

**CONCURSO PÚBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAÍ**

NÍVEL MÉDIO

2011

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

REITORIA - Ricardo Vieiralves de Castro e Maria Christina Paixão Maioli

DIRETORIA DO CENTRO DE PRODUÇÃO DA UERJ - Maria das Graças Freire e Silva

COORDENADORIA DE PROCESSOS SELETIVOS - Márcia de Almeida Caoduro

PREFEITO MUNICIPAL DE ITAGUAÍ

Carlo Bussato Júnior

VICE-PREFEITO MUNICIPAL DE ITAGUAÍ

Genildo Ferreira Gandra

PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL SUPERVISORA DO CONCURSO PÚBLICO

Saulo S. Campos de Farias

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO

N.º 014/CEPUERJ/2011

APRESENTAÇÃO

O Prefeito Municipal de Itaguaí no uso de suas atribuições legais torna público, por intermédio do Centro de Produção da Universidade do Estado do Rio de Janeiro (CEPUERJ), que realizará Concurso Público para provimento de cargos efetivos e formação de cadastro de reserva, sob o regime estatutário para os quadros de pessoal de nível médio da Prefeitura, de acordo com a Lei Orgânica do Município, artigo 20, inciso II.

1 – DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAÍ

Itaguaí é um município brasileiro do estado do Rio de Janeiro, localizado na Microrregião de Itaguaí pertencente a Mesorregião Metropolitana do Rio de Janeiro a 73 km da capital fluminense. A Companhia Siderúrgica do Atlântico, que fica em Santa Cruz, bairro do Rio vizinho à cidade, promete dinamizar a economia local, além do Porto de Itaguaí. Novos portos, privados, estão por se instalar na cidade, além de estaleiros civil e militar.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Concurso Público será regido pelo Edital em referência e será executado pelo CEPUERJ/Coordenação de Processos Seletivos, com sede na Rua São Francisco Xavier 524, Pav. João Lyra Filho, 1º andar, Bloco A, sala 1006.

2.2. O presente Concurso Público visa ao preenchimento de 666 (seiscentos e sessenta e seis) vagas existentes e formação de cadastro de reserva, distribuídas de acordo com o quadro a seguir:

CARGO	Nº DE VAGAS		VENCIMENTO BASE (Referência Maio de 2011)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE / REQUISITOS
	CG	PNE			
Agente Administrativo Escolar	95	05	1.009,45	40 Horas	Ensino Médio Completo e Curso Básico de Informática
Agente de Trânsito	54	03	724,72	40 Horas	Ensino Médio Completo

Almoxarife	01	0	545,00	40 Horas	Ensino Médio Completo e Curso Básico de Informática
Cuidador Social	14	01	658,85	40 Horas	Ensino Médio Completo
Faturista	1	0	724,72	40 Horas	Ensino Médio Completo e Curso técnico na área
Fiscal de Tributos Municipais	3	0	658,85	40 Horas	Ensino Médio Completo e registro no CRC
Guarda Municipal	47	03	545,00	40 Horas	Ensino Médio Completo
Instrumentador Cirúrgico	3	0	658,85	24x72 Horas	Ensino Médio Completo e Curso técnico na área
Motorista	13	01	861,82	40 Horas	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação na categoria D
Professor DE – 1 (Ed. Infantil ao 5º ano/EJA – etapas iniciais e Educ. Especial)	303	16	849,05	25 Horas (20h em regência e 5h em atividades complementares na UE)	Formação de Professores nível médio na modalidade normal
Secretário Escolar	05	01	1.009,45	40 Horas	Ensino Médio Completo e Curso de Secretário Escolar com no mínimo de 360h, reconhecido pelo MEC

Técnico de Aparelho Gessado	1	0	658,85	40 Horas	Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área
Técnico de Contabilidade	2	0	658,85	40 Horas	Ensino Médio Completo, Curso Técnico na área e registro no CRC
Técnico de Enfermagem	67	04	724,72	40 Horas	Ensino Médio Completo, Curso Técnico na área e registro no COREN
Técnico de Laboratório	10	01	724,72	40 Horas	Ensino Médio Completo, Curso Técnico na área e registro no CRF
Técnico de Raio X	7	01	724,72	40 Horas	Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área
Técnico em Mamografia	1	0	724,72	40 Horas	Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área
Recreador	3	0	658,85	30 Horas	Ensino Médio Completo
TOTAL	630	36			

CG – Concorrência Geral

PNE – Portador de Necessidades Especiais

2.3. Farão parte das vagas existentes e do cadastro de reserva (CR) os candidatos aprovados nas provas de acordo com os critérios estabelecidos neste edital. A utilização do cadastro de reserva obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final publicada no Diário Oficial do Município de Itaguaí.

3. DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS

3.1. Agente Administrativo Escolar - realizar trabalhos relativos ao recebimento, classificação, expedição, digitação e arquivamento de documentos. Preenchimento de fichas e formulários que integram a documentação dos alunos e profissionais da escola, atendimento do público em geral e execução das demais atribuições pertinentes à sua área de atuação que lhe forem delegadas pelo Diretor e/ou pelo Secretário Escolar.

3.2. Agente de Trânsito - fiscalizar, operar, policiamento ostensivo de trânsito ou patrulhamento, fazendo cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições conforme PRVE o Código de Trânsito Brasileiro - CTB.

3.3. Almojarife - Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifados, armazéns e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e à armazenar.

3.4. Cuidador Social - propiciar o surgimento de condições próprias de uma família, orientando e assistindo idosos, crianças e adolescentes colocados sob seus cuidados, realizando e organizando as tarefas diárias, providenciar, quando necessário, o atendimento na área da saúde para idosos, crianças e adolescentes, os acompanhado a consultas e exames; favorecer a interação entre familiares sejam biológicos ou sociais, exercendo o papel de mediador de conflitos.

3.5. Faturista - analisar de condutas médicas, apurando despesas por paciente, verificar dados constantes dos documentos e guias, efetuar lançamento das despesas nas guias correspondentes, bem como conferir valores e cumprir exigências do SUS, convênios particulares e normas da instituição.

3.6. Fiscal de Tributos Municipais - fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; constituem o crédito tributário mediante lançamento; controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisam e tomam decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração pública.

3.7. Guarda Municipal - Zelam pela guarda do patrimônio público e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados.

3.8. Instrumentador Cirúrgico - desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais e unidades de saúde e outros estabelecimentos de assistência médica, atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestam assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizam ambiente de trabalho, dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos; comunica-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.

3.9. Motorista - Dirigir e manobrar veículos leves e pesados transportando pessoas e cargas. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, Trabalhar de acordo com as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

3.10. Professor DE – 1- promover o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem do educando, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo, visando à formação integral do cidadão. Participar do processo de construção coletiva do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, elaborar planos de aula, manter atualizado o diário de classe, no aspecto da frequência e registro de desempenho e conteúdo dos alunos. Participar de cursos de treinamento, aperfeiçoamento, atualização e outros. Participar de outros eventos proposto pela escola e/ou Secretaria Municipal de Educação.

3.11. Secretário Escolar - Responsável por todos os atos e procedimentos relativos ao registro e validação da vida escolar do aluno, bem como a ele compete a coordenação e a organização da documentação dos arquivos e dos expedientes necessários ao funcionamento da unidade escolar, bem como a orientação de profissionais responsáveis pela elaboração e preenchimento de dados dos documentos citados. Referente aos alunos da rede Municipal de ensino.

3.12. Técnico de Aparelho Gessado - auxiliar o médico ortopedista nas trações esqueléticas; explicar o paciente o procedimento de retirada do aparelho gessado.

3.13. Técnico de Contabilidade - realizar atividades inerentes à contabilidade em geral, tais como, tarefa de conferência, análise, classificação de documentos contábeis para efeitos de escrituração e processamento de informações financeiras, auxilia na elaboração do balanço geral da administração pública e executa outras atividades afins.

3.14. Técnico de Enfermagem - desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, unidades de saúde, domicílios e outros estabelecimentos de assistência médica da administração pública municipal, atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestam assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro.

3.15. Técnico de Laboratório - coletar, receber e distribuir materiais biológicos dos pacientes. Preparam amostras do material biológico e realizam exames conforme protocolo. Operam equipamentos analíticos e de suporte. Executar, checar, calibrar e fazer manutenção corretiva dos equipamentos. Administrar e organizar o local de trabalho. Trabalhar conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança. Mobilizam capacidades de comunicação oral e escrita para efetuar registros, dialogar com a equipe de trabalho e orientar quanto à coleta do material biológico.

3.16. Técnico de RX - preparar material e equipamentos para exames e radioterapia; operam aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia. Preparar pacientes e realizar exames de radioterapia; prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta. Mobilizar capacidades de comunicação para registro de informações.

3.17. Técnico em Mamografia - preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapias; operam aparelhos de mamografia para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia. Preparam pacientes e realizam exames e radioterapia; prestam atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta. Mobilizam capacidades de comunicação para registro de informações.

3.18. Recreador - promover atividades recreativas, esportivas, e culturais empregando técnicas e matérias apropriadas, conforme faixa etária, a fim de despertar e desenvolver comportamento sadio, social e criativo do usuário; Executar outras atribuições afins. Promover atividades recreativas, esportivas, e culturais empregando técnicas e matérias apropriadas, conforme faixa etária, a fim de despertar e desenvolver comportamento sadio, social e criativo do usuário; Executar outras atribuições afins.

4. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. Será reservado aos candidatos portadores de necessidades especiais, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas de acordo com a Lei Estadual nº 2.482/95 e Decreto Federal 3.298/99, alterado pelo Decreto 5.296/05, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

4.2. Serão consideradas pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas a seguir:

4.2.1. Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

4.2.2. Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

4.2.3. Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

4.2.4. Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho;

4.2.5. Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

4.3. Para fazer jus à reserva de vaga de que trata o subitem **4.1**, o candidato deverá declarar expressamente a deficiência de que é portador no ato de inscrição e obrigatoriamente apresentar a seguinte documentação:

a) Laudo Médico original ou cópia autenticada especificando: *o tipo, a causa, o grau e o nível da deficiência, o código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID, a data de expedição, a assinatura e o carimbo com o nº do CRM do Médico que está emitindo o Laudo. Este Laudo deverá conter também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF, o nome do concurso e o cargo ao qual concorre. Somente serão aceitos os laudos cuja expedição não ultrapasse o prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, conforme modelo constante do Anexo I,*

b) O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar no Formulário de Solicitação de Inscrição, até o término das inscrições, a confecção de prova especial Ampliada, ou ainda, a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência.

c) O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.4. O candidato portador de deficiência de acordo com a Lei nº 1.224, participará do Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das Provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário, ao local de aplicação, ao tempo de realização das Provas e à nota mínima exigida, sendo-lhe, porém, assegurada a acessibilidade ao recinto onde se realizarão as Provas, segundo critérios de razoabilidade, proporcionalidade e viabilidade. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova, deverá solicitá-la de acordo com o Calendário de Atividades.

4.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema. O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 14 ou 16. Não havendo a indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 16. O cartão-resposta não será ampliado, em virtude das dimensões do equipamento eletrônico. Caso o candidato apresente dificuldade para a marcação do referido cartão, o candidato deverá comunicar à coordenação do concurso que providenciará um fiscal especializado para auxiliá-lo.

4.6. O Laudo Médico deverá ser entregue até o último dia de inscrição no CEPUERJ, Rua São Francisco Xavier 524, Pav. João Lyra Filho, 1º andar, Bloco A, sala 1002 – Maracanã – RJ – Protocolo, das 9 às 17 horas, de 2ª a 6ª feira ou enviado via Sedex registrado com AR, postado até o dia **24/08/2011** para a Caixa Postal nº 46.520, Agência Vila Isabel, Rio de Janeiro, RJ, CEP 20.551-970.

4.7. O Candidato que porventura apresentar Laudo que **NÃO** contenha qualquer dos itens constantes no subitem **4.3.**, será considerado como não portador de deficiência, não terá a prova especialmente preparada ou tempo adicional para realizar a prova, passando assim, a concorrer somente às vagas denominadas Concorrência Geral (CG).

4.8. O acesso dos portadores de necessidades especiais para realização da Prova, e sua eventual aprovação não implicam no reconhecimento da deficiência declarada e/ou a compatibilidade da deficiência com a atividade pertinente às atribuições do cargo, a qual será determinada por meio de exame médico previsto na etapa de convocação para nomeação.

4.9. O candidato portador de deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, deverá, munido de documento de identidade original, submeter-se à avaliação a ser realizada por Equipe da Prefeitura de Itaguaí ou por ela credenciada. Esta avaliação objetiva verificar se a deficiência se enquadra na previsão do Anexo Único da Lei Estadual nº 2.298/94, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, observadas às seguintes disposições:

4.9.1. A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe multiprofissional composta de três a cinco profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo pelo menos um deles médico.

4.9.2. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo ou da função a desempenhar, a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas e a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;

4.9.3. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à avaliação tratada no item 4.9;

4.9.4. Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo postulado, o candidato será eliminado do certame.

4.9.5. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência assinalada, no Formulário de Solicitação de Inscrição, não se fizer constatada conforme item 4.2, devendo o mesmo permanecer apenas na lista de classificação geral.

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

4.11. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste item implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a deficientes.

4.12. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

4.13. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

4.14. Será eliminado o candidato:

- a) Inscrito para as vagas reservadas que porventura firmar declaração falsa sobre a condição;
- b) Que não for considerado portador de deficiência pela Junta Médica;
- c) Cujas deficiência for considerada, pela Junta Médica, incompatível com as funções do cargo pretendido.

4.15. As vagas reservadas nos termos dos subitens 2.2 e 4.1, que não forem ocupadas por falta de candidatos portadores de deficiência, ou por reprovação destes no Concurso Público ou no Exame Médico, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

4.16. O candidato que não atender aos subitens anteriores não será considerado deficiente, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação e não terá prova especialmente preparada, seja qual for o motivo alegado.

5. DOS REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DOS CARGOS

- a) ter sido aprovado e classificado no concurso público, de acordo com o que estipula este Edital, seus anexos e retificações;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data de efetivo início do exercício no cargo;

- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- e) estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas;
- f) ter a escolaridade exigida para cada cargo realizadas em instituições reconhecidas pelo MEC e demais cursos adicionais, conforme descrito na tabela do subitem 2.2;
- g) ter nacionalidade brasileira; 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 art. 12 § 1º da Constituição Federativa do Brasil de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 03/94, nos termos do Decreto nº 3.297/2001.
- h) possuir registro no Conselho Regional respectivo, quando for o caso;
- i) estar com a situação regularizada junto ao Conselho Regional respectivo, quando for o caso;
- j) ser considerado apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo no exame médico admissional e entregar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da posse.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente através da Internet no endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>, Concursos em Andamento, *link* Prefeitura Municipal de Itaguaí 2011, **das 10h do dia 15/08/2011 às 21:00 horas do dia 24/08/2011**, observado o horário oficial de Brasília.

6.2. O valor da taxa de inscrição será de R\$ **50,00**;

6.3. Procedimentos para inscrição:

- a) Certificar-se que atende a todos os requisitos exigidos conforme item 5 do Edital em referência;
- b) Acessar o endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>, Concursos em Andamento, *link* Prefeitura Municipal de Itaguaí 2011 onde estarão disponibilizados o Edital do concurso para *download* e impressão;
- c) Acessar o *link* de inscrição e caso seja a primeira vez que se inscreve num concurso organizado pelo CEPUERJ, clique em *Não Tenho Cadastro*. Preencha todos os dados solicitados, digite o código *captcha* e clique em enviar. Caso já tenha cadastro, basta digitar seu CPF, senha e código *captcha* e enviar. Após este procedimento selecionar o cargo ao qual deseja concorrer e a opção Realizar Inscrição, preencher os dados solicitados e Enviar. Aguardar a geração completa do boleto bancário;
- d) Imprimir em papel A4, o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até a data de vencimento, em espécie, em qualquer Instituição Bancária, nos caixas eletrônicos ou nos serviços bancários na *Internet*, observados os horários definidos pelas agências bancárias para pagamento de títulos.

6.4. Caso o candidato não possua acesso à *internet*, poderá fazer sua inscrição, também obedecendo aos procedimentos da inscrição descritas no subitem 6, de 2ª a 6ª feira – dias úteis, no horário de 10 às 17 horas, comparecendo:

- Prefeitura de Itaguaí – Teatro Municipal de Itaguaí, situado à Rua Amélia Louzada, 311, centro;
- Campus da UERJ, situado à Rua São Francisco Xavier, 524, 1º andar, sala 1006, bloco A.

OBSERVAÇÃO: A taxa de inscrição poderá ser paga até o dia 25/08/2011.

6.5. Da Isenção da Taxa de Inscrição

6.5.1. De acordo com o Decreto nº 6.593/08, serão aceitos pedidos de isenção de taxa de inscrição das 10hs do dia 15/08 até as 19hs do dia 17/08/2011 conforme Edital de Isenção, divulgado no endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>, Concursos em Andamento, *link* Prefeitura Municipal de Itaguaí 2011.

6.5.2. Somente será concedida a isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, para aqueles candidatos que comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros, comprovarem renda bruta familiar mensal de até 2 (dois) salários mínimos ou possuam cadastro no CadÚnico, conforme Decreto 6.135/07 e entregarem a documentação necessária, conforme definido no Edital de Isenção de Taxa de Inscrição.

6.5.3. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição que não atendam às condições para sua concessão, qualquer que seja o motivo e aqueles:

- a) enviados via fax ou via correio eletrônico;
- b) fora do prazo estabelecido no cronograma;
- c) que não obedeçam aos critérios definidos do Edital de Isenção.
- d) que não contenham todas as documentações previstas.

6.5.4. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, e que desejar participar da seleção, deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, obedecendo ao prazo determinado no subitem 6.1 e seguindo as orientações conforme subitens 6.2 e 6.3.

6.5.5. A resposta das solicitações de isenção de taxa de inscrição será divulgada no **dia 22/08/2011, a partir das 14 horas**, no endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>.

6.6. Informações Complementares

6.6.1. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma expressa de aceitação de todas as normas constantes no presente Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

6.6.2. Não serão aceitas inscrições condicionais e/ou fora do período e horários estabelecidos, quaisquer que sejam as razões alegadas, salvo pelo adiamento oficial do período inicialmente divulgado.

6.6.3. Não serão aceitas inscrições via fax, correio eletrônico ou por qualquer outra via que não especificada neste Edital.

6.6.4. A taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma, ainda que tenha sido efetuada em duplicidade, nem haverá parcelamento da mesma. A taxa só será devolvida em caso de cancelamento do certame.

6.6.5. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição e escolha do cargo pretendido.

6.6.6. O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas.

6.6.7. O candidato deverá manter sob sua guarda uma cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, por questões de segurança e para esclarecimentos de eventuais dúvidas.

6.6.8. O CEPUERJ não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transmissão de dados.

6.6.9. O simples recolhimento da taxa de inscrição na agência bancária não significa que a inscrição no concurso tenha sido efetivada. A efetivação será comprovada através do recebimento do crédito do pagamento pela instituição bancária e do recebimento da documentação exigida, quando for o caso.

6.6.10. Não será aceito depósito em conta corrente, agendamento de pagamento, ordem de pagamento ou pagamento após a data de vencimento, constante do boleto bancário.

6.6.11. Após a identificação do recebimento do pagamento do boleto bancário referente a taxa de inscrição pelo CEPUERJ, o boleto bancário ficará indisponível para impressão. Assim sendo, o candidato poderá após 72 horas de ter efetuado o pagamento da taxa de inscrição, confirmar se o mesmo foi creditado corretamente, da seguinte maneira:

a) Acessar o endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>, Concursos em Andamento, *link* Prefeitura Municipal de Itaguaí 2011;

b) Digitar o CPF, senha e código *Captcha* e enviar. Escolher a opção Situação do Boleto. Neste momento, caso o pagamento tenha sido recebido, aparecerá a mensagem: “Você já se encontra em nosso cadastro e seu pagamento foi recebido com sucesso”.

6.6.12. Caso o candidato não possua acesso à internet, poderá verificar a situação de seu pagamento, de 2ª a 6ª feira – dias úteis, no horário de 10 às 17 horas, comparecendo:

- Prefeitura Municipal de Itaguaí – Teatro Municipal de Itaguaí, situado à Rua Amélia Louzada, 311, centro;
- Campus da UERJ, situado à Rua São Francisco Xavier, 524, 1º andar, sala 1006, bloco A.

7. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1. O Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>, Concursos em Andamento, *link* Prefeitura Municipal de Itaguaí 2011, opção Cartão de Confirmação de Inscrição, a partir das **14 horas**, do dia **19/09/2011**.

7.2. É dever do candidato a conferência dos dados impressos no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). Os eventuais erros de digitação como nome, identidade, etc. deverão ser corrigidos até as **19 horas** do último dia de inscrição no site do concurso. Após esta data e horário, os eventuais erros serão corrigidos na sala de realização da prova, através do preenchimento da Ata de Sala.

7.3. Caso o candidato não possua acesso à internet para obtenção ou correção de dados do CCI, o mesmo poderá de 2ª a 6ª feira – dias úteis, no horário de 10 as 17 horas, comparecer:

- Prefeitura Municipal de Itaguaí – Teatro Municipal de Itaguaí, situado à Rua Amélia Louzada, 311, centro;
- Campus da UERJ, situado à Rua São Francisco Xavier, 524, 1º andar, sala 1006, bloco A.

7.4. O candidato deverá imprimir o Cartão de Confirmação (CCI) e portá-lo no dia de realização das provas.

7.5. As informações obtidas por meio de contato telefônico junto à Coordenadoria de Processos Seletivos ou a Prefeitura Municipal de Itaguaí não se revestem de caráter oficial, devendo o candidato utilizar-se dos meios indicados no presente Edital para informar-se sobre as datas, locais e horários de realização das provas.

7.6. Somente será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e no local definido no CCI. Excepcionalmente será permitida a realização da prova em local diverso do que consta no CCI, nos casos previstos nos subitens 9.6.25 e 9.6.26.

7.7. O candidato que não efetuar as correções de dados pessoais até o último dia de inscrição ou no dia de realização da prova, arcará com as consequências advindas de sua omissão.

8. DAS ETAPAS DO CONCURSO

8.1. O Concurso compreenderá as seguintes etapas: Prova Objetiva, Prova de Redação, Prova Prática, Prova de Capacitação Física, Prova de Títulos e Exame Médico Admissional, conforme quadro a seguir:

CARGOS	ETAPAS / TIPO DE PROVA	Nº de QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Agente Administrativo Escolar, Agente de Trânsito, Almojarife, Cuidador Social, Instrumentador Cirúrgico, Faturista, Fiscal de Tributos Municipais, , Técnico de Aparelho Gessado, Técnico de Contabilidade, Técnico de Enfermagem, Técnico de Laboratório, Técnico de Raio X, Técnico em Mamografia, Recreador, Secretário Escolar	I – Objetiva	40	75
	II - Títulos	--	65
	III - Exame Admissional	--	--
	TOTAL		140
Motorista	I – Objetiva	40	75
	II – Prática	--	80
	III - Títulos	--	65
	IV- Exame Admissional	--	--
	TOTAL		220
Guarda Municipal	I – Objetiva	40	75
	II – Capacitação Física	--	80
	III - Títulos	--	65
	IV- Exame Admissional	---	--
	TOTAL		220

Professor DE – 1	I – Objetiva	50	100
	II - Redação	--	80
	III - Títulos	--	65
	IV – Exame Admissional	--	--
	TOTAL		245

9. DAS PROVAS

9.1.1 A Prova Objetiva e de Redação estão previstas para serem realizadas no dia **25/09/2011, às 9:00 horas**, no Rio de Janeiro e terá a duração de 4 (quatro) horas para todos os cargos, exceto para o de Professor DE – 1 que será de 5 (cinco) horas..

9.1.2. A data prevista para a realização das provas poderá ser alterada, pois dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas. No Cartão de Confirmação de Inscrição serão informados os locais, o horário e a data definitiva da prova.

9.1.3. As Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, constarão de questões do tipo múltipla escolha, cada uma delas contendo 4 (quatro) opções de resposta e 1 (uma) única resposta correta, conforme quadro abaixo:

Cargos: Agente de Trânsito, Cuidador Social, Instrumentador Cirúrgico, Motorista, Técnico de Aparelho Gessado, Técnico de Enfermagem, Técnico de Laboratório, Técnico de Raio X, Técnico em Mamografia, Recreador.

Conteúdo da prova	Nº de Questões	Peso de cada questão	Total de Pontos
Língua Portuguesa – LP	10	02	20
Conhecimentos Específicos - CE	25	02	50
Conhecimentos Gerais e Locais - CGL	05	01	05
TOTAL	40		75

Cargos: Fiscal de Tributos Municipais e Técnico de Contabilidade.

Conteúdo da prova	Nº de Questões	Peso de cada questão	Total de Pontos
Língua Portuguesa – LP	10	02	20
Conhecimentos Específicos - CE	15	02	30
Noções de Informática - INF	10	02	20
Conhecimentos Gerais e Locais - CGL	05	01	05
TOTAL	40		75

Cargo: Guarda Municipal

Conteúdo da prova	Nº de Questões	Peso de cada questão	Total de Pontos
Língua Portuguesa – LP	20	02	40
Matemática - MAT	15	02	30
Conhecimentos Gerais e Locais - CGL	05	01	05
TOTAL	40		75

Cargos: Agente Administrativo Escolar, Almoхарife e Faturista

Conteúdo da prova	Nº de Questões	Peso de cada questão	Total de Pontos
Língua Portuguesa – LP	10	02	20
Noções de Informática - INF	15	02	30
Matemática - MAT	10	02	20
Conhecimentos Gerais e Locais - CGL	05	01	05
TOTAL	40		75

Cargo: Professor DE – 1

Conteúdo da prova	Nº de Questões	Peso de cada questão	Total de Pontos
Língua Portuguesa – LP	10	02	20
Educação Infantil - EI	07	02	14
Alfabetização - ALF	08	02	16
Conhecimentos Gerais de Pedagogia - CGP	10	02	20
Conhecimentos Gerais e Locais - CGL	05	01	05
TOTAL	40		75

Cargos: Agente Administrativo Escolar, Almoхарife e Faturista

Conteúdo da prova	Nº de Questões	Peso de cada questão	Total de Pontos
Língua Portuguesa – LP	10	02	20
Noções de Informática - INF	15	02	30
Matemática - MAT	10	02	20
Conhecimentos Gerais e Locais - CGL	05	01	05
TOTAL	40		75

Cargo: Professor DE – 1

Conteúdo da prova	Nº de Questões	Peso de cada questão	Total de Pontos
Língua Portuguesa – LP	10	02	20
Educação Infantil - EI	07	02	14
Alfabetização - ALF	08	02	16
Conhecimentos Gerais de Pedagogia - CGP	10	02	20
Conhecimentos Gerais e Locais - CGL	05	01	05
TOTAL	40		75

Cargo: Secretário Escolar

Conteúdo da prova	Nº de Questões	Peso de cada questão	Total de Pontos
Língua Portuguesa – LP	10	02	20
Noções de Informática - INF	15	02	30
Estrutura e Funcionamento do Ensino - EFE	10	02	20
Conhecimentos Gerais e Locais - CGL	05	01	05
TOTAL	40		75

9.1.4. Serão considerados aprovados na prova objetiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinquenta) do total de pontos de cada cargo.

9.1.5. As questões da Prova Objetiva serão elaboradas de acordo com o conteúdo programático e as referências bibliográficas sugeridas que constam do Anexo II deste Edital.

9.1.6. Se houver empate na nota da Prova Objetiva, serão considerados para fins de desempate, os seguintes critérios, na ordem descrita a seguir:

➤ **Para os cargos: Agente de Trânsito, Cuidador Social, Instrumentador Cirúrgico, Motorista, Técnico de Aparelho Gessado, Técnico de Enfermagem, Técnico de Laboratório, Técnico de Raio X, Técnico em Mamografia, Recriador**

1º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Conhecimentos Específicos (CE)

2º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Língua Portuguesa (LP);

3º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Conhecimentos Gerais e Locais (CGL);

4º - ser mais idoso, considerando dia, mês e ano de nascimento.

➤ **Para os cargos: Fiscal de Tributos Municipais e Técnico de Contabilidade**

- 1º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Conhecimentos Específicos (CE)
- 2º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Língua Portuguesa (LP);
- 3º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Informática (INF);
- 4º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Conhecimentos Gerais e Locais (CGL);
- 5º - ser mais idoso, considerando dia, mês e ano de nascimento.

➤ **Para os cargos: Agente Administrativo Escolar, Almoхарife e Faturista**

- 1º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Língua Portuguesa (LP);
- 2º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Informática (INF);
- 3º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Matemática (MAT);
- 4º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Conhecimentos Gerais e Locais (CGL);
- 5º - ser mais idoso, considerando dia, mês e ano de nascimento.

➤ **Para o cargo de Guarda Municipal**

- 1º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Língua Portuguesa (LP);
- 2º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Matemática (MAT);
- 3º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Conhecimentos Gerais e Locais (CGL);
- 4º - ser mais idoso, considerando dia, mês e ano de nascimento.

➤ **Para os cargos: Fiscal de Tributos Municipais e Técnico de Contabilidade**

- 1º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Conhecimentos Específicos (CE)
- 2º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Língua Portuguesa (LP);
- 3º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Informática (INF);
- 4º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Conhecimentos Gerais e Locais (CGL);
- 5º - ser mais idoso, considerando dia, mês e ano de nascimento.

➤ **Para os cargos: Agente Administrativo Escolar, Almoxarife e Faturista**

- 1º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Língua Portuguesa (LP);
- 2º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Informática (INF);
- 3º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Matemática (MAT);
- 4º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Conhecimentos Gerais e Locais (CGL);
- 5º - ser mais idoso, considerando dia, mês e ano de nascimento.

➤ **Para o cargo de Guarda Municipal**

- 1º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Língua Portuguesa (LP);
- 2º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Matemática (MAT);
- 3º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Conhecimentos Gerais e Locais (CGL);
- 4º - ser mais idoso, considerando dia, mês e ano de nascimento.

➤ **Para o cargo de Professor DE - 1**

- 1º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Língua Portuguesa (LP);
- 2º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Conhecimentos Gerais de Pedagogia (CGP);
- 3º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Alfabetização (ALF);
- 4º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Educação Infantil (EI)
- 5º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Conhecimentos Gerais e Locais (CGL);
- 6º - ser mais idoso, considerando dia, mês e ano de nascimento.

➤ **Para o cargo de Secretário Escolar**

- 1º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Língua Portuguesa (LP);
- 2º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Estrutura e Funcionamento do Ensino (EFE);
- 3º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Informática (INF);
- 4º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Conhecimentos Gerais e Locais (CGL);

9.1.7. Os resultados desta etapa serão divulgados no dia **10/10/2011, às 16 horas**, no endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>, link Prefeitura Municipal de Itaguaí 2011.

9.1.8. A listagem de pontuação obedecerá a seguinte legenda:

APROVADO 2ª ETAPA - atendeu ao critério descrito nos subitens 9.1.4 e 9.1.6 e deverá entregar a Prova de Títulos, conforme o cargo pretendido;

APROVADO – atendeu ao critério descrito nos subitens 9.1.4 e 9.1.6;

REPROVADO – não atendeu ao critério descrito nos subitens 9.1.4 e 9.1.6;

ELIMINADO – faltou à prova ou desistiu de prestar o concurso.

➤ **Para o cargo de Professor DE - 1**

- 1º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Língua Portuguesa (LP);
- 2º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Conhecimentos Gerais de Pedagogia (CGP);
- 3º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Alfabetização (ALF);
- 4º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Educação Infantil (EI)
- 5º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Conhecimentos Gerais e Locais (CGL);
- 6º - ser mais idoso, considerando dia, mês e ano de nascimento.

➤ **Para o cargo de Secretário Escolar**

- 1º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Língua Portuguesa (LP);
- 2º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Estrutura e Funcionamento do Ensino (EFE);
- 3º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Informática (INF);
- 4º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Conhecimentos Gerais e Locais (CGL);

9.1.7. Os resultados desta etapa serão divulgados no dia **10/10/2011, às 16 horas**, no endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>, link Prefeitura Municipal de Itaguaí 2011.

9.1.8. A listagem de pontuação obedecerá a seguinte legenda:

APROVADO 2ª ETAPA - atendeu ao critério descrito nos subitens 9.1.4 e 9.1.6 e deverá entregar a Prova de Títulos, conforme o cargo pretendido;

APROVADO – atendeu ao critério descrito nos subitens 9.1.4 e 9.1.6;

REPROVADO – não atendeu ao critério descrito nos subitens 9.1.4 e 9.1.6;

ELIMINADO – faltou à prova ou desistiu de prestar o concurso.

9.2. DA PROVA PRÁTICA E DE CAPACITAÇÃO FÍSICA (Etapa II) – Eliminatória e Classificatória – Cargos: Motorista e Guarda Municipal

9.2.1- Para o cargo de Motorista

9.2.1.1. A Prova Prática visará à avaliação de habilidades na execução das atribuições do cargo e está prevista para ser realizada no período de **13 a 21/10/2011**, no Município de Itaguaí.

9.2.1.2. Participarão desta etapa os candidatos aprovados na prova objetiva até 3 (três) vezes o número de vagas, isto é, 42 (quarenta e dois) candidatos com os critérios de desempate aplicados.

9.2.1.3. O candidato deverá comparecer, obrigatoriamente, ao local designado para a **Prova Prática**, munido de:

- a) original do documento de identidade, utilizado para a inscrição no presente Concurso Público;
- b) CNH – Carteira Nacional de Habilitação, na Categoria “D”, dentro do prazo de validade, com fotografia, sem a qual não poderá realizar a Prova Prática.

9.2.1.4. O candidato não poderá participar da prova sem a CNH, mesmo que apresente explicação ou boletim de ocorrência.

9.2.1.5. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas, seja qual for o motivo alegado, exceto se a banca examinadora acreditar que fatores de ordem técnica alheios ao candidato tenham prejudicado seu desempenho. Neste caso, a prova será adiada e divulgada nova data, horário e local, no órgão de imprensa oficial do município, devendo o candidato realizar todos os testes, desde o início, desprezando-se os resultados até então obtidos.

9.2.1.6. Não haverá aplicação da prova fora do dia, local e horários pré-estabelecidos.

9.2.1.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento do local de realização da prova como justificativa de ausência. O não comparecimento à prova por qualquer motivo será considerado como desistência do candidato, resultando em sua eliminação do concurso.

9.2.1.8. O candidato deverá comparecer, obrigatoriamente, ao local designado para a realização da **Prova Prática**, com **60min (sessenta minutos)** de antecedência do horário agendado.

9.2.1.9. A Prova Prática terá duração aproximada de 15 (quinze) minutos e será realizada por examinadores credenciados pelo CEPUERJ, conforme descrito abaixo:

- Motorista: Constará de um percurso onde o candidato será acompanhado por Examinador, que irá aferir o controle, atitudes, postura e habilidades do candidato em dirigir veículos de acordo com o estabelecido nas atribuições do cargo, atentando para as normas de trânsito brasileiras e verificando se o candidato está apto a exercer a função.

9.2.1.10. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório. **Será considerado aprovado nesta etapa** o candidato que obtiver nota igual ou superior a 40 (quarenta) pontos.

9.2.1.11. Não será permitido o ingresso de acompanhante de candidato no local de realização da Prova Prática.

9.2.1.12. Não serão enviados cartões de convocação ou *emails* aos candidatos aprovados para realizar a Prova Prática devendo o candidato tomar conhecimento das datas, locais e horários de sua realização através do site do CEPUERJ.

9.2.1.13. O resultado da Prova Prática será divulgado no dia **26/10/2011**, a partir das **16 horas**, no endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>, Concursos em Andamento, *link* Prefeitura Municipal de Itaguaí 2011.

9.2.2 – Para o cargo de Guarda Municipal

9.2.2.1. A Prova de Capacitação Física visará à avaliação do desempenho físico do candidato na execução das atribuições do cargo e está prevista para ser realizada no período de **13 a 21/10/2011**, no Município de Itaguaí.

9.2.2.2. Participarão desta etapa os candidatos aprovados na prova objetiva até 3 (três) vezes o número de vagas, isto é 150 (cento e cinquenta) candidatos com os critérios de desempate aplicados.

9.2.2.3. Para a realização dessa etapa, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente, a carteira de identidade com a qual se inscreveu, e entregar, atestado médico de saúde expedido por órgão público ou privado, com finalidade específica para participação nessa prova, certificando especificamente estar apto para esforço físico.

9.2.2.4. A apresentação de atestados médicos certificando que o candidato está apto para exercer a função de Guarda Municipal não serão aceitos, uma vez que a avaliação médica consistirá de fase específica a ser realizada pela Prefeitura Municipal de Itaguaí por ocasião da convocação.

9.2.2.5. O atestado médico deverá conter assinatura, carimbo e número de inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM do profissional, emitido com no máximo 30 (trinta) dias de antecedência da prova, conforme modelo constante do Anexo I.

9.2.2.6. O candidato que não apresentar o atestado médico original solicitado, bem como o documento de identificação com foto, fica impedido de participar dessa fase, sendo eliminado do concurso público.

9.2.2.8. O candidato deverá se apresentar com roupa apropriada para prática desportiva (calção e camiseta ou agasalho, calçando meias e tênis).

9.2.2.9. Não haverá aplicação da prova fora do dia, local e horários pré-estabelecidos.

9.2.2.10. O candidato não poderá alegar desconhecimento do local de realização da prova como justificativa de ausência. O não comparecimento à prova por qualquer motivo será considerado como desistência do candidato, resultando em sua eliminação do concurso.

9.2.2.11. O candidato deverá comparecer, obrigatoriamente, ao local designado para a realização da **Prova Prática**, com **60min (sessenta minutos)** de antecedência do horário agendado.

9.2.2.12. A prova de aptidão física consistirá das seguintes etapas:

Etapa 1) Corrida de 100 metros: tempo máximo para percorrer a distância
- **15 segundos para homens**
- **18 segundos para mulheres**

Etapa 2) Exercícios abdominais: posição inicial: decúbito dorsal (deitado (a) de costas), com os joelhos flexionados e os pés apoiados no solo (próximo da região glútea), fixados por um (a) fiscal. o (a) candidato (a) deverá elevar o tronco até a posição sentada (90º com o solo), tocar com suas mãos as mãos do (a) fiscal que estiver fixando seus pés, e retornar ao decúbito inicial.

número mínimo de execuções em um minuto
- **30 abdominais para homens**
- **22 abdominais para mulheres**

Etapa 3) Barra Fixa

a) Suspensão na barra fixa (masculino)

▪ posição inicial: o candidato deverá dependurar-se na barra, segurando-a com as mãos em posição de pronação ou supinação, mantendo seu corpo em suspensão com os membros superiores totalmente estendidos e, quando autorizado, deverá iniciar a execução;

▪ após assumir a posição inicial, o avaliado deverá elevar seu corpo até que o queixo ultrapasse o nível da barra, retornando a posição inicial, sendo assim, considerado um movimento completo.

▪ não será permitido ao candidato: a) qualquer movimento pendular do quadril ou pernas, com o objetivo de auxiliar o exercício; b) tocar com o(s) pé(s) no solo após o início do exercício; c) utilizar luvas ou qualquer outro artifício para proteção das mãos;

b) apoiar o queixo na barra.

número mínimo de execuções em um minuto - 04 elevações

c) Suspensão isométrica na barra fixa (feminino)

- posição inicial: a candidata deverá dependurar-se na barra, segurando-a com as mãos em posição de pronação ou supinação, mantendo seus braços flexionados e o queixo acima da parte superior da barra, podendo receber ajuda para atingir esta posição; execução: após assumir a posição inicial, o avaliador inicia, imediatamente, a cronometragem do tempo, devendo a candidata permanecer na posição até expirar o tempo mínimo necessário.
- não será permitido à candidata: a) utilizar luvas ou qualquer outro artifício para proteção das mãos; b) após o início da cronometragem, receber qualquer tipo de ajuda física; c) ceder a sustentação, deixando o queixo ficar abaixo da parte superior da barra, antes do tempo mínimo necessário; d) apoiar o queixo na barra.

tempo mínimo para manutenção da suspensão - 10 segundos

Etapa 4) Corrida de 12 minutos: distância mínima ser percorrida (correndo e/ou andando)
- 2400 metros para homens
- 2000 metros para mulheres

OBSERVAÇÃO: Só será permitida uma tentativa em cada teste. Os testes serão realizados na sequência aqui descrita.

9.2.2.12. Não serão enviados cartões de convocação ou *emails* aos candidatos aprovados para realizar a Prova de Capacitação Física devendo o candidato tomar conhecimento das datas, locais e horários de sua realização através do site do CEPUERJ.

9.2.2.13. O candidato poderá decidir se realizará ou não aquecimento para a realização dos testes, já que o mesmo será ministrado pelos examinadores/aplicadores.

9.2.2.14. Nenhum candidato reprovado nessa fase será submetido novamente a essa prova, qualquer que seja o motivo alegado.

9.2.2.15. Não haverá segunda chamada ou repetição da prova, seja qual for o motivo alegado, exceto se por razões decorrentes das condições climáticas, os testes de aptidão física forem cancelados ou interrompidos. Neste caso, a prova será adiada e divulgada nova data, horário e local, no órgão de imprensa oficial do município, devendo o candidato realizar todos os testes, desde o início, desprezando-se os resultados até então obtidos.

9.2.2.17. Para efeito de contagem, valerá apenas a prova realizada pelos examinadores que tomarão por base as formas de exercícios descritas neste edital.

9.2.2.18. Ao terminar cada exercício o candidato assinará sua frequência e ficha de avaliação que conterà a contagem feita pelo avaliador.

9.2.2.19. Esta etapa terá como pontuação máxima 80 (oitenta) pontos. Para que não seja eliminado da avaliação física, o candidato deverá obter nota mínima de 40 (quarenta) pontos no teste.

9.2.2.20. O candidato que não obtiver o índice mínimo em um dos testes estará automaticamente eliminado do Concurso Público, não sendo permitida a realização das etapas subsequentes.

9.2.2.21. O resultado da Prova de Capacitação Física será divulgado no dia **26/10/2011**, a partir das **16 horas**, no endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>, Concursos em Andamento, *link* Prefeitura Municipal de Itaguaí 2011.

9.3. DA PROVA DE REDAÇÃO (ETAPA II) – Eliminatória e Classificatória – Cargo: Professore DE - 1

9.3.1. Está etapa será composta pela elaboração de um texto dissertativo, de 25 a 30 linhas, a partir de um tema atual e terá como pontuação máxima 80 (oitenta) pontos. A realização da referida etapa está prevista para o dia **25/09/2011**, às **9 horas**, no Rio de Janeiro.

9.3.2. A dissertação deverá ser elaborada no espaço pautado destinado a este fim, com letra legível usando somente caneta tinta azul ou preta.

9.3.3. O candidato poderá utilizar o verso da folha para rascunho. Contudo este rascunho, não será considerado como objeto de correção, nem tampouco as dissertações que estiverem a lápis.

9.3.4. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 40 (quarenta) pontos. Será atribuída nota zero à dissertação que não corresponder ao tema e/ou modo dissertativo de produção textual.

9.3.5. Para efeito de correção, serão considerados os seguintes critérios: desenvolvimento do tema apresentado, adequação ao modo discursivo, aspectos relativos à coerência e à coesão textual e emprego da norma culta da língua portuguesa.

9.3.6. Somente terá a Prova de Redação corrigida os candidatos aprovados na Prova Objetiva até 3 (três) vezes o número de vagas, isto é, 957 candidatos com os critérios de desempate aplicados.

9.3.7. Os resultados desta etapa serão divulgados no dia **31/10/2011**, a partir das **16 horas**, no endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>, *link* Prefeitura Municipal de Itaguaí 2011.

9.4. DA PROVA DE TÍTULOS (Etapa II e III) – Classificatória – Todos os cargos

9.4.1. Esta etapa será de caráter classificatório e valerá 65 (sessenta e cinco) pontos como pontuação máxima, conforme modelo constante do Anexo III.

9.4.2. Somente deverão entregar os títulos, os candidatos aprovados nas Provas Objetiva, Redação, Prática e Capacitação Física até duas vezes o número de vagas de cada cargo com os critérios de desempate aplicados.

9.4.3. Os candidatos aprovados serão listados em ordem decrescente de pontos, somadas as notas obtidas em cada uma das etapas, de acordo com o cargo pretendido.

9.4.4. Os candidatos deverão entregar seus títulos, das 10 as 17 horas, exceto fins de semana, feriados e pontos facultativos nos seguintes locais: CEPUERJ, sala 1002 - Protocolo, 1º andar, Bloco A, Pavilhão João Lyra Filho, Rua São Francisco Xavier, 524, Maracanã, ou Posto de Inscrição de Itaguaí no Teatro Municipal de Itaguaí, Rua Amélia Louzada, 311, Centro – Itaguaí, de acordo com as datas abaixo, exceto feriados e pontos facultativos:

- Agente Administrativo Escolar Agente de Trânsito, Almojarife, Cuidador Social, Instrumentador Cirúrgico, Faturista, Fiscal de Tributos, Técnico de Aparelho Gessado, Técnico de Contabilidade, Técnico de Enfermagem, Técnico de Laboratório, Técnico de Raio X, Técnico em Mamografia, Recreador e Secretário Escolar: **13/10 a 17/10/2011**
- Guarda Municipal e Motorista: **07 a 09/11/2011**
- Professor De – 1: **18 a 22/11/2011**

9.4.5. No período acima, o candidato deverá entregar as cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais dos documentos solicitados visando à autenticação. Os documentos anteriormente descritos, deverão estar acompanhados do formulário próprio, conforme modelo constante do Anexo III, a ser obtido no endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>.

9.4.6. Os candidatos que não entregarem a Prova de Títulos, no prazo e locais determinado, receberão nota zero na referida prova.

9.4.7. Não será permitido o recebimento dos documentos posteriormente ao período anteriormente descrito.

9.4.8. As notas obtidas na Prova de Títulos serão divulgadas, **a partir das 14h**, no endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>, de acordo com as datas abaixo:

- Agente Administrativo Escolar Agente de Trânsito, Almojarife, Cuidador Social, Instrumentador Cirúrgico, Faturista, Fiscal de Tributos, Técnico de Aparelho Gessado, Técnico de Contabilidade, Técnico de Enfermagem, Técnico de Laboratório, Técnico de Raio X, Técnico em Mamografia, Recreador e Secretário Escolar: **04/11/2011**
- Guarda Municipal e Motorista: **23/11/2011**
- Professor De – 1: **02/12/2011**

9.5. DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL(Etapa III e IV) – Eliminatório

9.5.1. O exame médico admissional será realizado pelos candidatos selecionados de acordo com o número de vagas descrito no subitem 2.2 e terá por objetivo avaliar as condições físicas e mentais, consideradas as exigências das atividades inerentes ao cargo.

9.5.2. A convocação e o exame médico serão realizados pela Prefeitura Municipal de Itaguaí, em local a ser designado à época.

9.5.4. O candidato uma vez convocado, se residir em local diverso, deverá se deslocar para o município de Itaguaí, com recursos próprios.

9.5.5. No exame médico não serão atribuídas notas, sendo o candidato apenas qualificado como “apto” ou “inapto”.

9.5.7. O candidato será eliminado desta etapa e do processo seletivo:

- a) se não comparecer ao exame médico;
- b) se for considerado inapto no exame médico;
- c) se não atender as exigências e prazos estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Itaguaí.

9.5.8. Os candidatos convocados para a realização do exame médico deverão portar a carteira de identidade original com a qual se inscreveram.

9.5.9. Se algum candidato for considerado “inapto”, será convocado para avaliação médica o candidato de classificação subsequente e assim sucessivamente, até que todas as vagas estejam preenchidas.

9.6. DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

9.6.1. O candidato deverá comparecer ao local destinado à realização das provas, com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para seu início, portando caneta esferográfica transparente (tinta azul ou preta), cartão de confirmação de inscrição (CCI) e documento de identidade original informado no ato da inscrição.

9.6.2. Não serão aceitas fotocópias nem protocolos de documentos sem foto como documento de identificação. Os documentos a serem apresentados deverão estar em boas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

9.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas, o documento de identidade original, em virtude de roubo, furto ou perda, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias. Nestes casos, o candidato será submetido a identificação especial (coleta de dados do candidato, assinatura e impressão digital) em formulário próprio.

9.6.4. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares e pelo Corpo de Bombeiro Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

9.6.5. O candidato não poderá alegar desconhecimento do local de realização da prova, data e horário como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo alegado, caracterizará desistência do candidato.

9.6.6. Ao candidato só será permitida a realização das provas em data, local e horário constantes no cartão de confirmação de inscrição (CCI) ou no site do CEPUERJ. Não haverá, portanto, segunda chamada das provas.

9.6.7. Não será admitido ingresso de candidato ao local de realização das provas após o horário fixado para seu início. Os portões dos locais da Prova Objetiva serão fechados impreterivelmente às 9:00 horas.

9.6.8. O cartão-resposta será considerado como documento único e definitivo para efeito de correção das provas objetivas, devendo ser assinado e preenchido corretamente pelo candidato, de acordo com as instruções contidas na contracapa da prova, não sendo substituído em hipótese alguma por erro do candidato no preenchimento.

9.6.9. Por ocasião do recebimento do cartão-resposta, o candidato será solicitado a registrar, em campo próprio do referido cartão-resposta, sua assinatura e transcrição de frase. Este procedimento servirá para eventual necessidade de confirmação de sua identidade. Caso haja recusa em cumprir este procedimento, o candidato será eliminado do concurso.

9.6.10. Nenhuma marcação deverá ser realizada no cartão-resposta fora do campo destinado a marcação das respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lido pelo sistema de leitura, prejudicando assim, o desempenho do candidato.

9.6.11. As marcações feitas incorretamente no cartão-resposta são de inteira responsabilidade do candidato.

9.6.12. Não será permitida a marcação do cartão-resposta por outra pessoa que não seja o candidato, salvo o caso de o mesmo ter solicitado condições especiais, conforme subitens 9.6.25 e 9.6.26, mediante autorização da Coordenação de Processos Seletivos.

9.6.13. Será atribuída nota zero à questão que, no cartão-resposta, não estiver assinalada, que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura, ainda que legível ou com campo de marcação não preenchido integralmente.

9.6.14. Os candidatos deverão conferir seus dados pessoais impressos no cartão-resposta, tais como, nome, número de inscrição, cargo e identidade. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no cartão-resposta da Prova Objetiva, estes deverão ser informados imediatamente ao fiscal de sala.

9.6.15. Os candidatos poderão ser identificados digitalmente nas respectivas salas da prova, através de sistema específico.

9.6.16. Os celulares, relógios (digitais e analógicos) e outros dispositivos eletrônicos serão obrigatoriamente desligados e ficarão de posse do candidato em envelope lacrado, para garantir a lisura do certame até a saída do candidato do local de prova. Caso o candidato se recuse a lacrar o celular, relógio ou outros dispositivos, violar o envelope sem autorização, ou ainda se o telefone celular tocar durante a realização da prova, o fato será registrado na Ata de Sala e o candidato será eliminado do certame.

9.6.17. Ao término da prova, o candidato deverá entregar, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o cartão-resposta da Prova Objetiva, podendo levar consigo o referido caderno de Prova Objetiva. O candidato que não devolver o cartão-resposta estará automaticamente eliminado do concurso.

9.6.18. Não haverá, qualquer que seja o motivo alegado, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

9.6.19. Não será permitida, em hipótese alguma, consulta a livros, revistas, texto, notas, códigos, folhetos ou assemelhados. Tampouco será permitida a utilização de quaisquer aparelhos eletrônicos, tais como máquinas de calcular, agendas, relógios com calculadora, *walkman*, gravador, *pager*, *palm top*, *l-pods*, *l-pads*, telefone celular, receptores que possibilitem comunicações a distância, sob pena de desclassificação.

9.6.20. O candidato para se retirar do recinto das provas, somente poderá fazê-lo com a devida autorização da coordenação e acompanhamento de fiscal.

9.6.21. Por motivo de segurança, os candidatos só poderão ausentar-se, definitivamente, do recinto das provas após 60 minutos contados a partir do efetivo início das mesmas.

9.6.22. Ao final das provas, os 3 (três) últimos candidatos só serão liberados após todos terem terminado ou encerrado o período de realização da prova, assinando a Ata de Prova, atestando, assim, a idoneidade da finalização da prova.

9.6.23. O candidato que não observar o disposto nos subitens 9.6.15, 9.6.16, 9.6.19, 9.6.20, 9.6.21 e 9.6.22, deverá assinar o Termo de Ocorrência do Concurso. Caso o candidato se negue a assinar o documento, o fato será relatado no referido Termo de Ocorrência e assinado pelos fiscais de sala e pelo Coordenador Local.

9.6.24. 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. O tempo de realização da prova não será estendido, tendo em vista o afastamento da candidata para a amamentação. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não tendo a candidata, neste momento, a companhia do seu acompanhante, mas sim de um fiscal.

9.6.25. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova, deverá além de assinalar no Formulário de Solicitação de Inscrição, enviar ao CEPUERJ/Coordenação de Processos Seletivos, Caixa Postal 46.520, Agência Vila Isabel, Rio de Janeiro, RJ, CEP 20.551-970, através de carta registrada com AR, requerimento com exposição de motivos, acompanhado de atestado médico original (com assinatura e número do registro profissional) até o dia **19/09/2011** (data da postagem).

9.6.26. O candidato que, à época de realização da Prova, estiver com doença infectocontagiosa que demande isolamento ou necessite de cuidados médicos especiais que comprovadamente impeçam o deslocamento ao *campus* da Uerj, deverá entrar em contato com o CEPUERJ/Coordenação de Processos Seletivos, através do Teleatendimento (2334-0639), do dia **21/09 até as 12 horas do dia 22/09/2011**. Obedecendo-se critérios de viabilidade e de razoabilidade, o CEPUERJ avaliará individualmente cada caso, no que tange à possibilidade de atender à demanda criada, o que poderá implicar mudança do local de realização da Prova.

9.6.27. Não serão concedidas condições especiais para a realização das provas ao candidato que não as solicitar no prazo determinado no subitem **9.6.25 e 9.6.26**.

9.6.28. A solicitação de condições especiais para a realização das provas será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

10. DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS DA PROVA OBJETIVA E DOS RECURSOS

10.1. O gabarito da Prova Objetiva será divulgado no dia **26/09/2011, a partir das 14h**, no endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>, Concursos em Andamento, *link* Prefeitura Municipal de Itaguaí 2011.

10.2. O candidato poderá solicitar recurso das Provas Objetivas, de Redação, Capacitação Física, Prática e de Títulos, de acordo com as datas descritas a seguir:

- Prova Objetiva (todos os cargos) – **das 16h do dia 26 as 17h do dia 28/09/2011;**
- Prova Prática/Capacitação Física (Guarda Municipal e Motorista) - **das 16h do dia 26 as 17h do dia 28/10/2011;**
- Prova de Redação (Professor De – 1) - **das 16h do dia 31/10 as 17h do dia 04/11/2011;**
- Prova de Títulos:
 - (Demais cargos) - **das 16h do dia 04 as 17h do dia 08/11/2011;**
 - (Guarda Municipal e Motorista) - **das 16h do dia 23 as 17h do dia 25/11/2011;**

10.2.1. Os recursos das Provas serão realizados por candidato, constando todas as questões que desejar recorrer ou os motivos pelos quais está insatisfeito com a nota divulgada.

10.2.2 O recurso da Prova Objetiva deverá constar a indicação precisa daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, tomando por base **apenas** às referências bibliográficas sugeridas constantes do Anexo I, com indicação obrigatória do(s) título(s) da(s) referência(s), do(s) capítulo(s) e da(s) página(s) onde o fundamento do recurso é encontrado.

10.2.3. Os candidatos deverão adotar os procedimentos descritos abaixo para solicitar recursos:

a) Acessar o endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>, Concursos em Andamento e o *link* Prefeitura Municipal de Itaguaí 2011, onde estará disponível o modelo do Formulário de Solicitação de Recurso e o boleto de pagamento da taxa de recurso, no valor de R\$ 15,00.

b) Digitar o CPF, senha, código *Captcha* e enviar. Escolher a opção Solicitação de Recurso e clicar no botão Enviar;

c) Preencher corretamente todos os campos do Formulário de Solicitação de Recurso discriminando as questões que são objeto de recurso e, enviá-lo através do botão específico (ENVIAR);

d) Aguardar a geração completa do boleto bancário para pagamento da taxa de recurso e imprimir o referido boleto em papel A4;

e) Efetuar o pagamento até a data de vencimento, em espécie, em qualquer Instituição Bancária, nos caixas eletrônicos ou nos serviços bancários na internet;

g) Caso o candidato não possua acesso à internet para solicitação de recursos, o mesmo poderá comparecer ao Campus da UERJ, situado à Rua São Francisco Xavier, 524, 1º andar, sala 1006, bloco A ou na Prefeitura Municipal de Itaguaí, no horário de 10 às 17 horas, de 2ª a 6ª feira – dias úteis.

h) Os candidatos que tiverem obtido isenção da taxa de inscrição estão isentos do pagamento da taxa de recursos.

10.3. Não será aceito recurso por via postal, telegrama, *fax* ou qualquer outro meio que não seja o especificado neste Edital, qual seja o *site* do CEPUERJ disponível 24 horas por dia no período de solicitação de recurso.

10.4. Será indeferido, liminarmente, o recurso que:

a) não estiver fundamentado nas referências bibliográficas sugeridas indicadas no Anexo I;

b) for interposto fora do período acima descrito;

c) não for constatado o pagamento da taxa de recurso no período definido e horário de pagamento bancário dos serviços de *internet*.

10.5. Após o julgamento dos recursos, o gabarito inicialmente divulgado poderá ser alterado e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos indistintamente a todos os candidatos, que não os obtiveram na correção inicial.

10.6. A decisão final da Banca Examinadora quanto ao gabarito da Prova Objetiva constitui última instância para recursos e revisão, sendo ela soberana em suas decisões, razão pela qual serão indeferidos, liminarmente, recursos ou revisões adicionais.

10.7. Os resultados dos recursos estarão à disposição dos candidatos para ciência, no CEPUERJ, Pav. João Lyra Filho, 1º andar, bloco A, sala 1006, das 10 às 17 horas, conforme descrito abaixo:

- Prova Objetiva: **10/10/2011;**
- Prova de Redação: **17/11/2011;**
- Provas Prática e de Capacitação Física: **07/11/2011** e
- Prova de Títulos:
(Demais cargos): **18/11/2011;**
(Guarda Municipal e Motorista): **02/12/2011;**
(Professor DE -1): **13/12/2011;**

10.8. A taxa de recurso não será devolvida, sob nenhuma alegação.

10.9. Caso haja provimento dos pedidos de recursos referentes às provas, haverá divulgação de novo resultado a ser publicado no site do CEPUERJ.

11. DOS RESULTADOS DAS PROVAS E CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1. O resultado das Provas será divulgado, **a partir das 14 horas**, no endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>, Concursos em Andamento, *link* Prefeitura Municipal de Itaguaí 2011, de acordo com as datas descritas abaixo:

- Para os cargos: Agente Administrativo Escolar, Agente de Trânsito, Almoхарife, Cuidador Social, Fiscal de Tributos Municipais, Faturista, Instrumentador Cirúrgico, Secretário Escolar, Técnico de Aparelho Gessado, Técnico de Contabilidade, Técnico de Enfermagem, Técnico de Laboratório, Técnico de Raio X, Técnico em Mamografia, Recreador: **18/11/2011**
- Para o cargo de Guarda Municipal, Motorista/: **02/12/2011**
- Professor DE – 1: **13/12/2011**

11.2. A classificação final dos candidatos será obtida através do somatório de todas as notas obtidas em cada uma das etapas realizadas.

11.3. Se houver empate na classificação final, serão considerados para fins de desempate, os seguintes critérios, na ordem descrita a seguir:

➤ **Para os cargos: Agente Administrativo Escolar, Agente de Trânsito, Almoхарife, Cuidador Social, Fiscal de Tributos Municipais, Faturista, Instrumentador Cirúrgico, Secretário Escolar, Técnico de Aparelho Gessado, Técnico de Contabilidade, Técnico de Enfermagem, Técnico de Laboratório, Técnico de Raio X, Técnico em Mamografia, Recreador**

1º - ter obtido maior número de pontos na prova Objetiva;

2º - ter obtido maior número de pontos na Prova de Títulos;

3º - ser mais idoso, considerando dia, mês e ano de nascimento.

➤ **Para o cargo de Guarda Municipal**

1º - ter obtido maior número de pontos na prova Capacitação Física;

2º - ter obtido maior número de pontos na Prova Objetiva;

3º - ter obtido maior número de pontos na Prova de Títulos;

4º - ser mais idoso, considerando dia, mês e ano de nascimento.

➤ **Para o cargo de Motorista**

1º - ter obtido maior número de pontos na prova Prática;

2º - ter obtido maior número de pontos na Prova Objetiva;

3º - ter obtido maior número de pontos na Prova de Títulos;

4º - ser mais idoso, considerando dia, mês e ano de nascimento.

➤ **Para o cargo de Professor DE - 1**

1º - ter obtido maior número de pontos na Prova de Redação;

2º - ter obtido maior número de pontos na Prova Objetiva;

3º - ter obtido maior número de pontos na Prova de Títulos;

4º - ser mais idoso, considerando dia, mês e ano de nascimento.

11.4. A listagem de pontuação obedecerá à seguinte legenda:

- a) **SELECIONADO** - atendeu ao critério especificado em cada etapa e encontra-se dentro do número de vagas prevista no subitem 2.2,
- b) **APROVADO** – atendeu ao critério especificado em cada etapa, mas não se encontra dentro do número de vagas prevista no subitem 2.2,
- c) **REPROVADO** – não atendeu aos critérios especificados em uma das etapas de prova;
- d) **ELIMINADO** – faltou à prova ou desistiu de prestar o concurso ou deixou de atender as determinações previstas quando da realização da prova.

12. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

12.1. Os resultados oficiais do concurso serão homologados em até um mês após a divulgação dos resultados no Diário Oficial do Município de Itaguaí.

12.2. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos a partir da data de publicação no Diário Oficial do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério da Prefeitura Municipal de Itaguaí.

12.3. Dentro da validade do Concurso Público que trata o subitem 12.2, a Prefeitura Municipal de Itaguaí, poderá disponibilizar novas vagas para provimento, mediante autorização do Prefeito.

12.4. O candidato selecionado de acordo com o número de vagas, será convocado para contratação e deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
- b) Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
- c) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
- d) Cédula de Identidade;
- e) CPF;
- f) Documento de inscrição no PIS ou PASEP, se houver;
- g) 2 fotos 3x4 recentes;
- h) Declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa;
- i) Diploma de conclusão do ensino fundamental e cursos exigidos, quando for o caso;
- j) Carteira do Conselho Regional e certidão de regularidade, quando for o caso.

12.5. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.

12.6. Os candidatos que não apresentarem os documentos no prazo previsto serão desclassificados e excluídos do Concurso Público para todos os fins.

12.7. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para a contratação até a data da convocação ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados ainda que já tenham sido publicados os resultados finais, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

12.8. A convocação para cada cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Itaguaí do Estado do Rio de Janeiro e será realizada no prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias, contados da homologação do resultado final publicado no Diário Oficial.

12.9. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos para a contratação nos cargos conforme subitem 12.4, serão exigidos apenas dos candidatos selecionados e convocados para início das atividades.

12.10. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos citados no item 5 deste Edital e os exigidos no item 12.4, perderá o direito à vaga.

13. DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

13.1. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

- I - assiduidade e pontualidade;
- II - disciplina;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade;
- V - responsabilidade;
- VI - respeito e compromisso para com a instituição;
- VII - aptidão funcional;
- VIII - relações humanas no trabalho.

13.2. Doze meses antes de findo o estágio probatório, a avaliação do desempenho do servidor, será realizada por órgão competente da Prefeitura Municipal de Itaguaí, sendo submetida à homologação do Prefeito.

13.3. Uma vez demonstrada aptidão funcional, no prazo de que trata o subitem anterior, o servidor, 4 (quatro) meses antes do término do estágio, será submetido a avaliação final e, aprovado, terá homologado o estágio probatório.

13.4. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando armas, celulares, relógios digitais ou analógicos, aparelhos eletrônicos de qualquer espécie, como também, o uso de óculos escuros ou quaisquer acessórios como bonés, chapéu, gorro, etc ou protetores auriculares.

14.2. São de inteira responsabilidade do candidato o fornecimento de informações e a atualização de seu endereço residencial enquanto o Concurso Público estiver dentro do prazo de validade, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Itaguaí e o CEPUERJ/UERJ por eventuais prejuízos que possa sofrer o candidato, em decorrência de informações incorretas ou insuficientes.

14.3. Não será permitido ao candidato fumar no local da prova, conforme Lei nº 5.517 de 17/08/2009 e Decreto nº 41.121 de 16/11/2009.

14.4. Será excluído do Concurso Público, em qualquer de suas fases, o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar documento de identificação, para realizar as provas;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal após ter assinado a lista de frequência;
- e) ausentar-se do local de provas antes de decorrido sessenta minutos do início das provas;
- f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não o autorizado pelo CEPUERJ.
- g) ausentar-se da sala de provas levando o cartão-resposta, caderno da Prova de Redação, ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) utilizar-se de processos ilícitos na realização das provas, comprováveis por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico, ainda que a constatação ocorra posteriormente;
- j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação ou impresso não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
- k) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais ou analógicos, walkman, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- l) comportar-se de modo a perturbar a realização das provas pelos demais candidato, causando evidente prejuízo a estes;
- m) deixar de assinar a lista de presença;
- n) deixar de apresentar os documentos solicitados no prazo estabelecido;
- o) não observar as disposições deste Edital.

14.5. A exclusão do Concurso Público de um candidato pelas razões indicadas neste Edital será publicada no Diário Oficial do Município de Itaguaí.

14.6. Decorridos 5 (cinco) anos da realização do Concurso Público, todos os documentos e processos a ele relativos serão incinerados, independente de qualquer formalidade.

14.7. O CEPUERJ não fornecerá declarações de aprovação no certame, valendo como declaração, a publicação do resultado final no Diário Oficial do Município de Itaguaí.

14.8. A constatação, a qualquer tempo, de que o candidato prestou qualquer informação fraudulenta, acarretará sua eliminação deste Concurso Público. No caso de já ter tomado posse, será eliminado, após assegurado o direito de ampla defesa, sem prejuízo das demais medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis ao caso.

14.9. É de inteira responsabilidade do candidato, manter seu endereço atualizado junto a Prefeitura Municipal de Itaguaí, a fim de viabilizar contatos necessários para nomeação e posse. As alterações deverão ser realizadas na sede da Prefeitura Municipal de Itaguaí através de requerimento específico.

14.10. A Prefeitura Municipal de Itaguaí e o CEPUERJ não se responsabilizam por eventuais prejuízos aos candidatos que não atualizarem seu endereço, se o mesmo for de difícil acesso, se a correspondência for devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento de endereço e/ou com erro e por correspondência recebida por terceiros.

14.11. Na hipótese de se verificar falhas de impressão nas provas após a sua distribuição, o Coordenador Local, antes do início da mesma providenciará a sua substituição.

14.12. Caso não haja cadernos suficientes para a devida substituição, o Coordenador Local realizará a leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando assim, um caderno de questões completo.

14.13. Se a identificação de erros for verificada após o início da prova, o Coordenador Local, após contato com o CEPUERJ, estabelecerá prazo para a compensação do tempo usado para a regularização do caderno.

14.14. O CEPUERJ divulgará, sempre que necessário, editais, normas complementares e avisos oficiais sobre o Concurso, que passarão a integrar o presente Edital.

14.15. O CEPUERJ e a Prefeitura Municipal de Itaguaí não se responsabilizam por cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso.

14.16. As despesas relativas a participação do candidato no Concurso Público e a sua apresentação para a contratação e exercício correrão as expensas do próprio candidato.

14.17. Todos os horários citados neste Edital referem-se à hora oficial de Brasília.

14.18. Não haverá justificativa para o não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

14.19. Os casos omissos serão decididos pela Prefeitura Municipal de Itaguaí e o Centro de Produção da UERJ.

15. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Cargos: Agente Administrativo Escolar, Agente de Trânsito, Almoxarife, Cuidador Social, Fiscal de Tributos Municipais, Faturista, Instrumentador Cirúrgico, Secretário Escolar, Técnico de Aparelho Gessado, Técnico de Contabilidade, Técnico de Enfermagem, Técnico de Laboratório, Técnico de Raio X, Técnico em Mamografia, Recriador

ATIVIDADES	PERÍODO DE REALIZAÇÃO
Inscrições <i>on-line</i>	15 a 24/08/2011
Solicitação de isenção de taxa de inscrição	15 a 17/08/2011
Resultado das solicitações de isenção de taxa de inscrição	22/08/2011
Entrega de laudo médico PNE	Até 24/08/2011
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	25/08/2011
Solicitação de condições especiais para a prova	Até 19/09/2011
Impressão de cartão de confirmação de inscrição - CCI	A partir de 19/09/2011
Solicitação de cuidados médicos especiais	21 a 22/09/2011 às 12h
Realização da Prova Objetiva	25/09/2011
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva	26/09/2011
Interposição de recursos ao gabarito da Prova objetiva	26 a 28/09/2011
Resultado do recurso ao gabarito da Prova Objetiva	10/10/2011
Entrega da Prova de Títulos	13 a 17/10/2011
Divulgação das notas da Prova de Títulos	04/11/2011
Interposição de Recursos a nota da Prova de Títulos	04 a 08/11/2011
Resultado do recurso da Prova de Títulos e Resultado Final	18/11/2011

Cargos: Guarda Municipal e Motorista

ATIVIDADES	PERÍODO DE REALIZAÇÃO
Inscrições <i>on-line</i>	15 a 24/08/2011
Solicitação de isenção de taxa de inscrição	15 a 17/08/2011
Resultado das solicitações de isenção de taxa de inscrição	22/08/2011
Entrega de laudo médico PNE	Até 24/08/2011
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	25/08/2011
Solicitação de condições especiais para a prova	Até 19/09/2011
Impressão de cartão de confirmação de inscrição - CCI	A partir de 19/09/2011
Solicitação de cuidados médicos especiais	21 a 22/09/2011 às 12h
Realização da Prova Objetiva	25/09/2011
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva	26/09/2011
Interposição de recursos ao gabarito da Prova objetiva	26 a 28/09/2011
Resultado do recurso ao gabarito da Prova Objetiva e divulgação do calendário da Prova de Capacitação Física/Prática	10/10/2011
Realização da Prova de Capacitação Física/Prática	13 a 21/10/2011
Divulgação das notas da Prova de Capacitação Física/Prática	26/10/2011
Interposição de Recursos a nota da Prova de Capacitação Física/Prática	26 a 28/10/2011
Resultado do recurso da Prova de Capacitação Física/Prática	07/11/2011
Entrega da Prova de Títulos	07 a 09/11/2011
Divulgação das notas da Prova de Títulos	23/11/2011
Interposição de Recursos a nota da Prova de Títulos	23 a 25/11/2011
Resultado do recurso da Prova de Títulos e Resultado Final	02/12/2011

Cargo: Professor DE - 1

ATIVIDADES	PERÍODO DE REALIZAÇÃO
Inscrições <i>on-line</i>	15 a 24/08/2011
Solicitação de isenção de taxa de inscrição	15 a 17/08/2011
Resultado das solicitações de isenção de taxa de inscrição	22/08/2011
Entrega de laudo médico PNE	Até 24/08/2011
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	25/08/2011
Solicitação de condições especiais para a prova	Até 19/09/2011
Impressão de cartão de confirmação de inscrição - CCI	A partir de 19/09/2011
Solicitação de cuidados médicos especiais	21 a 22/09/2011 às 12h
Realização da Prova Objetiva e de Redação	25/09/2011
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva	26/09/2011
Interposição de recursos ao gabarito da Prova objetiva	26 a 28/09/2011
Resultado do recurso ao gabarito da Prova Objetiva	10/10/2011
Divulgação das notas da Prova de Redação	31/10/2011
Interposição de Recursos a nota da Prova de Redação	31/10 a 04//11/201
Resultado do recurso da Prova de Redação	17/11/2011
Entrega da Prova de Títulos	18 a 22/11/2011
Divulgação das notas da Prova de Títulos	02/12/2011
Interposição de Recursos a nota da Prova de Títulos	02 a 06/12/2011
Resultado do recurso da Prova de Títulos e Resultado Final	13/12/2011

DICAS IMPORTANTES

- Ao acessar o endereço eletrônico do CEPUERJ (<http://www.cepuerj.uerj.br>) atualize sempre a página, de modo a poder obter novas informações inseridas;
- Todos os materiais disponíveis na página para consulta estarão em formato PDF, portanto é necessário que você tenha instalado em seu computador o *Acrobat Reader*;
- Recomenda-se que o candidato chegue ao local de realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para início das mesmas, devendo estar de posse de documento de identidade, do cartão de confirmação de inscrição (CCI) e de caneta esferográfica transparente (tinta azul ou preta);
- As provas objetivas terão duração de até 4 (quatro) ou 5 (cinco) horas, conforme o cargo e o candidato não poderá se ausentar da sala para comprar água ou alimentos. Assim, na sala de realização da prova, será permitida a entrada de garrafas de água, biscoitos, barras de cereais, balas e assemelhados, juntamente com saco plástico para a coleta de descartes;
- Para os usuários de medicamentos de uso contínuo, recomenda-se trazê-los nos dias de provas se necessário for, pois não será permitido afastamento temporário para comprá-los durante a realização das mesmas;
- Haverá, no dia de realização das Provas, um médico de plantão e medicamentos básicos para atendimentos emergenciais.

LOCALIZE-SE

CAMPUS DA UERJ

Rua São Francisco Xavier 524 – Maracanã, RJ

CENTRO DE PRODUÇÃO DA UERJ

Rua São Francisco Xavier 524 – Maracanã, RJ, Pavilhão João Lyra Filho, 1º Andar, Bloco A, Sala 1006.

COORDENADORIA DE PROCESSOS SELETIVOS

Rua São Francisco Xavier 524 – Maracanã, RJ, Pavilhão João Lyra Filho, 1º Andar, Bloco A, Sala 1028.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAÍ

Rua General Bocaiúva, 636
Centro, Itaguaí - RJ

CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CANDIDATO - CAC

O edital com as normas e procedimentos dos concursos organizados pelo CEPUERJ, encontram-se disponíveis para consulta e impressão no endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>. Caso ainda persistam dúvidas, o candidato poderá entrar em contato através de e-mail, pessoalmente ou via teletendimento:

E-mail: concursoscepuerj@yahoo.com.br ou coprosel@uerj.br.

Recepção - Rua São Francisco Xavier 524 – Maracanã, RJ, Pavilhão João Lyra Filho, 1º Andar, Bloco A, Sala 1006, 2ª a 6ª feira, das 9 às 18 horas.

Teletendimento – 2334-0639, de 2ª a 6ª feira, das 8 às 19 horas.

ANEXO I – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PNE E PROVA DE CAPACITAÇÃO FÍSICA

MODELO PNE

Atesto para fins de comprovação de inscrição no Concurso Público para a Prefeitura Municipal de Itaguaí que o Sr (a). _____, é portador (a) da deficiência _____, grau _____, nível _____ código CID _____. Declaro ainda, que a deficiência apresentada pelo paciente é compatível com as atribuições do cargo _____, descrita no Edital do concurso.

Data: ____/____/____

Assinatura (Nome, CRM e Carimbo)

MODELO PARA A PROVA DE CAPACITAÇÃO FÍSICA

Atesto para fins de comprovação de participação de Prova de Capacitação Física no Concurso Público para a Prefeitura Municipal de Itaguaí que o Sr (a). _____, inscrito para o cargo de Guarda Municipal, encontra-se no momento do presente exame médico em perfeita condição de sanidade física e mental para realizar a referida prova, conforme descrita no Edital do concurso nº ____/2011, que compreende os seguintes testes: corrida de 100m, exercícios abdominais, suspensão na barra fixa (homens) e isométrica na barra fixa (mulheres) e corrida de 12 min.

Data: ____/____/____

Assinatura (Nome, CRM e Carimbo)

ANEXO III – MODELO DE PROVA DE TÍTULOS

NÍVEL MÉDIO

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE PROVA DE TÍTULOS

NOME CANDIDATO (A):
Nº INSCRIÇÃO:
CARGO QUE CONCORRE:

Experiência na área objeto do concurso em instituições públicas				Cópia da carteira de trabalho, contra-cheque, certidão/declaração que conste: Cargo exercido Período de exercício do cargo (com mês e ano)
. de 1 a 3 anos	06	02	12	
. de 4 a 6 anos	09	01	09	
. de 7 a 10 anos	10	01	10	
. acima de 11 anos	15	01	15	
Experiência profissional na área objeto do concurso em instituições privadas				
. de 1 a 3 anos	04	02	08	
. de 4 a 6 anos	06	01	06	
. de 7 a 10 anos	09	01	09	
. acima de 11 anos	12	01	12	
Cursos de formação continuada de até 45hs na área objeto do concurso, concluído até a data da apresentação dos títulos.	04	04	16	Diploma devidamente registrado ou Certificado de conclusão de curso, ou declaração de conclusão/inscrição em curso.

Curso superior completo, concluído até a data da apresentação dos títulos.	05	01	05	
Curso Superior em curso, com matrícula efetiva até a data de apresentação dos títulos.	02	01	02	
Pós-graduação <i>Lato-sensu</i> (especialização) na área objeto do concurso, com no mínimo 360 horas, concluída até a data da apresentação dos títulos.	07	01	07	
Pós-graduação <i>Lato-sensu</i> (especialização) na área objeto do concurso, com no mínimo 360 horas, em curso até a data da apresentação dos títulos.	06	01	06	
Mestrado na área de atuação, concluído até a data da apresentação dos Títulos.	10	01	10	
Mestrado na área de atuação, em curso até a data da apresentação dos Títulos.	08	01	08	
TOTAL		65		

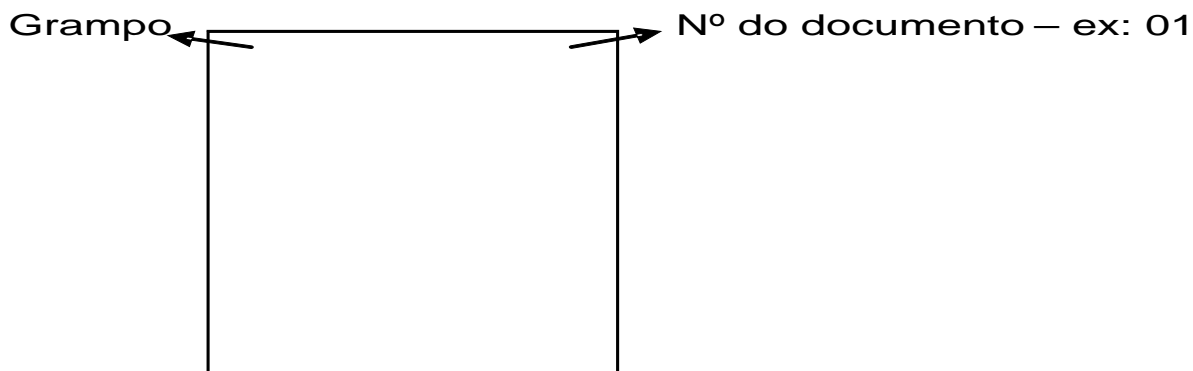
Declaro, para os devidos fins, que estou ciente e de pleno acordo com as normas contidas no edital que regulamentou o presente concurso de provas e títulos e assumo total responsabilidade pela idoneidade do(s) documento(s) apresentado(s) e pela veracidade das informações prestadas neste formulário.

Data: _____/_____/2011

Assinatura do(a) candidato(a)

OBSERVAÇÃO: O candidato deverá entregar a Prova de Títulos, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- 1 – Entregar Formulário da Prova de Títulos preenchido com os dados de identificação do candidato e cargo ao qual concorre;
- 2 – Anexar ao formulário, os comprovantes autenticados em cartório ou por funcionário público;
- 3 – Os documentos deverão se grampeados ao formulário do lado esquerdo da folha, contendo no canto superior direito o número do item a que o documento se refere, vide exemplo abaixo:



4 – Não serão considerados para fins de pontuação, os documentos que não forem entregues conforme descrito acima, sem autenticação ou fora do prazo definido neste edital.

**CONCURSO PÚBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAÍ**

**NÍVEL MÉDIO
CONTEÚDO E REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA**

2011

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO

N.º 014/CEPUERJ/2011

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO e REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

➤ **LÍNGUA PORTUGUESA (Todos os Cargos)**

Leitura e compreensão de textos de diferentes gêneros verbais e não verbais; Variação regional, variação social e registros de usos; Funções da linguagem; Modos de organização do texto: narração, descrição, exposição e argumentação; Coerência e coesão textual; Pontuação gramatical e expressiva; Elementos mórficos e processos de formação de palavras; Emprego das diferentes classes de palavra; Período simples: funções sintáticas; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; emprego do acento grave; Sintaxe de colocação; Período composto: processos sintáticos de estruturação, comportamento sintático das orações e relações lógico-discursivas marcadas pelos conectores; Sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, hiperônimos, hipônimos; polissemia, denotação e conotação; Figuras de linguagem; Ortografia, ortoepia e prosódia.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

AZEREDO, JOSÉ CARLOS DE. *Gramática Houaiss da Língua Portuguesa*. 2ed. São Paulo: Publifolha, 2008. / BECHARA, EVANILDO. *Moderna Gramática Portuguesa*. 37ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009. / GARCIA, OTHON MOACYR. *Comunicação em Prosa Moderna*. 26ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006. / HOUAISS, ANTÔNIO E VILLAR, MAURO DE SALLES. *Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa*. Rio de Janeiro: Objetiva.

➤ **CONHECIMENTOS GERAIS E LOCAIS (Todos os Cargos)**

História e Geografia do Brasil, do Estado do Rio de Janeiro e do município de Itaguaí. O Brasil, o Rio de Janeiro e Itaguaí na atualidade: política, economia, sociedade e cultura. Aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais do Mundo Contemporâneo no século XXI.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

FAUSTO, BORIS. *História Concisa do Brasil*. São Paulo: Edusp e Imprensa Oficial, 2001. / SANTANA, FABIO TADEU E DUARTE, RONALDO GOULART. *Rio de Janeiro: Estado e Metrópole*. São Paulo: Editora do Brasil, 2009.

ELETRÔNICAS

IBGE - www.ibge.gov.br / Jornal O Globo – www.oglobo.globo.com / Prefeitura de Itaguaí - www.itaguaí.rj.gov.br / Governo do Estado do Rio de Janeiro – www.rj.gov.br

➤ MATEMÁTICA (Agente Administrativo Escolar, Almoхарife, Faturista e Guarda Municipal)

Raciocínio Lógico: Lógica Matemática e Conjuntos; Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais e reais: operações, propriedades e aplicações. Porcentagem e Regra de Três. Sucessões: Progressões Aritméticas (P.A.) e Progressões Geométricas (P.G.). Problemas de Contagem: Análise Combinatória e Probabilidades. Funções Polinomiais: Funções de 1º e 2º graus; zeros, variação do sinal e representação gráfica; problemas de aplicação das funções polinomiais. Equações, Sistemas e Problemas do 1º e do 2º grau; Inequações e sistemas de inequações do 1º e do 2º grau. Função Exponencial e Função Logarítmica: Gráficos, Equações e Aplicações. Matrizes: Definição e operações; Sistemas Lineares: resolução de sistemas e problemas com duas variáveis. Geometria Plana: Triângulos e Quadriláteros; Triângulo Retângulo e Razões trigonométricas; Circunferência e Círculo; Áreas das figuras planas. Geometria Espacial: Prismas e Cilindros; Pirâmides e Cones; Esfera; Áreas e Volumes. Tratamento da informação: Leitura e interpretação de gráficos de barras, colunas, linhas e setores; Cálculo de Média Aritmética Simples e Ponderada; Moda, Mediana e Desvio-padrão.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

BIANCHINI, EDWALDO. *Matemática - ensino médio*, Volumes 1, 2 e 3, Moderna. / DANTE, LUIZ ROBERTO. *Matemática ensino médio*, Volumes 1, 2 e 3, Ática. / IEZZI, GELSON. *Matemática: ciência e aplicações*, Volumes 1, 2 e 3, Atual. / JULIANELLI, JOSÉ ROBERTO. *1000 Questões de Matemática para Vestibular e Concursos Públicos*, Ciência Moderna. / MACHADO, ANTONIO DOS SANTOS. *Matemática Temas e Metas*, Volumes 1, 2, 3, 4 e 5, 2. ed. Atual.

➤ **INFORMÁTICA (Agente Administrativo Escolar, Almojarife, Faturista, Fiscal de Tributos Municipais, Técnico de Contabilidade e Secretário escolar)**

Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação e correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas aplicativos e procedimentos em informática: conceitos de hardware e software. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópias de segurança (backup), conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, noções do Sistema Operacional Windows XP, criação, formatação, edição e utilização das ferramentas do MS Word (versões 2000, 2003 e XP), criação, edição formatação e utilização de fórmulas, gráficos e ferramentas para solução de problemas utilizando MS Excel (versões 2000, 2003 e XP).

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

ACKLEN, LAURA. *10 Minutos para Aprender MS Office 2000*, São Paulo: Ed. Berkeley Brasil, 1999. / Ajuda dos softwares Word, PowerPoint, Internet Explorer e Excel em todas as versões. / Ajuda dos softwares Mozilla Firefox e www.google.com.br incluindo os diversos recursos e serviços. / FRANÇA, JADIEL. *Informática para Concursos*. Editora Ciência Moderna, 2006. / HALVORSON, MICHAEL E YOUNG MICHAEL. *MS Office 2000 Professional Guia Autorizado*, São Paulo: Ed. Makron Books, 2001. / JOÃO ANTÔNIO. *Informática para concursos: teoria e questões*. Ed. Campus 3ª edição. Microsoft Office Excel 2003 – Official Academic Course – tradução Aldir Coelho Correa da Silva – Porto Alegre: Ed. Bookman, 2007. MORAZ, EDUARDO. *Administração de Informações com o Google*. São Paulo: Ed. Digerati Books, 2008. MORAZ, EDUARDO. *Administração de Informações com o Google*. São Paulo: Ed. Digerati Books, 2008. / MS Office 2000 - Prático e Fácil Courter, Gini, Porto Alegre, Ed. MAKRON BOOKS, 2000. / RUAS, JORGE. *Informática para Concursos*. Editora Campus, 5ª Edição, 2008. / Site da Microsoft www.microsoft.com.br e <http://office.microsoft.com/pt-br/default.aspx>.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

➤ **AGENTE DE TRÂNSITO**

O Sistema Nacional de Trânsito: competências dos diferentes órgãos executivos e das diferentes entidades da federação. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de trânsito. Veículos: registro, licenciamento, habilitação, condução de escolares. Habilitação. Infrações, penalidades, medidas administrativas, processo administrativo, crimes de trânsito.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações. / Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – Volumes I e II – CONTRAN – Ministério das Cidades, 2007.

➤ CUIDADOR SOCIAL

História da Política de Saúde no Brasil. História da Política da Assistência Social no Brasil. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069, de 13 de julho de 1990). Estatuto do Idoso (Lei 10.741, de 1 de outubro de 2003).

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

Guia Prático do Cuidador (MINISTÉRIO DA SAÚDE - Secretaria de Atenção à Saúde - Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde - Série A). / Lei Orgânica da Assistência Social (Lei 7.421, de 7 de dezembro de 1993). / Lei Orgânica da Saúde (Lei 8.080, de 19 de setembro de 1980). / Lei de Acessibilidade (Lei 10.098, de 19 de dezembro de 2000). / Normas e Manuais Técnicos. Brasília - DF - 2008. / Política Nacional do Idoso (Lei 8.642, de 04 de janeiro de 1994).

➤ FISCAL DE TRIBUTOS

CONTABILIDADE GERAL: a) Princípios Contábeis e Estrutura Conceitual para a Elaboração das Demonstrações Contábeis. Normas Brasileiras de Contabilidade. A Escrituração Contábil: As contas patrimoniais, de resultado e de compensação, os registros das operações e suas retificações, aplicadas a qualquer tipo de empresa, independente da sua natureza ou porte. As variações patrimoniais. Os livros contábeis. A equação patrimonial básica. O regime de caixa e o de competência. b) Medidas preliminares à elaboração das Demonstrações Contábeis: O balancete de verificação. As conciliações e retificações de saldos de contas. As provisões e os diferimentos. A tributação nas operações de venda de mercadorias e serviços aspectos legais e contábeis. O inventário de mercadorias e de materiais. c) Reconhecimento e Mensuração dos ativos e passivos: Custo histórico. Custo Corrente. Valor realizável. Valor presente. Valor justo. Valor recuperável de ativos. d) Reconhecimento e Mensuração de Receitas e Despesas. e) A elaboração das demonstrações contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Período, Demonstração do Resultado Abrangente Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração do Valor Adicionado, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis. f) As Normas Brasileiras de Contabilidade: Técnicas e Profissionais. **CONTABILIDADE DE CUSTOS:** a) Elementos conceituais Objetivo, importância e finalidade da Contabilidade de Custos. Conceito de custos, despesas, investimentos e gastos. b) Classificação e nomenclatura dos custos: Custos fixos e custos variáveis, custos diretos e custos indiretos. Objeto e objetivo de custeio. c) Controle e registro contábil de custos: o do Custo dos Produtos, Mercadorias ou Serviços Vendidos. Custos com mão-de-obra direta e indireta. Alocação dos custos com mão-de-obra. Custos com Materiais Diretos e Indiretos. Alocação dos custos com matéria

-prima, material secundário e material de embalagem. Métodos de controle de estoques de materiais. Custos indiretos de fabricação e seus critérios de rateio. d) Métodos de custeio: Custeio por absorção, Custeio Direto ou Variável. **CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO:** a) Estrutura Conceitual: Conceito. Finalidades. Atividades. Organização. Função social. Princípios Contábeis. Normas Brasileiras de Contabilidade. b) Plano de Contas: Conceito, estrutura e contas do ativo, passivo, variações patrimoniais aumentativas e diminutivas, resultado e controles. Contabilização. d) Demonstrações Contábeis: Conceitos, aspectos legais, forma de apresentação, elaboração e análise. Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico e Notas Explicativas. e) Gestão Fiscal: Lei de Responsabilidade Fiscal – Conceitos e Noções. f) Lei Orgânica do Município de Itaguaí: Título IV – Da Tributação Municipal, da Receita e Despesa do Orçamento 047, Capítulo I – Dos Tributos Municipais 047, Capítulo II – Da Receita e da Despesa 049, Capítulo III – Do Orçamento 050, Seção I – Da Gestão de Tesouraria 053.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Ministério da Fazenda. *Manual de contabilidade aplicada ao setor público: aplicado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios*: válido para o exercício de 2011: portaria conjunta STN/SOF nº4, de 30 de novembro de 2010: Parte I a VIII e anexos. Disponível no site http://www.tesouro.fazenda.gov.br/contabilidade_governamental/manuais.asp. / Portaria STN nº. 664 e 665, de 30 de novembro de 2010. FIPECAFI. Fundação Instituto de Pesquisas Contábeis, Atuariais e Financeiras. *Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades de acordo com as normas internacionais e do CPC*. São Paulo: Atlas, 2010. / MARTINS, ELISEU. *Contabilidade de custos*. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2010. / Lei Complementar nº 101, de 04.05.2000. / Lei nº 4.320, de 17.03.1964. / LEI COMPLEMENTAR Nº 116, de 31.07.2003. / Lei Orgânica do Município de Itaguaí – disponível no endereço <http://www.camaraitaguai.rj.gov.br/index.php>. / SILVA, Lino Martins. **Contabilidade Governamental**: Um Enfoque Administrativo da Nova Contabilidade Pública. 9. Ed. São Paulo: Atlas, 2011./ Lei 6404, de 15.12.1976 e suas alterações – disponível no endereço http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6404consol.htm. Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade sobre Princípios e Normas Brasileiras de Contabilidade.

➤ INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO

Princípios da assepsia cirúrgica. Classificação das cirurgias. Infecção Hospitalar. Reprocessamento de artigos. Tempos cirúrgicos. Cirurgias por vídeo. Cirurgias ambulatoriais. Instrumental cirúrgico. Aspectos ético-legais da instrumentação cirúrgica. Biossegurança no centro cirúrgico. Cuidados e ações específicas: posicionamento cirúrgico, uso do bisturi elétrico, paramentação. Prevenção de acidentes de trabalho. Riscos do trabalho no Centro Cirúrgico.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Associação Paulista de Epidemiologia e Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde. *Limpeza, desinfecção e esterilização de artigos em serviços de saúde*. p.1-56. São Paulo, 2010. / BRASIL, MS. *Portaria 2616*. Dispõe sobre controle de infecção hospitalar. 12 maio de 1998. / MULLAZZANI MP, CIOATO MJG. *Enfermagem em videocirurgia. Fundamentos, procedimentos e práticas*. São Paulo: Atheneu; 2006. / CARVALHO R, BIANCHI ERF. *Enfermagem em centro cirúrgico e recuperação*. São Paulo: Manole, 2007. / STOCHERO, O. *Enfermagem em Centro Cirúrgico Ambulatorial*. Ed. Guanabara Koogan: Rio de Janeiro, 2005. / SILVA MVG, OLIVEIRA AMG. *Plantão de enfermagem: o cotidiano da assistência de enfermagem numa unidade hospitalar*. Rio de Janeiro: Nogueira Rio; 2008. / SOBECC. *Práticas Recomendadas SOBECC/Sociedade Brasileira de Enfermeiros de Centro Cirúrgico*. 5ª edição. São Paulo: SOBECC, 2009.

➤ MOTORISTA

Lei e Regulamentos que regem o Trânsito Brasileiro.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

CTB Código de Trânsito Brasileiro e legislação pertinente.

➤ PROFESSOR DE - 1

Alfabetização

Diferentes concepções de alfabetização, perspectiva história e implicações para prática. Teorias do conhecimento e relações com diferentes concepções de alfabetização; Contribuições do construtivismo no processo de alfabetização; Psicogênese da Língua escrita. Contribuições do sociointeracionismo à alfabetização. O conceito de letramento: implicações teóricas e práticas. Análise de práticas alfabetizadoras e construção de projetos de trabalho.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

CARDOSO, BEATRIZ. *Ler e escrever, muito prazer*. São Paulo: Ática, 1999. / FERREIRO, EMÍLIA. *Reflexões sobre alfabetização*. São Paulo: Cortez, 1995. / FREIRE, PAULO. *A importância do ato de ler*. São Paulo: Cortez, 1996, 18 ed. / HERNÁNDEZ, FERNANDO. *Transgressão e Mudança na Educação - Os Projetos de Trabalho*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998. / KRAMER, SONIA. *Alfabetização: leitura e escrita formação de professores em curso*. São Paulo: Ática, 2001. / LAJOLO, MARISA. *Do mundo da leitura para a leitura do mundo*. São Paulo: Ática, 2000. / MEC. *Pró-letramento – Alfabetização e Linguagem (material de ensino)*. Disponível em: www.portal.mec.gov.br. / SOARES, MAGDA. *Letramento: um tema em três gêneros*. Belo Horizonte: Autêntica, 1998. / WEIZ, Telma. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. São Paulo: Ática.

CONHECIMENTOS GERAIS DE PEDAGOGIA

Perspectivas atuais da Educação. Projeto Político Pedagógico. Avaliação da Aprendizagem.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

GADOTTI, MOACIR. *Pressupostos do Projeto Político*. In: Anais da Conferência Nacional de Educação para Todos. Brasília: DF, 1994, pp. 576-581. Disponível em: http://www.suzano.sp.gov.br/CoordEdu/docs/PressupostosPPP_Gadoti.pdf. / GADOTTI, MOACIR. *Perspectivas Atuais da Educação*. In: *Revista São Paulo em Perspectiva* (online). São Paulo, vol. 14, nº 2, abr./jun. 2000. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0102-88392000000200002. / LUCKESI, CIPRIANO. *O que é mesmo o ato de avaliar a aprendizagem?* In: *Revista Pátio Online*. Artmed: Porto Alegre, n.12, ano III, fev./abr., 2000. Disponível em: <http://www.faedec.rj.gov.br/eteot/textos/TD2_luckesi.pdf>

EDUCAÇÃO INFANTIL

1- Brincar: jogo de apropriação e recriação do mundo. 2- Inclusão: o reconhecimento da diversidade humana. 3- A criança como sujeito de direitos: os direitos fundamentais e os instrumentos legais vigentes. 4- Parâmetros de Qualidade na Educação. 05- Orientação curricular para Educação Infantil até a 5ª série. 06- Tempo como estruturador do trabalho docente, sendo ao mesmo tempo estruturado por ele 07-Intencionalidade nas ações pedagógicas.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Congresso Nacional. Constituição Federal. 1988. Cap. Da Educação . art. 208. / Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (LEI 8.069, DE 13.07.1990). 1. Título I - Das Disposições Preliminares; 2. Título II, Capítulo I - Do Direito à Vida e à Saúde; Capítulo II - Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade; Capítulo IV - Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer. / BRASIL. Congresso Nacional. **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional**. Lei nº 9.394/96 de 20 de Dezembro, 1996. Estabelece as Diretrizes e Base da Educação Nacional. Título I, II,III,IV. Título V - capítulo I; capítulo II , seção II; capítulo V, Título VI. / BRASIL. Ministério da Educação e Cultura. Secretaria de Educação Fundamental. Coordenadoria de Educação Infantil. **Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças**. 2ª. Edição. Brasília, 2009. / BRASIL. MEC. CNE.CEB. Resolução nº 5 de 17 de dezembro de 2009. Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Diário Oficial da União, Brasília, 18 de dezembro de 2009, Seção 1, p.18. / BROUGÈRE, Gilles. **Brinquedo e Cultura**. São Paulo: Cortez, 2001. / CRAIDY, C. M. (org.) (2001). **O educador de todos os dias**. Convivendo com crianças de 0 a 6 anos. Cadernos Educação Infantil (nº5). Porto Alegre, Mediação. / FARIA, Lia Ciomar Macedo de & SOUZA, Donald Bello de (Org.). **Desafios da Educação Municipal**. RJ: DP&A. / KISHIMOTO, Tizuko Morchida. (org.). **O Brincar e suas Teorias**. Pioneiras, São Paulo, 1998.

➤ **RECREADOR**

Fundamentos didático-pedagógicos da recreação e dos jogos; Recreação nos espaços formais e não formais da educação; Jogos populares e jogos cooperativos; Introdução, formação e atuação no lazer; Organização de eventos; Métodos e estratégias de dinâmicas de grupo; aspectos do corpo na escola e na sociedade brasileira; Atividades recreativas e educação ambiental; concepções e práticas do brinquedo; Recreação e educação; Atividades recreativas e perspectivas para a inclusão; Jogos de aventura e da natureza; Entendimento e ação do corpo no processo de construção do conhecimento; Aspectos da cultura e suas relações com os jogos recreativos; Possibilidades de ações pedagógicas lúdicas e práticas do corpo e do movimento nos espaços públicos.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ANTUNES, C. *Jogos para a estimulação das múltiplas inteligências*. Petrópolis: Vozes, 1998. / BRUHNS, H. T. (org.). *O corpo parceiro e o corpo adversário*. Campinas: Papyrus, 1993. / CALLADO, C. V. *Educação para a paz: promovendo valores humanos na escola, através da educação física e dos jogos cooperativos*. Santos: Projeto Cooperação, 2004. / COSTA, E. P. *Técnicas de dinâmica: facilitando o trabalho com grupos*. Rio de Janeiro: WAK, 2002. / CHATEAU, J. *O jogo e a criança*. São Paulo: Summus, 1987. / FREIRE, J. B. *Educação de Corpo Inteiro*. São Paulo: Scipione, 1989. / FRIEDMANN, A. *Brincar: crescer e aprender – o resgate do jogo infantil*. São Paulo: Moderna, 1996. / GARCIA, R. L. (Org.). *O corpo que fala dentro e fora da escola*. Rio de Janeiro: DP&A, 2002. / HUIZINGA, J. *Homo Ludens: o jogo como elemento da cultura*. São Paulo: Perspectiva, 1980. / KISHIMOTO, T. M. *Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação*. São Paulo: Ed. Cortez, 2005. / MARANHÃO, D. N. M. M. *Ensinar Brincando: a aprendizagem pode ser uma grande brincadeira*. Rio de Janeiro: WAK, 2007. / MARCELLINO, N. C. *Lazer: formação e atuação profissional*. Campinas: Papyrus, 1995. / MARIOTTI, F. *Jogos e recreação*. Rio de Janeiro: Ed. Shape, 2003. / MIRANDA, N. *200 jogos infantis*. São Paulo: Martins Editora, 1980. / MORIN, E. *Os sete saberes necessários para a educação do futuro*. São Paulo: Cortez, 2004. / SANTOS, C. A. *Jogos e atividades lúdicas na alfabetização*. Rio de Janeiro, Sprint, 1998. / VENÂNCIO, S. & FREIRE, J. B. *O jogo dentro e fora da escola*. Campinas: Autores Associados, 2005.

➤ **SECRETÁRIO ESCOLAR**

Estrutura e Funcionamento do Ensino.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Constituição Federal. / Estatuto da Criança e do Adolescente. / Lei de Diretrizes e Bases da Educação.

➤ **TÉCNICO DE APARELHO GESSADO**

Anatomia e Patologias Frequentes a Imobilizar. Técnicas De Confecção De Aparelhos Gessados. Retirada de Aparelhos. Riscos e Complicações das Imobilizações. Imobilizações não Convencionais. Imobilizações Sintéticas.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

VENTURA, MARIA DE FÁTIMA. *Enfermagem Ortopédica*. São Paulo, Editora Ícone, 1996 Páginas - (17 À 125). / CAMARGO, FLÁVIO PIRES DE, FUSCO, ENÉAS BRASILIENSE, JOHNSON & JOHNSONS, JOÃO GILBERTO CARAZZATO. *Técnicas De Imobilização*. 1976. AUTORES

➤ **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

FUNDAMENTOS DE ENFERMAGEM: Noções básicas em fisiologia, anatomia humana, microbiologia, parasitologia, higiene e profilaxia, nutrição e dietética, psicologia aplicada à enfermagem. Processo de comunicação e relação profissional de saúde-paciente. Semiologia e semiotécnica; atuação do técnico de enfermagem nos diversos procedimentos de assistência ao usuário; coleta de material para exames; verificação de glicemia capilar, aferição e controle de sinais vitais, dados antropométricos, controle de eliminações vesico-intestinais. Assistência de enfermagem ao paciente visando necessidades de: conforto, segurança e bem-estar, higiene e segurança ambiental. Assistência de enfermagem ao paciente visando atender necessidades terapêuticas: curativos simples, oxigenioterapia e nebulização, aplicação de frio e calor; administração de medicamentos e insulino-terapia. Registro de enfermagem. Prevenção e controle de infecções. Normas de biossegurança em enfermagem. Administração do processo de trabalho. **ÉTICA E LEGISLAÇÃO EM ENFERMAGEM:** A Ética aplicada à Enfermagem; Código de Ética profissional em Enfermagem; Lei do Exercício Profissional em Enfermagem; O Direito e o cuidado à saúde nas diferentes fases de vida da mulher, da criança, do adolescente, adulto e idoso; direito à saúde no ambiente de trabalho. Política Nacional de Humanização da Atenção e da Gestão do SUS. **ENFERMAGEM NA SAÚDE DA CRIANÇA:** Assistência à Saúde da Criança nas diferentes fases da vida; Prevenção de agravos fisiológicos e sociais; acompanhamento do processo de crescimento e desenvolvimento; Cuidados de enfermagem ao recém-nato normal e de risco. Intervenções de Enfermagem em Pediatria; a criança hospitalizada. **ENFERMAGEM NA SAÚDE DA MULHER NAS DIFERENTES FASES DA VIDA: ABORDAGEM AMBULATORIAL E HOSPITALAR:** A mulher e a saúde ginecológica: controle e prevenção do câncer de mama e cérvico-uterino, prevenção e controle de DST / AIDS. Atuação da Enfermagem nas ações educativas de Planejamento Familiar. Assistência de Enfermagem no Pré-natal, Parto, Puerpério, A Mulher diante dos transtornos mentais. **ENFERMAGEM NO CENTRO CIRÚRGICO E NA RECUPERAÇÃO ANESTÉSICA:** **Abordagem ambulatorial e hospitalar.** Atuação do técnico de enfermagem nos períodos pré-operatório imediato, per-operatório, e pós-operatório imediato; Identificar os procedimentos cirúrgico-anestésicos realizados à nível ambulatorial e hospitalar. Identificar os instrumentais cirúrgicos básicos, material de síntese e meios de drenagem de cavidades, materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. Cuidados com material de anatomia patológica: acondicionamento e encaminhamento. Rotinas de limpeza da SO em cirurgias limpas e contaminadas. **ENFERMAGEM NA UNIDADE DE CENTRAL DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO:**

processo de limpeza, seleção, acondicionamento, esterilização e distribuição de material estéril; fluxo do processamento do material esterilizado; manuseio de equipamentos; autoclaves; seladora térmica; lavadora automática ultrassônica. Métodos de monitorização e controle do ciclo de esterilização.

ENFERMAGEM MÉDICO-CIRÚRGICA ABORDAGEM AMBULATORIAL E HOSPITALAR: Assistência de enfermagem aos pacientes com distúrbios nos sistemas digestivo, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, ortopédico, hematológico e doenças transmissíveis; Assistência de enfermagem ao paciente em situação de alta complexidade: terapias intensiva e semi-intensiva; ressuscitação cardio pulmonar.

ENFERMAGEM EM SAÚDE COLETIVA: Vigilância Epidemiológica: Determinantes no processo saúde-doença; Perfil epidemiológico brasileiro; Indicadores de saúde; Doenças Imunopreveníveis; Programa Nacional de Imunização. Participação do técnico de enfermagem nos programas especiais de saúde pública; controle de Doenças Transmissíveis, Doenças Não Transmissíveis e Doenças Sexualmente Transmissíveis.

ENFERMAGEM NAS SITUAÇÕES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA. Atuação do técnico de enfermagem em situações de: choque, parada cardiorespiratória, edema agudo de pulmão, crise convulsiva, hemorragia, crise hipertensiva.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ANVISA. Curso Básico de Controle de Infecção Hospitalar – Caderno C: *Métodos de Proteção Anti-infecciosa*. 2000. Disponível em: <http://www.anvisa.gov.br>. / BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Saúde da Criança:acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil*. série Cadernos de Atenção Básica nº 11, Brasília- DF, 2001. / Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. *A vigilância, o controle e a prevenção das doenças crônicas não transmissíveis: DCNT no contexto do Sistema Único de Saúde*. Brasília: Organização Pan-Americana de Saúde, 2005. Disponível em: www.saude.gov.br. / BRASIL. Ministério da Saúde. *Acolhimento nas praticas de produção de saúde*. 2 ed. Brasília, 2009. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br>. / Brasil. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. *Manual de normas de vacinação*. 3 ed., Brasília: Ministério da Saúde, 2001/ Adendo 2006. Disponível em: www.saude.gov.br. / BRASIL. Ministério da Saúde. *Gestação de alto risco: manual técnico*. Brasília, 2010 Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/gestacao_alto_risco.pdf. / BRASIL. Ministério da Saúde. *Humanizadas: Política Nacional de humanização*. Brasília, 2004. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br>. / BRASIL. Ministério da Saúde. *Manual do parto, aborto e puerpério: assistência humanizada a mulher*. Brasília, 2001. / BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. *Saúde Mental no SUS: Os Centros de Atenção Psicossocial*. Brasília, Ministério da Saúde, 2004. Disponível em: www.saude.gov.br. / Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. *Assistência Pré-natal e Puerpério: manual técnico*. 3ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Disponível em: www.saude.gov.br. / Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Saúde da Criança: Nutrição Infantil – Aleitamento materno e Alimentação Complementar. Série A. Normas e manuais técnicos. Caderno de Atenção Básica. nº 23. Brasília: Ministério da Saúde*. 2009. Disponível em: www.saude.gov.br. / Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Prevenção Clínica de Doenças Cardiovasculares, Cerebrovascular e Renal Crônica*. Cadernos de Atenção Básica nº14. 56 p. (Série A. Normas e Manuais Técnicos) Brasília : Ministério da Saúde, 2006. Disponível em: www.saude.gov.br. / Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Diabetes Mellitus*. Cadernos de Atenção Básica, n. 16. 64p. (Série A. Normas e Manuais Técnicos).

– Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Disponível em: http://dtr2004.saude.gov.br/DAB/caderno_AB.php. / Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Hipertensão arterial sistêmica para o Sistema Único de Saúde*. Cadernos de Atenção Básica; n. 15. 58 p. (Série A. Normas e Manuais Técnicos). Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Disponível em: http://dtr2004.saude.gov.br/DAB/caderno_AB.php. / Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Departamento de Gestão da Educação na Saúde. *Projeto de Profissionalização dos Trabalhadores da Área de Enfermagem. Profissionalização de auxiliares de enfermagem: cadernos do aluno: Saúde do Adulto, assistência clínica/ ética profissional*. 2. Ed., 1.a reimpr. - Brasília: Ministério da Saúde; Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2003. Disponível em: www.saude.gov.br. / Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Departamento de Gestão da Educação na Saúde. *Projeto de Profissionalização dos Trabalhadores da Área de Enfermagem. Profissionalização de auxiliares de enfermagem: cadernos do aluno: Saúde do Adulto, assistência cirúrgica/ atendimento de emergência*. 2. Ed., 1.a reimpr. - Brasília: Ministério da Saúde; Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2003. Disponível em: www.saude.gov.br. / Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Departamento de Gestão da Educação na Saúde. *Projeto de Profissionalização dos Trabalhadores da Área de Enfermagem. Profissionalização de auxiliares de enfermagem: cadernos do aluno: Saúde coletiva*. 2. Ed., 1.a reimpr. - Brasília: Ministério da Saúde; Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2003. Disponível em: www.saude.gov.br. / Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Departamento de Gestão da Educação na Saúde. *Projeto de Profissionalização dos Trabalhadores da Área de Enfermagem. Profissionalização de auxiliares de enfermagem: cadernos do aluno: Saúde da mulher da criança e do adolescente*. 2. Ed., 1.a reimpr. - Brasília: Ministério da Saúde; Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2003. Disponível em: www.saude.gov.br. / Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Departamento de Gestão da Educação na Saúde. *Projeto de Profissionalização dos Trabalhadores da Área de Enfermagem. Profissionalização de auxiliares de enfermagem: cadernos do aluno: Fundamentos de enfermagem; Ética profissional*. 2. Ed., 1.a reimpr. - Brasília: Ministério da Saúde; Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2003. Disponível em: www.saude.gov.br. / BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Departamento de Gestão da Educação na Saúde. *Projeto de Profissionalização dos Trabalhadores da Área de Enfermagem. Profissionalização de auxiliares de enfermagem: cadernos do aluno: Fundamentos de enfermagem; Ética profissional*. 2. Ed., 1.a reimpr. - Brasília: Ministério da Saúde; Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2003. Disponível em: www.saude.gov.br. / BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. *Curso de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde - IRAS - Módulos 1, 2, 3, 4 e 5*. Brasília. 2008. / BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Diretoria Técnica de Gestão. *Dengue : manual de enfermagem – adulto e criança* / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Diretoria Técnica de Gestão. – Brasília : Ministério da Saúde, 2008. 48 p. (Série A. Normas e Manuais Técnicos) Disponível em http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/dengue_manual_enfermagem.pdf. / BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. *Portaria nº 485*, de 11 de novembro de 2005. *Norma Regulamentadora nº 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde*. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 16 nov. 2005. Disponível em: http://www.mte.gov.br/seg_sau/leg_normas_regulamentadoras.asp. / BRASIL. Ministério da Saúde; Fundação Nacional de Saúde (Brasil). *Capacitação de pessoal em sala de vacinação: manual do treinando* / . Brasília: Ministério da Saúde: Funasa, 2001. 154 p. ilus. / BRASIL. Ministério da Saúde. *Manual de Normas de Vacinação*. 2001. / BRASIL, Ministério da Saúde. PORTARIA Nº 1.602 DE 17 DE JULHO DE 2006. *Institui em todo o território nacional, os calendários de Vacinação da Criança, do Adolescente, do Adulto e do Idoso*. Acesso :

<http://dtr2001.saude.gov.br/sas/PORTARIAS/Port2006/GM/GM-1602.htm>. / Conselho Federal de Enfermagem (BR). *Código de ética dos profissionais de enfermagem*. Rio de Janeiro (RJ): Conselho Federal de Enfermagem; 1993. / HARADA MJC, REGO RC. *Manual de terapia intravenosa em pediatria*. São Paulo: Ellu; 2005. / LIMA, I. L. & MATÃO, M. E. L. (org) et al. *Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem*. Goiânia: AB Editora. 7ª ed. 2006. / SANTOS, N. C. M. *Centro Cirúrgico e Cuidados de Enfermagem* – 5ª ed. Ed.Íatria: São Paulo.

➤ TÉCNICO DE CONTABILIDADE

CONTABILIDADE GERAL: a) Princípios Contábeis e Estrutura Conceitual para a Elaboração das Demonstrações Contábeis. Normas Brasileiras de Contabilidade. A Escrituração Contábil: As contas patrimoniais, de resultado e de compensação, os registros das operações e suas retificações, aplicadas a qualquer tipo de empresa, independente da sua natureza ou porte. As variações patrimoniais. Os livros contábeis. A equação patrimonial básica. O regime de caixa e o de competência. b) Medidas preliminares à elaboração das Demonstrações Contábeis: O balancete de verificação. As conciliações e retificações de saldos de contas. As provisões e os diferimentos. O inventário de mercadorias e de materiais. c) Reconhecimento e Mensuração dos ativos e passivos: Custo histórico. Custo Corrente. Valor realizável. Valor presente. Valor justo. Valor recuperável de ativos. d) Reconhecimento e Mensuração de Receitas e Despesas. e) A elaboração das demonstrações contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Período, Demonstração do Resultado Abrangente Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração do Valor Adicionado, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis. f) As Normas Brasileiras de Contabilidade: Técnicas e Profissionais. **CONTABILIDADE DE CUSTOS:** a) Elementos conceituais Objetivo, importância e finalidade da Contabilidade de Custos. Conceito de custos, despesas, investimentos e gastos. b) Classificação e nomenclatura dos custos: Custos fixos e custos variáveis, custos diretos e custos indiretos. Objeto e objetivo de custeio. c) Controle e registro contábil de custos: o do Custo dos Produtos, Mercadorias ou Serviços Vendidos. Custos com mão-de-obra direta e indireta. Alocação dos custos com mão-de-obra. Custos com Materiais Diretos e Indiretos. Alocação dos custos com matéria-prima, material secundário e material de embalagem. Métodos de controle de estoques de materiais. Custos indiretos de fabricação e seus critérios de rateio. d) Métodos de custeio: Custeio por absorção, Custeio Direto ou Variável. **CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO:**a) Estrutura Conceitual: Conceito. Finalidades. Atividades. Organização. Função social. Princípios Contábeis. Normas Brasileiras de Contabilidade. b) Plano de Contas: Conceito, estrutura e contas do ativo, passivo, variações patrimoniais aumentativas e diminutivas, resultado e controles. Contabilização. d) Demonstrações Contábeis: Conceitos, aspectos legais, forma de apresentação, elaboração e análise. Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico e Notas Explicativas. e) Gestão Fiscal: Lei de Responsabilidade Fiscal – Conceitos e Noções. f) Lei Orgânica do Município de Itaguaí: Título IV – Da Tributação Municipal, da Receita e Despesa do Orçamento 047, Capítulo I – Dos Tributos Municipais 047, Capítulo II – Da Receita e da Despesa 049, Capítulo III – Do Orçamento 050, Seção I – Da Gestão de Tesouraria 053.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Ministério da Fazenda. Manual de contabilidade aplicada ao setor público: aplicado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios: válido para o exercício de 2011: portaria conjunta STN/SOF nº4, de 30 de novembro de 2010: Parte I a VIII e anexos. Disponível no site http://www.tesouro.fazenda.gov.br/contabilidade_governamental/manuais.asp/
Portaria STN nº. 664 e 665, de 30 de novembro de 2010. / FIPECAFI. Fundação Instituto de Pesquisas Contábeis, Atuariais e Financeiras. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades de acordo com as normas internacionais e do CPC. São Paulo: Atlas, 2010. / MARTINS, Eliseu. Contabilidade de custos. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2010. / Lei Complementar nº 101, de 04.05.2000. / Lei nº 4.320, de 17.03.1964. / LEI COMPLEMENTAR Nº 116, de 31.07.2003. / Lei Orgânica do Município de Itaguaí – disponível no endereço <http://www.camaraitaguai.rj.gov.br/index.php/> / SILVA, Lino Martins. *Contabilidade Governamental: Um Enfoque Administrativo da Nova Contabilidade Pública*. 9. Ed. São Paulo: Atlas, 2011. / Lei 6404, de 15.12.1976 e suas alterações – disponível no endereço http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6404consol.htm. Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade sobre Princípios e Normas Brasileiras de Contabilidade.

➤ TÉCNICO DE LABORATÓRIO

LABORATÓRIO GERAL: Soluções (preparo de soluções diluição e concentração, noções de dosagens, pesagens e cálculos); Reconhecimento e utilização de Equipamentos e Vidrarias (limpeza, desinfecção e esterilização de materiais e aparelhos; identificação dos equipamentos volumétricos, quantitativos e analíticos de uso comum em laboratório de análises; reconhecimento e utilização de equipamentos como centrífugas, banho-maria, estufas, autoclaves e destiladores). Controle de Qualidade: Terminologia, CQI (Controle de Qualidade Interno), CQE (Controle de Qualidade Externo), Gráficos de controle. Princípios Básicos: de Colorimetria, Microscopia ótica e fotometria (utilização, calibração, cuidado e conservação). Processo pré-analítico: Preparo, coleta e transporte de material biológico. Reagentes, lavagem e esterilização. **BIOSSEGURANÇA:** Boas Práticas de Laboratório, EPI (Equipamento de Proteção Individual), EPC (Equipamento de Proteção Coletiva), descontaminação e descarte de materiais utilizados na coleta e tratamento de amostras contaminadas, classificação dos resíduos de laboratório, risco biológico. Principais regras de segurança. **BIOQUÍMICA CLÍNICA:** Sistemas analíticos e suas aplicações. Fundamentos e principais métodos utilizados. Provas funcionais. **URINÁLISE:** - Seleção, coleta e transporte de amostras clínicas para exame, Características gerais, Pesquisa de elementos anormais e Sedimentoscopia. **MICROBIOLOGIA:** - Seleção, coleta e transporte de amostras clínicas para exame microbiológico, Meios de cultura (classificação, preparação e emprego), Princípios da coloração em microbiologia, diagnóstico laboratorial pela bacterioscopia, teste de sensibilidade a antimicrobianos, testes utilizados para identificação bacteriana. **PARASITOLOGIA:** Coleta e Manuseio de Amostra, Características morfológicas dos principais protozoários e helmintos de interesse médico. Princípios, indicações e preparação dos principais métodos de detecção de parasitas de interesse médico. Noções de fisiopatologia e etiologia das principais parasitoses de interesse médico. **HEMATOLOGIA: HEMOSTASIA e IMUNOHEMATOLOGIA:** Principais componentes do sangue. Hemograma completo e sua interpretação. Conceitos e técnicas hematológicas. Técnicas, conceitos e interpretação dos testes laboratoriais de triagem da coagulação, sistemas de grupo sanguíneo,

Testes imunohematológicos. **IMUNOLOGIA:** Noções do sistema imunológico. Noções e fundamentos dos principais métodos de imunoenaios, técnicas e suas aplicações.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

HENRY J. B. *Diagnósticos Clínicos & Tratamento por Métodos Laboratoriais*, Ed. Manole Ltda. São Paulo. / MOURA R.; WADA C.S.; PURCHIO A; & ALMEIDA V.T. *Técnicas de Laboratório* São Paulo. Livraria Atheneu. / OLIVEIRA LIMA ^a; SOARES J.B.; GRECO.J.B; GALIZZI J. & CANÇADO J.R. *Métodos de Laboratório Aplicados à Clínica- Técnica e interpretação* Rio de Janeiro, Ed. Guanabara Koogan. Biossegurança – Uma abordagem multidisciplinar- - Editora Fiocruz. / BARKER, KATHY *Na Bancada -Manual de iniciação científica em laboratório de pesquisa*. Art, Méd. / STRASINGER, SUSAN KING, MARJORIE SCHAUB DI LORENZO *Urinálise e fluidos corporais*, Livraria Médica Paulista Editora.

➤ TÉCNICO EM MAMOGRAFIA

1 – Aparelho De Mamografia: Evolução E Desenvolvimento. Componentes Básicos De Um Mamógrafo. Compressão. Modos De Operação. Mamografia Digital. **2- Física Da Radiação.** 2.1- Produção De Raios-X. 2.2- Interações Dos Raios-X Com Tecido Mamário. 2.3- Formação Da Imagem Radiográfica. **3- Anatomia Da Mama.** 3.1- Histologia Embriologia E Fisiologia Da Mama. 3.2- Regiões Da Mama. **4- Posições Mamográficas.** 4.1- Incidências Básicas. 4.2- Incidências Adicionais. 4.3- Recomendações De Técnicas Mamográficas. **5- Sistema De Registro De Imagens.** 5.1- Filmes, Chassis E Processadora (Sistema Convencional). 5.2- Chassis Digital, Leitor À Laser, Detectores Digitais E Impressora (Sistema Digital). **6- Câmara Escura.** 6.1- Área Física. 6.2- Disposição Do Material E Filme Radiográfico. 6.3- Luz De Segurança. 6.4- Processamento Do Filme. **7- Controle De Qualidade.** 7.1- Indicadores Técnicos De Qualidade De Imagem. 7.2- Testes De Controle De Qualidade. 7.3- Artefatos. **8- Ética Profissional.** 8.1- Responsabilidades Do Técnico Radiologista. 8.2- Ambiente De Trabalho. **9- Portaria 453/98.** **10- Sus.** 11- Importância Da Mamografia Da Detecção Precoce. 11.1 - Fatores De Risco. 11.2 - Sinais Radiológicos.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BIASOLI, j.A. *Técnicas radiográficas* – Rio de Janeiro: Livraria e Editora Rúbio, 2006. BONTRAGER, K.L. *Tratado de técnica radiologia e base anatômica*, 5ª Ed. Rio de Janeiro: Editora GuanabaraKoogan, 2003. SYLVIA H.HEYWANG-KOBRUNNER, INGRID SCHREER, D. DAVID. DERSHAW, ANTONIO FRASSON- *Mama: Diagnóstico por Imagem* – Rio de Janeiro: Livraria e Editora Revinter, 1999. ADILSON PRANDO, FERNANDO MOREIRA – *Fundamentos de radiologia e diagnóstico por imagem* – Rio de Janeiro: editora Elsevier, 2007. Site: radiologia-para-estudantes.blogspot.com/2009/09. Site: bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/qualidade-mamografia. Site: [HTTP://pt.scribd.com/doc/38005917/camara-clara-e-escura](http://pt.scribd.com/doc/38005917/camara-clara-e-escura). Site: [HTTP://conselho.saude.gov.br/biblioteca/livros/sus_plano_saude](http://conselho.saude.gov.br/biblioteca/livros/sus_plano_saude)

➤ **TÉCNICO EM RAIOS X**

História da radiologia. Fundamentos básicos da técnica radiológica. Proteção e higiene das radiações. Câmara de revelação (câmara escura). Exames radiológicos (técnica, anatomia, incidências fundamentais e complementares). Meios de contraste e procedimentos especiais: aparelho digestivo, aparelho urinário, tomografia computadorizada, ressonância magnética, mamografia, angiografia. Ética. Regulamentação de técnicas radiológicas.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BIASOLI JR., ANTONIO MENDES. *Perguntas e respostas comentadas de técnicas radiográficas*. Editora Rubio, 2006. / _____ . *Técnicas Radiográficas*. Editora Rubio, 2006. / _____ . *Atlas de Anatomia*. Editora Rubio, 2006. / BOISSON, LUIZ FERNANDO. *Técnica radiológica médica: básica e avançada*. Editora Atheneu, 2007. / WHITLEY A, STEWART, SLOANNES, CHARLES, HOADLEY, GRAHAM MOORE, ADRIAND, ALSOP, CHRISSIE W. Clark. *Posicionamento radiográfico*. Editora Guanabara Koogan. 12ª edição. 2007. / BONTRAGER, KL, LAMPIGNANO, JOHN. *Tratado de posicionamento radiográfico e anatomia associada*. Editora Elsevier, 6 e 7ª edição.