**

## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### **CARGO: AGENTE DE CONTROLE A ENDEMIAS**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisor do gestor do ente federado.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária;
- Promover educação sanitária e ambiental, qualidade da água.
- Executa os serviços de desinfecção em residências, para evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos;
- Desenvolver atividades inerentes ao combate à doença de Chagas, esquistossomose, dengue e outras doenças;
- Profere palestras em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças;
- Zela pela conservação dos materiais dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;
- Atende as normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executa outras tarefas correlatas solicitadas pelo superior imediato.

### **CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Presta serviços e assistência na área social à população, individualmente ou em grupos, realizando visitas domiciliares e avaliando as necessidades materiais e sociais, utilizando-se dos procedimentos específicos da área.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Atende a população, triando casos, verificando prioridades de atendimento e efetuando o acompanhamento, conforme problemas apresentados, a fim de organizar e agilizar o atendimento.
- Realiza entrevistas, investigando e coletando dados sobre a vida do indivíduo, ou da família, para diagnosticar possíveis desajustes ou fatores de ordem social, psicológica, médica, financeira, etc. que estejam interferindo no caso em análise.
- Encaminha os casos a outros profissionais, dependendo do diagnóstico, através de guias específicas para complementação do tratamento.
- Realiza visitas domiciliares, a fim de verificar a real situação do indivíduo e problemas levantados, propiciando, assim, um direcionamento mais adequado.
- Orienta e aconselha o próprio indivíduo, pais e responsáveis, família, professores e outros profissionais, para solucionar problemas e dar encaminhamento ao caso estudado.
- Participa de mutirões, quando necessário, relativos à doação de alimentos, roupas, remédios, para coletar doativo" destinados à população carente.
- Providencia o encaminhamento de pessoas carentes a abrigos para atender necessidades emergentes.
- Avalia e analisa as solicitações e necessidades das famílias, aprovando a compra e distribuição de cestas básicas, remédios e próteses, para suprir carências e minimizar suas dificuldades sócio-econômicas.
- Elabora relatórios dos casos atendidos, registrando-os em documentos específicos, a fim de facilitar o atendimento e dar sequência aos mesmos.
- Contata o Conselho Tutelar, acompanhando os casos atendidos por esse órgão e tomando as providências cabíveis.

Participa de eventos, ações e campanhas realizadas pela unidade, elaborando programas junto a equipes multidisciplinares ou colaborando através de análise críticas e sugestões, divulgando os trabalhos realizados, visando, com isso, melhorar a qualidade de vida da população.

Promove reuniões sócio-educativas, realizando palestras sobre temas específicos como: câncer de mama, dengue, higiene, etc,  
Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que sejam específicas do cargo que ocupa.

### **CARGO: ESCRITÓRIO**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executa serviços gerais de escritório das diversas unidades ou departamentos.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Datilografa ou digita cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas.

Recepciona pessoas que procuram a unidade ou departamento, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas.

Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando a agilidade das informações.

Efetua controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias, contábil e ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas.

Eventualmente efetua ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados, bem como receber e transmitir fax e e-mail de interesse da unidade administrativa.

Controla o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas.

Preenche fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os a quem de direito.

Faz cálculos simples.

Opera microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros e outros.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **CARGO: FARMACÊUTICO**

Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica. Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura. Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico. Controlar entorpecentes e produtos equiparados. Administrar estoque de medicamentos. Coordenar e supervisionar a equipe de trabalho das farmácias e/ou unidades dispensadoras. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Realizar atividades educativas de orientação na comunidade.

### **CARGO: MÉDICO DO PSF**

1- Conhecer e realizar o Programa de Saúde da Família em conjunto com sua equipe. 2- participar dos processos de definição de territórios de atuação. 3- Prestar assistência integral aos munícipes (saúde do adulto, saúde da criança, saúde da mulher) e suas famílias (da sua área de 23 abrangência) em todas as fases do ciclo de vida. 4- Realizar consultas, efetuar diagnósticos e tratamentos e referenciar os casos quando necessário. 5- Realizar procedimentos ambulatoriais. 6- Auxiliar na implantação do Cartão Nacional de SUS. 7- Prestar atendimento de urgência e emergência. 8- Avaliar resultados de exames. Planejar e realizar visitas domiciliares dos pacientes acamados e de risco, 10- Participar do atendimento e da organização da demanda espontânea de sua área de abrangência. 11- Efetuar ações básicas de Vigilância em Saúde em sua área de abrangência. 12- Planejar e acompanhar as atividades dos Agentes de Administração e Serviços Públicos voltados para as ações comunitárias em Saúde. 13- Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica definidas na NOAS/2001.

14- Participar do planejamento e contribuir com sugestões nas atividades desenvolvidas na unidade de Saúde por outros Profissionais da Saúde, Estagiários e Voluntários, em conformidade com a legislação e normas do conselho de classe.

### **CARGO: NUTRICIONISTA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Supervisiona as merendeiras em escolas e creches. Elabora cardápios, controla e fiscaliza o preparo, distribuição e armazenamento de merendas nas escolas. Realiza testes dos produtos adquiridos. Providencia a planilha de compras. Participa como membro do Conselho de Alimentação Escolar. Atende entidades filantrópicas. Na área da saúde presta assistência e educação nutricional a coletividade ou indivíduos sadios, ou enfermos, através de ações, programas, pesquisas e eventos, direta ou indiretamente relacionados à alimentação e nutrição, visando a prevenção de doenças, promoção, manutenção e recuperação da saúde. Executa atividades de alimentação e nutrição realizadas em políticas e programas institucionais, de atenção básica (conjunto de ações, de caráter individual e coletivo, situadas no primeiro nível de atenção nos sistemas de saúde, voltadas para a promoção de saúde, a prevenção de agravos e o tratamento e reabilitação) e de vigilância sanitária.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Planeja e elabora o cardápio, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios.
  - Orienta e supervisiona o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço.
  - Programa e desenvolve treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços.
  - Elabora planilha de compra, através das verbas, encaminhando ao setor de compras para ser feita a licitação.
  - Executa testes nos produtos, verificando se tem ficha técnica e registro em órgão competente e se há aceitação pelas crianças.
  - Classifica os produtos das firmas habilitadas, com base em norma federal e estadual, passando os empenhes para as empresas.
  - Orienta as merendeiras sobre a qualidade dos produtos, dando treinamento técnico-prático.
  - Atende entidades sociais de acordo com interesse da administração municipal.
  - Elabora relatório, baseando-se nas informações recebidas, para estimar o custo médio da alimentação e prestação de contas para receber repasse de verba.
  - Zela pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios, orientando e supervisionando a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos;
  - Participa de equipe multiprofissionais e intersetoriais, criadas por entidades públicas privadas, destinadas a planejar, coordenar, supervisionar, implementar, executar avaliar políticas, programas, cursos nos diversos níveis, pesquisas ou eventos de qualquer natureza, direta ou indiretamente relacionadas com alimentação e nutrição;
  - Coordena e supervisiona a implantação e implementação do módulo de vigilância alimentar e nutricional do Sistema de Informação de Atenção Básica - SIAB; Consolida, analisa e avalia dados da Vigilância Alimentar e Nutricional, coletados em nível local, propondo ações de resolutividade para situações de risco nutricional;
- Participa do planejamento e execução de programas de treinamento, estágios para alunos de nutrição e educação continuada para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas dos nutricionistas;
- Planeja e executa ações de educação alimentar e nutricional, de acordo com diagnóstico da situação nutricional identificado;
- Participar da elaboração, revisão e padronização de procedimentos relativos à área de alimentação e nutrição;
- Promove junto com a equipe de planejamento, implantação, implementação e o acompanhamento das ações de Segurança Alimentar e Nutricional;
- Integra pontos de educação permanente visando o aprimoramento contínuo dos recursos humanos de todos os níveis do Sistema Único de Saúde;
- Desenvolve, implanta e implementa protocolo de atendimento nutricional adequado às características da população assistida;

Realiza visitas domiciliares, identificando portadores de patologias e deficiências associadas à nutrição, promovendo atendimento nutricional adequado;  
Presta atendimento nutricional individual, em ambulatório ou em domicílio, elaborando o diagnóstico nutricional, com base em dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos;  
Elabora a prescrição dietética, com base no diagnóstico nutricional, adequando-a a evolução do estado nutricional do paciente;  
Solicita exames complementares à avaliação nutricional, prescrição dietética e evolução nutricional do cliente, quando necessário;  
Prescreve suplementos nutricionais, bem como alimentos para fins especiais, em conformidade com a legislação vigente, sempre que necessário;  
Executa outras tarefas correlatas solicitadas pelo superior imediato.

### **CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Docência nas Pré- Escolas para crianças de 4 á 5 anos de idade,  
Integrar-se ao esforço coletivo de elaboração e desenvolvimento e avaliação da proposta pedagógica da pré-escola, tendo como perspectiva um projeto global de construção de um novo patamar de qualidade para a Educação Infantil.  
Promover a integração entre os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos/lingüísticos e sociais da criança, entendendo que ela é um ser total, completo e indivisível.  
Produzir materiais e recursos para utilização didática, diversificando as possíveis atividades e potencializando seu uso em diferentes situações.  
Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.  
Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.  
Investigar problemas que se colocam no cotidiano da instituição e construir soluções criativas mediante reflexão socialmente contextualizada e teoricamente fundamentada sobre a prática.  
Desenvolver práticas educativas que contemplem o modo singular de inserção dos alunos, considerando abordagens condizentes com a sua identidade e o exercício da cidadania plena, ou seja, as especificidades do processo de pensamento, da realidade socioeconômica, da diversidade cultural, étnica, de religião e de gênero, nas situações de aprendizagem.  
Avaliar a adequação das escolhas feitas no exercício da docência, à luz do processo constitutivo da identidade cidadã de todos os integrantes da comunidade escolar, das diretrizes curriculares nacionais da educação infantil e das regras da convivência democrática.  
Utilizar linguagens tecnológicas em educação, disponibilizando, na sociedade de comunicação e informação, o acesso democrático a diversos valores e conhecimentos.  
Diagnosticar a realidade dos alunos e avaliar seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação.  
Interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e a qualidade de vida.  
Desenvolver suas atividades de forma individual e em equipe.  
Ministrar aulas ensinando os alunos com técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal.  
Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola.  
Dar continuidade ao plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola.  
Zelar pela aprendizagem dos alunos.

### **CARGO: TÉCNICO AGROPECUÁRIO**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, organização, assistência técnica, controle e fiscalização dos trabalhos agropecuários. Participar na elaboração e execução de projetos e programas desenvolvidos pela Instituição.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

1. Executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade, segundo especificações técnicas e outras indicações.
2. Fazer a coleta e análise de amostras, realizando testes de laboratórios e outros.
3. Estudar as causas que originam os surtos epidêmicos em animais.
4. Dedicar-se ao melhoramento genético das espécies animais e vegetais.
5. Selecionar reprodutores e matrizes e proceder a inseminação artificial e outros processos.
6. Controlar o manejo de distribuição de alimentos de origem animal e vegetal.

7. Participar na execução de projetos e programas de extensão rural.
8. Orientar e treinar produtores rurais, pecuaristas, equipes de campo e outros a respeito de técnicas de agropecuária.
9. Desempenhar tarefas técnicas ligadas à agropecuária, auxiliando em aulas práticas.
10. Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências e indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas.
11. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
12. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
13. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **CARGO: TÉCNICO EM FARMÁCIA**

Atendimento a usuários em farmácias da rede municipal de saúde efetuando leitura de prescrição de medicamentos e dispensa de medicamentos e afins. Proceder orientações aos usuários sobre o medicamento fornecido e a forma de administração de acordo com prescrição médica; efetuar conferência de lote e validade dos medicamentos bem como registro adequado da dispensação dos mesmo; efetuar relatórios sobre o serviço executado sempre que solicitado. Executar as atividades sob a orientação e a supervisão do farmacêutico. Realizar controle de estoque, consumo médio e ponto de compra/reposição, assegurar armazenamento adequado, controle de validade e lote, entrada e saída de medicamentos, reposição das unidades dispensadoras.

## **ANEXO II – BIBLIOGRAFIA SUGERIDA OU PROGRAMA DE PROVAS**

### **CARGO: AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS**

#### **Português (15 questões)**

Leitura, compreensão e interpretação de texto; gêneros e tipologia textuais. Informações explícitas e implícitas – pressupostos e subentendidos. Condições de textualidade: intertextualidade, coesão, coerência.

Linguagem denotativa e conotativa; funções da linguagem; figuras de linguagem; variedades linguísticas; impropriedades linguísticas e tópicos de linguagem.

Fonologia, ortografia, acentuação gráfica, emprego do hífen e significação das palavras.

Morfologia – estrutura e formação de palavras; classes gramaticais das palavras variáveis e invariáveis.

Estrutura do período simples: termos da oração. Estrutura do período composto: orações coordenadas e/ou subordinadas.

Concordância verbal e nominal, colocação pronominal e regência. Pontuação. Ocorrência da crase.

Uso das palavras “que” e “se”.

#### **Matemática (15 questões)**

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão. Divisibilidade: números primos, MDC; MMC. Equações de 1º grau com uma ou duas variáveis. Inequações de 1º Grau. Equações de 2º Grau. Radiciação. Razão e Proporção. Números racionais. **Números: arábicos, cardinais e ordinais.** Algarismos romanos. Grandezas Proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Medidas de superfície, de volume, de capacidade, de massa, de comprimento, de tempo. Noções de probabilidade. Situações-problema.

#### **Específicas (10 questões)**

BRASIL. Constituição Federal de 1988 – capítulo II, Seção II, artigos 196 a 200.

BRASIL. Emenda Constitucional nº29.

BRASIL. Lei Federal 8080, de 19/09/1990. Dispõe sobre o Sistema Único de Saúde.  
BRASIL. MS. GM. Portaria nº 373/02. Norma Operacional de Assistência à Saúde do Sistema Único de Saúde  
BRASIL. Ministério da Saúde; Portaria MS GM 399, 22/02/2006, Diretrizes para o Pacto pela Vida, em defesa do SUS  
BRASIL. Ministério da Saúde;; Portaria MS GM 699, 30/03/2006, Regulamenta as Diretrizes do Pacto pela Vida e de Gestão 2010-06-08  
Guia de Vigilância Epidemiológica 5ª edição. 2005  
SUS de A a Z- Publicação do Ministério da Saúde- www.saude.gov.br  
Norma Operacional da Assistência (NOAS-SUS/ 2002)  
Cartilhas HumanizaSUS- Ministério da Saúde.O HumanizaSUS na Atenção Básica, 2009  
FUNDACENTRO. Prevenção de Acidentes com Animais Peçonhentos, São Paulo, 2001  
FUNASA. Metodologia de controle, Cap4, Dezembro de 2002.  
Manual de Controle de Vetores-MS  
Manual de Controle de Roedores- Funasa/MS  
Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Dengue:  
Diagnóstico e manejo clínico. 3.ed. Brasília, 2007. 28p(Série A. Normas e Manuais Técnicos)  
Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Programa Nacional de Dengue. Brasília 2007.

### **CARGO: ASSISTENTE SOCIAL ESPECIFICAS (40 QUESTÕES)**

Código de Ética do Assistente Social; Estatuto da Criança e Adolescente; Estatuto do Idoso;  
Lei Orgânica da Assistência Social BAPTISTA, Myrian Veras. Planejamento social:  
intencionalidade e instrumentação – Ed. Veras BARROCO, Maria Lucia Silva. Ética e serviço social:  
fundamentos oncológicos – Ed. Cortez BEHRING, Elaine Rossetti. Política Social: fundamentos e  
história BRAGA, Lea (org.). Serviço Social na previdência: trajetória, projetos profissionais e saberes  
- Ed. Cortez CARVALHO, Maria do Carmo Brant de (org.) A família contemporânea em debate  
BOGUS, Lucia (org.). Desigualdade e a questão social - Ed. EDUC FALEIROS, Vicente de Paula.  
Estratégias em Serviço Social – Ed. Cortez \_\_\_\_\_ Saber profissional e poder  
institucional – Ed. Cortez FRANÇA, Marina. Famílias acolhedoras: preservando a convivência  
familiar e comunitária – Ed. Veras IAMAMOTO, Marilda Vilela. Relações sociais e serviço social no  
Brasil – Ed. Cortez \_\_\_\_\_ Renovação e conservadorismo no Serviço Social –  
Ed. Cortez \_\_\_\_\_. Serviço Social em tempo de capital de fetiche: Capital  
financeiro, trabalho questão social – Ed. Cortez KALOUSTIAN, Silvio Manoug. Família Brasileira: a  
base de tudo – Ed. Cortez PEREIRA, Potyara A. P. Necessidades humanas: subsídios à crítica dos  
mínimos sociais - Ed. Cortez RICO, Elizabeth Melo (org.). Avaliação de políticas sociais: uma  
questão de debate SA, Jeanete L. Martins de (org.) Serviço Social e interdisciplinaridade - Ed. Cortez  
SALES, Mione Apolinário Política Social, família e juventude: uma questão de direitos – Ed. Cortez  
SARTI, Cynthia Andersen. A família como espelho: um estudo sobre a moral dos pobres – Ed.  
Cortez SIMÕES, Carlos. Curso de Direito do Serviço Social – Ed. Cortez SPOSATI, Aldaíza.  
Proteção Social e Cidadania – Ed. Cortez \_\_\_\_\_. Os direitos (dos desassistidos) sociais  
– Ed. Cortez YASBEK, Maria Carmelita. Classes subalternas e assistência social Revista Serviço  
Social e Sociedade – todas as edições de 2009, 2010 e 2011.

### **CARGO: ESCRITURÁRIO**

#### **Língua Portuguesa (15 questões)**

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, homônimos e polissemia; Gêneros textuais; elementos da estrutura narrativa e  
dissertativa; coesão e coerência textual; intertextualidade; Linguagem denotativa e conotativa;  
figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas: norma culta, informal, oral, regional, gíria e  
marginalizada; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de  
sílabas e sílaba tônica; Acentuação = regras de acentuação e ocorrência da crase; Encontro  
vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = reconhecer os sinais de  
pontuação e quando empregá-los.  
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.

Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação;

Termos essenciais da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado);

Termos integrantes da oração = complementos verbais (objeto direto e objeto indireto); complementos nominais, predicativo do sujeito; Termos acessórios da oração = 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.

### **Matemática (15 questões)**

Conjuntos Numéricos: Conjuntos numéricos, problemas com conjuntos e propriedades; Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e Divisores; Potenciação e Radiciação; Sistemas de equações do 1º grau com duas variáveis; Resolução de problemas no contexto cotidiano.

Sistemas de medidas: comprimento, massa, volume e superfície.

Funções: Definição, domínio, imagem, contradomínio, função inversa, função afim, função linear, função quadrática, função modular e função composta, inequação produto e inequação quociente.

– Equações, Inequações e sistemas: 1º e 2º graus.

Sequencia: Sequência, progressões aritméticas (P.A.), progressões geométricas (P.G.).

Noções de Probabilidade.

Porcentagem, juros simples e compostos.

### **Específicas (10 questões)**

Informática = 1. Conceitos básicos de operação de microcomputadores; 2. Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente DOS/Windows; 3. Conceitos básicos para utilização do pacote MS-Office; 4. Conceitos de Internet; 4.1. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet; 4.1 Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; 5. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software.

### **CARGO: FARMACÊUTICO**

#### **ESPECÍFICAS (40 QUESTÕES)**

ANSEL, H.C.; POPOVICH, N.G. & ALLEN JR., L.V. **Farmacotécnica: formas farmacêuticas e sistemas de liberação de fármacos**. 6ª. ed. São Paulo: Premier, 2000.

BISSON, M.P. **Farmácia clínica & atenção farmacêutica**. São Paulo: Editora MedFarma, 2004.

DANGELO, J.G. & FATTINI, C.A. – **Anatomia Humana Sistêmica e Segmentar**. Editora Atheneu Ltda., São Paulo, 3ª ed., 2007

**Farmacopéia homeopática brasileira** 2ª edição. Atheneu editora. São Paulo, 1997

FARMACOPEIA BRASILEIRA IV, **Farmacopéia Brasileira**, Ed. Atheneu, São Paulo, 1989.

FELTRE, Ricardo. **Química Geral**

FERREIRA, CARLOS PARADA ET AL. **BIOQUÍMICA BÁSICA**. Editora MNP Ltda. 2000.

GOODMAN & GILMAN. **As bases farmacológicas da terapêutica**. 9ª edição, Ed. McGRAW-HILL Interamericana editores, S.A. de C.V. Rio de Janeiro – RJ

HANG, H.P; DALE, M.M.; RITTER, J.M. **Farmacologia**. 5ª edição, Ed. Guanabara Koogan S.A., Rio de Janeiro

JUNQUEIRA, L.C. & CARNEIRO, J. **Biologia celular e molecular**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan.

NOVAES, Vera Lúcia Duarte de. **Química Geral e Inorgânica**.

OLIVEIRA, F., AKISUE, G. **Fundamentos de Farmacobotânica** 2ª. Ed; Editora Atheneu. São Paulo/SP.2003.

ZAGO MA, FALCÃO RP, PASQUINI R. **Hematologia – fundamentos e prática**. Edição revisada e atualizada. Ed Atheneu, São Paulo, 2001

Código de ética do profissional farmacêutico – CRF –SP / CFF



Normas e diretrizes da ANVISA e CFF relacionadas ao sistema de saúde e competências dos profissionais desta área.

Emenda Constitucional nº 29 - Norma Operacional Básica (NOB-SUS) 01/ 1996 - Norma Operacional da Assistência (NOAS-SUS/ 2002) - Pacto Pela Saúde- Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais- Portaria 399/SUS de 22/02/2006. [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br).

Portaria n.º 344/98 – SUS/MS de 12/maio/1998 - Lei Federal n.º 9.787 e Resolução 391/99. Resolução SS – 33 – Lei Federal n.º 6,360/76, Decreto Federal 79.094/1977. Portaria CVS – 12 . Lei n.º 5.991. Decreto n.º 74.170 de 10/06/1974.

Formulário Terapêutico Nacional-2008/RENAME-2006/ Ministério da Saúde

**CARGO: MÉDICO DO PSF**  
**ESPECÍFICAS (40 QUESTÕES)**

SUS de A a Z- Publicação do Ministério da Saúde- [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)

DUNCAN, Bruce B. SCHMIDT, Maria Inês. GIUGLIANI, Elsa R.J. e colaboradores- Medicina ambulatorial-condutas médicas na atenção primária -3ª edição-artmed-2006

BRASIL. Ministério da Saúde. GM. Portaria nº 2.203/96 Norma Operacional Básica (NOB-SUS) 01/06

Cartilhas HumanizaSUS- Ministério da Saúde.O HumanizaSUS na Atenção Básica, 2009.

Normas do Programa de Imunização (Secretaria de Estado da Saúde);

Guia Brasileiro de Vigilância Epidemiológica 5.ª Ed. Brasília FUNASA/Centro Nacional de Epidemiologia/Ministério da Saúde 2005.

Secretaria de Estado da Saúde-Norma Técnica de 05/06/2009. Infecção Humana pelo Vírus Influenza A (H1N1) Novo Subtipo Viral.

STARFIELD, B. Atenção Primária: equilíbrio entre necessidades de Saúde, Serviços e Tecnologia. Brasília: UNESCO/ M.S 2002.

SUS de A a Z- Publicação do Ministério da Saúde- [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)

Ministério da Saúde/DAB - Série comunicação e Educação em Saúde/DENGUE É FÁCIL PREVENIR! Brasília, 2.002.

Saúde da Família: uma estratégia para reorientação do modelo assistencial Brasília: Ministério da Saúde 1.997.

Manual de Conduas Médicas. IDS/USP

Cartilha de Amamentação... doando amor, Jayme Murahovschi, Ernesto Teixeira do Nascimento, Keiko Miyasaki Teruya, Laís Graci dos Santos Bueno, Paulo Eduardo Almeida Baldin -- Sergio C. Kabbach, Almed Editora e Livraria Ltda. - 1997

Norma de Programa Estadual de Imunização, Manual de Vacinação da Secretaria do Estado da Saúde, 2008

Trabalho e Redes de Saúde Valorização dos Trabalhadores da Saúde 2.ª edição

2.ª reimpressão Série B. Textos Básicos de Saúde Brasília – DF 2008

-HARRISON – MEDICINA INTERNA (2volumes), A Fauci & D. Kasper, Editora McGraw, 16ª Edição, 2005.

-TRATADO DE CLÍNICA MÉDICA, A. C. Lopes & V. Amato Neto, Editora Roca, 2006.

CODIGO DE ÉTICA MÉDICA-CRM/CFM

Cecil Tratado de Medicina Interna – 22ª Ed. 2 Vol. Autor: Goldman, Ausiello Editora: Elsevier.

**CARGO: NUTRICIONISTA**

**Específicas (40 questões)**

CUPPARI, Lillian. Guia de Nutrição: Nutrição Clínica no Adulto. 2ª Ed. - Barueri: Manole, 2005.

MAHAN, L. Kathleen; ESCOTT-STUMP, Sylvia. Krause: Alimentos, Nutrição e Dietoterapia. 11ªed. – São Paulo: Roca, 2005.

MEZOMO, Iracema Fernandes de B. Organização e Administração do Serviço de Nutrição e Dietética. 1ªed.- São Paulo: Sociedade Beneficente São Camilo.

OLIVEIRA, J. E. Dutra-de-; MARCHINI, J. Sérgio. Ciências Nutricionais. – São Paulo: Sarvier, 1998

PHILIPPI, Sonia Tucunduva. Nutrição e Técnica Dietética. 2ªed. – Barueri: Manole, 2006.

SILVA, Eneo Alves da Silva. Manual de Controle Higiênico-Sanitário em Alimentos. 5ªed. – São Paulo: Varela, 2002.

TEXEIRA, Suzana Maria Ferreira Gomes; OLIVEIRA, Zélia Milet Cavalcanti de ; REGO, Josedira Carvalho do. Administração aplicada às unidades de alimentação e nutrição. 1ª Ed. - São Paulo: Livraria Atheneu, 2007.

VASCONCELOS, Francisco de Assis Guedes. Avaliação Nutricional de Coletividades. 3ªed.- Florianópolis: UFSC, 2000.

VITOLLO, Márcia Regina. Nutrição: da Gestação à Adolescência. – Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso Editores, 2003.

Resoluções: CFN nº 358/2005; CFN nº 380/2005; CFN nº 417/2008; CFN nº 334/2004. Disponíveis em [www.cfn.org.br](http://www.cfn.org.br)

Política Nacional de Alimentação e Nutrição (2006); SISVAN.

Pacto Pela Saúde- Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais- Portaria 399/SUS de 22/02/2006. [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br).

Norma Operacional da Assistência à Saúde ( NOAS-SUS 01/2002) – Portaria 373 de 27/02/2002. [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)

Lei 8080 de 19/09/1990. [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)

Portaria CVS nº 18 de 09/09/2008. [WWW.crn3.org.br](http://WWW.crn3.org.br).

RESOLUÇÃO/CD/FNDE Nº 38, DE 16 DE JULHO DE 2009. Disponível em: [www.fnde.gov.br](http://www.fnde.gov.br)

### **CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL ESPECÍFICAS (40 QUESTÕES)**

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988- artigos 22 a 24 e 205 a 232.

Lei 9394/96. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal nº 8.069/90- Estatuto da Criança e do Adolescente

RESOLUÇÃO CNE nº 01/01 – Diretrizes para a Educação Especial.

RESOLUÇÃO CEB Nº 01/99 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 2, DE 11 DE SETEMBRO DE 2001. Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.

DELORS, Jacques. Educação: Um tesouro a descobrir. UNESCO, MEC. São Paulo. Ed. Cortes, 1999.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia. SP. Paz e Terra, 2003.

EDWARDS, C.; FORMAN, G. As cem linguagens da criança: A abordagem de Reggio Emilia na Educação da primeira infância. Porto Alegre: Artmed, 1999.

HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 2001.

PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre. Artmed, 2000.

ZABALA Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

RCN – Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. (MEC). Volume 1,2 e 3.

COLL, César - O construtivismo na sala de aula – Editora Ática.

ELIAS, Marisa Del Cioppo. De Emílio à Emília: a trajetória da alfabetização. Série Pensamento e Ação no magistério. São Paulo: Scipione, 2000.

FARIA, Ana Lúcia G.; PALHARES, Marina Silveira. Educação Infantil Pós-LDB: Rumos e Desafios. Campinas, SP: Autores Associados, 2007.

FERREIRO, Emília. Com todas as letras. SP. Cortez. 1993.

\_\_\_\_\_. Reflexões sobre alfabetização. SP Cortez.

FREIRE, Madalena. A paixão de conhecer o mundo. SP. Paz e Terra. RJ, 1983.

HERNÁNDEZ, Fernando. Transgressão e Mudança na Educação dos Projetos de Trabalho Público de Professores. Editora Artmed.

KAMII, Constance. A criança e o número. Papirus.

KRAMER, Sônia. Com a pré-escola nas mãos: Uma alternativa curricular para a educação infantil. São Paulo, Ática, 1993.

LERNER, Délia. Ler e escrever na escola. O real, o possível e o necessário. Porto Alegre Artmed. 2002.

OLIVEIRA, Zilma de Moraes (org). Educação Infantil: Muitos Olhares. São Paulo: Cortez Editora.

PARRA, Cecília. A didática da matemática: reflexões psicopedagógicas. Editora: ARTMED.

PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre. Artmed, 2000.

RIOS, Terezinha Azerêdo. Compreender e ensinar – por uma docência de melhor qualidade. SP. Cortez, 2001.

SHORES, Elisabeth; GRACE, Cathy. Manual de Portfólio: Um guia passo a passo. Porto Alegre, Artmed, 2001.

SMOLE, K.S. e Diniz, M.I. (orgs.) Ler, escrever e resolver problemas: habilidades básicas para aprender matemática. Porto Alegre, Artmed, 2001.  
SOLÉ, Isabel. Estratégias de leitura. Porto Alegre: Editora Artmed, 1998.  
VYGOTSKY, Lev Semenovich. Pensamento e linguagem. SP. Martins Fontes 1997.  
WEISZ, Telma. O Diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2002.  
ZABALZA, Miguel. Qualidade em Educação Infantil. Porto Alegre, Artmed, 1998

### **CARGO: TÉCNICO AGROPECUÁRIO**

#### **Português (10 questões)**

Leitura, compreensão e interpretação de texto; gêneros e tipologia textuais. Informações explícitas e implícitas – pressupostos e subentendidos. Condições de textualidade: intertextualidade, coesão, coerência.

Linguagem denotativa e conotativa; funções da linguagem; figuras de linguagem; variedades linguísticas; impropriedades linguísticas e tópicos de linguagem.

Fonologia, ortografia, acentuação gráfica, emprego do hífen e significação das palavras.

Morfologia – estrutura e formação de palavras; classes gramaticais das palavras variáveis e invariáveis.

Estrutura do período simples: termos da oração. Estrutura do período composto: orações coordenadas e/ou subordinadas.

Concordância verbal e nominal, colocação pronominal e regência. Pontuação. Ocorrência da crase. Uso das palavras “que” e “se”.

#### **Matemática (10 questões)**

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão. Divisibilidade: números primos, MDC; MMC. Equações de 1º grau com uma ou duas variáveis. Inequações de 1º Grau. Equações de 2º Grau. Radiciação. Razão e Proporção. Números racionais. **Números: arábicos, cardinais e ordinais.** Algarismos romanos. Grandezas Proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Medidas de superfície, de volume, de capacidade, de massa, de comprimento, de tempo. Noções de probabilidade. Situações-problema.

#### **Específicas (20 QUESTÕES)**

**Galeti**, Paulo A. Práticas de controle à erosão- Instituto Campineiro de Ensino Agrícola

**Garcia**, Gilbert J; **Piedade**, Gertrudes C.R.P.- Topografia aplicada as Ciências Agrárias- partes 1 ,2 e 5, Editora Nobel 1984

**Passos**, Sebastião M.G; **Canéchio** A.A.J.F; Campos, tharcizio- Principais Culturas 2ª ed. Volumes 1 e 2 Instituto Campineiro de Ensino Agrícola-1987

**Shizuto**, Murayama. Horticultura 2ª ed.- Instituto Campineiro de Ensino Agrícola, 1999

**Shizuto**, Murayama. Fruticultura 2ª ed- Instituto Campineiro de Ensino Agrícola, 2002

**Galeti, Paulo Anestar**, Mecanização Agrícola Preparo do solo -Instituto Campineiro de Ensino Agrícola;

**Millen, Eduardo** Guia do Técnico Agropecuário- Veterinário e Zootecnia -Instituto Campineiro

### **CARGO: TÉCNICO EM FARMÁCIA**

#### **Português (10 questões)**

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, homônimos e polissemia; Gêneros textuais; elementos da estrutura narrativa e dissertativa; coesão e coerência textual; intertextualidade; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas: norma culta, informal, oral, regional, gíria e marginalizada; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = regras de acentuação e ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = reconhecer os sinais de pontuação e quando empregá-los.

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.

Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação;

Termos essenciais da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado);

Termos integrantes da oração = complementos verbais (objeto direto e objeto indireto); complementos nominais, predicativo do sujeito; Termos acessórios da oração = 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.

### **Matemática (10 questões)**

Conjuntos Numéricos: Conjuntos numéricos, problemas com conjuntos e propriedades; Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e Divisores; Potenciação e Radiciação; Sistemas de equações do 1º grau com duas variáveis; Resolução de problemas no contexto cotidiano.

Sistemas de medidas: comprimento, massa, volume e superfície.

Funções: Definição, domínio, imagem, contradomínio, função inversa, função afim, função linear, função quadrática, função modular e função composta, inequação produto e inequação quociente. – Equações, Inequações e sistemas: 1º e 2º graus.

Sequencia: Sequência, progressões aritméticas (P.A.), progressões geométricas (P.G.).

Noções de Probabilidade.

Porcentagem, juros simples e compostos.

### **Específicas (20 questões)**

Farmacopeia Brasileira. Ed. Atheneu- 1998.

CÁLCULO DE MEDICAMENTOS EM ENFERMAGEM - EDIÇÃO DE BOLSO / F. Júnior, Klinger; Cunha, Márcio André P. nas melhores lojas de...

Portaria 344/ 98.

Emenda Constitucional nº 29 - Norma Operacional Básica (NOB-SUS) 01/ 1996 - Norma Operacional da Assistência (NOAS-SUS/ 2002) - Pacto Pela Saúde- Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais- Portaria 399/SUS de 22/02/2006. [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br).

Farmacologia aplicada – Zanini - Oga.

Guia prático de farmácia magistral – Anderson de Oliveira Ferreira.

Lei Federal n.º 9.787 e Resolução 391/99. Resolução SS – 33 – Lei Federal n.º 6,360/76, Decreto Federal 79.094/1977. Portaria CVS – 12. Lei n.º 5.991. Decreto n.º 74.170 de 10/06/1974.

Formulário Terapêutico Nacional-2008/RENAME-2006/Ministério da Saúde

Bioquímica Clínica – Alan Gow & ET AP & Denis, St J. O Reilly & Robot A. Cowan – Guanabara koogan;

ANSEL, H.C.; POPOVICH, N.G. & ALLEN JR., L.V. Farmacotécnica: formas farmacêuticas e sistemas de liberação de fármacos. 6ª. Ed. São Paulo: Premier, 2000.

HANG, H.P; DALE, M.M.; RITTER, J.M. Farmacologia. 5ª edição, Ed. Guanabara Koogan S.A., Rio de Janeiro

JUNQUEIRA, L.C. & CARNEIRO, J. Biologia celular e molecular. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan.

PRISTA, L.N. ALVES, A.C., MORGADO, R. Tecnologia Farmacêutica. 5ª edição Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian; 1995. 3v;