Prefeitura Municipal de Campo Largo
Sede de Governo

Avenida Padre Natal Pigato, 989
Centro - 83607-240
www.campolargo.pr.gov.br

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012

A Prefeitura Municipal de Campo Largo torna público para o conhecimento dos interessados, que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público, de acordo com o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município de Campo Largo, a Lei Municipal Nº. 2347/2011, e demais disposições legais aplicáveis, para suprimento de vagas e formação de cadastro reserva para os cargos de **nível superior**: Analista Administrativo Econômico Financeiro, Analista de Esportes-20h, Arquiteto, Contador, Engenheiro Civil, Fonoaudiólogo, Médico-20h, Professor; **nível técnico:** Educador Infantil, Fiscal, Técnico Florestal, Técnico de Higiene Dental, Topógrafo; **nível médio**: Atendente, Auxiliar de Odontologia, Auxiliar de Farmácia, Secretário de Escola; **nível fundamental**: Auxiliar de Obras e Manutenção, Serviços Gerais; mediante condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1.DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.O Concurso Público será regido por este Edital e executado pela Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico da Universidade Tecnológica Federal do Paraná - FUNTEF-PR e pela Prefeitura Municipal de Campo Largo.

1.2.O Concurso Público será realizado no Município de Campo Largo, com exceção da prova de títulos, conforme item 5.2 .

1.3.O Concurso Público compreenderá provas de caráter eliminatório e classificatório, prova de títulos de caráter classificatório e de exames médicos, a serem realizados na iminência de contratação, de caráter eliminatório, para todos os candidatos convocados, respeitando a ordem de classificação, para verificação da aptidão às exigências do cargo pretendido, e particularmente para os portadores de necessidades especiais, com vistas à avaliação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atividades no cargo pretendido.

1.4.É de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos/publicações do concurso no Órgão de Imprensa Oficial do município e/ou no endereço www.funtefpr.org.br ou ainda www.campolargo.pr.gov.br .

1.5.Os Candidatos aprovados no Concurso Público serão nomeados em cargos vagos, ou que vierem a vagar, ou ainda, que forem criados durante o prazo de validade do Concurso, conforme necessidade e conveniência do Município de Campo Largo.

1.6.Os cargos, carga horária semanal, número de vagas ou Cadastro Reserva, Nível Escolar/Requisitos, Remuneração e Taxa de Inscrição encontram-se especificados no Anexo I.

2.DAS CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO

2.1 São condições para a nomeação em cargos públicos em decorrência do presente concurso público:

2.1.1.Prova de ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos nos termos do §1º do Artigo 12, da Constituição Federal.

2.1.2.Encontrar-se em pleno exercício dos direitos civis e políticos.

2.1.3.Apresentar documento oficial de identidade.

2.1.4.Apresentar comprovante de escolaridade; (diploma ou certificado compatível com o cargo).

2.1.5.Ter idade mínima de 18 anos comprovada até a data da posse.

2.1.6.Apresentar o Nº do PIS/PASEP.

2.1.7.Apresentar Certidão de Nascimento ou conforme o estado civil.

2.1.8.Apresentar Título de Eleitor com prova de quitação com as obrigações eleitorais (apresentando os comprovantes da última eleição).

2.1.9.Apresentar Cadastro de Pessoa Física – CPF.

2.1.10.Prova de quitação com o Serviço Militar para os candidatos do sexo masculino (certificado de reservista ou de dispensa de incorporação).

2.1.11.Apresentar declaração de bens com dados até a data da admissão, na forma estabelecida no art. 13 da Lei 8429/92.

2.1.12.Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos, quando for o caso.

2.1.13.Os candidatos classificados para vagas destinadas aos portadores de deficiência deverão apresentar laudo médico, onde conste a indicação da espécie e do grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doenças – CID. Um profissional médico do Município emitirá parecer observando o contido no parágrafo 1º do art. 43 do Decreto 3.289/99.

2.1.13.1.Caso não apresente o Atestado Médico, o candidato será considerado como não portador de deficiência, sem direito à reserva de vaga.

2.1.14.A verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo será feita no período de estágio probatório através de avaliação do

desempenho validado pela chefia imediata da área de locação do candidato em conjunto com profissional médico do Município.

2.1.15.Quando o profissional médico concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 10 dias, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

2.1.16.A indicação do profissional pelo candidato deverá ser feita no prazo de 05 dias, contado da ciência da conclusão de inaptidão.

2.1.17.A junta médica deverá apresentar conclusão da avaliação no prazo de 05 dias, contado da realização do exame.

2.1.18.Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

3.DAS INSCRIÇÕES

3.1.A inscrição do Candidato deverá ser efetuada exclusivamente via **INTERNET**, no endereço eletrônico www.funtefpr.org.br onde existirá um link com o formulário para preenchimento destinado à participação no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Campo Largo.

3.1.1.A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento, não cabendo recurso sobre eventuais erros cometidos pelo candidato no ato da inscrição.

3.1.2.O Candidato poderá efetuar sua inscrição, a partir das **9h00min do dia 04/04/2012 até às 21h00min do dia 18/04/2012.**

3.1.3.O Candidato deverá imprimir o boleto para pagamento da inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, conforme valores no Anexo I.

3.1.4.O pagamento deverá ser efetuado apenas em dinheiro, vedado o pagamento através de cheque.

3.1.5.Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.

3.1.6.No ato da inscrição, o Candidato terá, obrigatoriamente, que optar por um único cargo, não sendo aceitos quaisquer pedidos de alteração de cargo para o qual o Candidato se inscreveu.

3.1.7.Os candidatos portadores de deficiência deverão declarar, na ficha de inscrição, a deficiência de que são portadores, informando as condições especiais que necessitem para a realização das provas. A compatibilidade entre a deficiência declarada no ato da inscrição e as exigências do Cargo, será analisada em momento posterior, conforme item 2.1.13 deste Edital.

3.1.8.Após o preenchimento do formulário de inscrição e a conferência dos dados o Candidato deverá imprimir o boleto bancário e pagá-lo à vista, em qualquer Banco, no horário bancário, até o dia **19/04/2012**.

3.1.9.Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição o Candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público, pois a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de anulação do Concurso.

3.1.10.A inscrição somente será confirmada após a identificação eletrônica do pagamento (data de pagamento conforme item 3.1.8) da taxa de inscrição.

3.1.11.A partir de **26/04/2012**, o Candidato deverá consultar, via Internet, se sua inscrição foi homologada e imprimir sua confirmação.

3.1.12.A partir de **14/05/2012**, o Candidato deverá consultar, via Internet, o local onde realizará a prova.

3.2.Não haverá inscrição condicional ou extemporânea, nem tampouco por correspondência.

3.3.As informações no preenchimento da inscrição são de exclusiva responsabilidade do Candidato.

3.4.O Candidato que fizer declarações falsas ou inexatas, na ficha de inscrição, terá a mesma cancelada e anulados todos os atos dela decorrentes.

3.5.Candidatos que necessitarem de condições especiais para realização da prova, deverão informá-las na ficha de inscrição, para que a Comissão de Concursos, possa verificar sua pertinência.

3.5.1.A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, o qual ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.

3.5.2.Os Candidatos abrangidos pelo item 3.5 deverão verificar a aceitação da solicitação, na confirmação da inscrição, conforme item 3.1.11.

3.5.3.Os Candidatos que necessitarem de alguma condição especial para fazer a prova, e não informarem devidamente conforme o item 3.5 perderão o direito de exigir tais condições.

3.6.Em hipótese alguma o Candidato poderá prestar prova sem que esteja confirmada a sua inscrição.

3.7.Será disponibilizado nos endereços eletrônicos www.funtefpr.org.br e www.campolargo.pr.gov.br a íntegra do Edital do Concurso.

4.DA REALIZAÇÃO DO CONCURSO

4.1.O Concurso será realizado em 03 etapas conforme abaixo:

4.1.1. 1ª Etapa: prova de conhecimentos gerais e específicos, de caráter eliminatório e classificatório para todos os Cargos.

4.1.2. 2ª Etapa: prova de títulos para os cargos de Médico 20h e Professor, de caráter classificatório.

4.1.3. 3ª Etapa: exame médico - somente para os candidatos classificados e convocados para contratação, de caráter eliminatório, dentro do prazo de até 30 dias, a partir da data da convocação, para apresentar-se a perícia médica do município.

4.1.3.1. O custeio dos exames admissionais ficará sob responsabilidade do candidato.

5.DAS PROVAS

5.1.Primeira Etapa, para todos os Cargos.

5.1.1.Cada prova da primeira etapa constará de 25 (vinte e cinco) ou 30 (trinta) questões objetivas. O conteúdo das provas será de acordo com o Nível Escolar exigido, relacionado ao conteúdo programático e número de questões conforme Anexos II e IV.

5.1.2.Cada questão objetiva da prova será composta de 05 (cinco) alternativas, e terá uma única alternativa correta.

5.1.3.O Candidato deverá transcrever as respostas das questões objetivas da prova para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção das mesmas.

5.1.4.Será atribuído zero ponto à questão objetiva da prova, em que o Candidato marcar na Folha de Respostas mais de uma alternativa, emenda ou rasura, ainda que legível, bem como àquela que não for assinalada.

5.1.5.Será de inteira responsabilidade do Candidato, cumprir as instruções contidas no caderno de provas.

5.1.6.O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do Candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no próprio caderno de provas, sendo que em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do Candidato.

5.2.Segunda etapa, para os cargos de Médico 20h e Professor.

5.2.1.Os Candidatos deverão apresentar, nos dias 07 e 08 de maio de 2012, na **FUNTEF-PR**, **Av. Sete de Setembro,3165 – Rebouças, Curitiba-Pr**, cópia autenticada de Certificados ou Diplomas, de Cursos de Especialização, e/ou Mestrado, e/ou Doutorado, se os possuírem, acondicionados em envelope lacrado e com identificação externa contendo os dados do candidato (número do edital, número de inscrição e/ou protocolo de inscrição, nome do candidato e cargo).

5.2.2.No ato da entrega será fornecido protocolo de recebimento.

5.2.3.A não apresentação de nenhum dos documentos indicados no item 5.2.1. resultará em nota zero na prova de títulos para os cargos de Médico 20h e Professor.

5.2.4.Somente serão aceitos Certificados ou Diplomas de Instituições reconhecidas, credenciadas e em situação regular junto ao Ministério da Educação.

5.2.5.Somente serão aceitos Certificados ou Diplomas de Cursos Autorizados ou Reconhecidos pelo Ministério da Educação.

5.2.6.Critérios para julgamento dos títulos

5.2.6.1 Os títulos apresentados pelos candidatos, conforme tabela abaixo, serão avaliados na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. A nota da Prova de Títulos possui peso 3 (três) e irá compor média ponderada com a nota da prova objetiva, que possui peso 7 (sete), resultando a nota final do candidato (Nota final = (po * 0,7 + pt * 0,3).

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Especialização	10 pontos por curso com 360h, no mínimo e relação com a área de atuação	30 pontos
Mestrado	20 pontos para cada curso com relação com a área de atuação	40 pontos

Doutorado	30 pontos para curso com relação a área de atuação	30 pontos
Pontuação Máxima		100 pontos

5.2.7.Após a apresentação dos títulos para avaliação, não será permitida a juntada ou substituição de qualquer documento.

5.2.8.Somente serão aceitos os títulos apresentados nos quais constem o início e o término do período declarado.

5.2.9.Os documentos em língua estrangeira de cursos realizados, somente serão aceitos quando traduzidos para o português por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

5.2.10.Cada título será considerado uma única vez.

5.2.11.Deverá ser apresentada uma única cópia de cada documento, a qual deverá estar autenticada por tabelião.

5.2.12.O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados os títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

5.2.13.Não será aceito, para pontuação na prova de títulos, o documento utilizado para atender e comprovar os requisitos do Cargo.

5.2.14.O resultado da Prova de Títulos será divulgado em **25.05.2012** pela Internet, no endereço www.funtefpr.org.br.

6.DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

6.1.A prova objetiva será realizada no dia **20/05/2012**, nos locais indicados previamente, conforme item 3.1.12 deste Edital.

6.1.1.A prova será realizada no horário das 15h às 18h, num total de 3 horas, já incluído o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.

6.1.2.Os portões de acesso aos locais de prova ficarão abertos das 14h15min às 14h45min para a entrada de Candidatos.

6.1.3.Os Candidatos que chegarem após as 14h45min encontrarão os portões fechados e perderão o direito de fazer a prova.

6.1.4.O Candidato só poderá entregar sua Prova, Folha de Respostas e retirar-se da sala, depois de decorridos no mínimo 01 hora de seu início.

6.1.5.O Candidato poderá levar a sua prova depois de decorridos no mínimo 02 horas de seu início.

6.1.6.O horário a ser seguido é o horário oficial de Brasília.

6.2.A prova deverá ser realizada pelo Candidato, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas.

6.3. Ao terminar a prova, o Candidato deverá entregar ao fiscal da sala, obrigatoriamente, a Folha de Respostas das questões objetivas, devidamente assinada.

6.4.Para a realização da prova o Candidato deverá portar documento oficial de identidade com foto, caneta esferográfica tinta azul-escura, lapiseira ou lápis e borracha.

6.4.1.Não serão permitidas consultas bibliográficas, nem a utilização de outros materiais.

6.5.No dia de realização da prova, **NÃO** será permitido ao Candidato permanecer no local da prova portando armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou similares), bem como o uso de boné, chapéu ou similares. Caso contrário, estes deverão ser recolhidos pela Coordenação ou conforme orientações no local. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do Candidato.

6.6. Não será permitido ao Candidato fumar nos ambientes internos.

6.7. Somente será permitida prestação da prova ao Candidato que exibir o documento oficial de identidade com foto, no original, ao adentrar no local de provas e em seguida assinar a lista de presença sob pena de ser considerado ausente.

6.7.1.Caso o original dos documentos abaixo citados tenham sido extraviados, roubados ou furtados, o Candidato deverá comprovar essa condição por meio de BO (Boletim de Ocorrência), considerando um prazo máximo de validade de 30 (trinta) dias.

6.7.2.Serão considerados como documentos oficiais de identidade: Carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelas Polícias Estaduais; Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); 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; Passaporte e Carteira Nacional de Habilitação com foto.

6.7.3.Havendo alguma dificuldade de identificação, será coletada a impressão datiloscópica do Candidato, como forma de identificação. Caso o Candidato se recuse na coleta, este será desclassificado.

6.8.**NÃO** será permitido durante a realização das provas, ausentar-se do recinto, a não ser em casos especiais, acompanhado por um membro da equipe de aplicação da Prova.

6.9.Não serão aplicadas provas em hipótese alguma, fora do espaço físico ou dos horários predeterminados neste Edital e comunicados através do endereço eletrônico (*site*) do Concurso Público.

6.10.Os dois últimos Candidatos de cada sala de prova somente poderão entregar as provas e retirar-se do local simultaneamente.

6.11.É de responsabilidade exclusiva do Candidato a identificação correta do seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.12.Não haverá segunda chamada para as provas, importando a ausência do Candidato na sua eliminação sumária do Concurso Público.

6.13.A inviolabilidade das provas será comprovada nos locais de aplicação, no momento da abertura do lacre dos pacotes.

6.14.Os pertences pessoais deverão ser guardados sob a carteira, inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante todo o período de permanência dos Candidatos em sala, sendo que as não se responsabiliza por extravios ou roubo dos mesmos.

6.15.Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o Candidato que, durante a realização da prova:

6.15.1.For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de qualquer prova.

6.15.2.Descumprir o item 6.5, 6.6 e 6.7.

6.15.3.Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com os Candidatos.

6.15.4.Recusar-se a entregar a Folha de Respostas ao término do tempo destinado para sua realização.

6.15.5.Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.

6.15.6.Descumprir as instruções contidas neste Edital, no Caderno de Provas e na Folha de Respostas.

6.15.7.Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

6.15.8.Utilizar ou tentar usar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros no Concurso Público.

6.15.9.Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o Candidato utilizado processos ilícitos ou apresentado declaração falsa ou inexata, quanto a aspecto relevante à sua participação no Concurso Público, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado.

7.DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

7.1.Serão considerados classificados os Candidatos que obtiverem, na prova objetiva, nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, na escala de 0 (zero) a 100 (cem), conforme critérios constantes no Anexo II.

7.1.1.Para os cargos de Médico-20h e Professor, serão considerados os pontos obtidos na Prova de Títulos, somente para os candidatos classificados conforme Item 7.1.

7.2.Não haverá revisão, nem vista de prova.

7.3.Após a convocação e aceitação da vaga, os Candidatos serão submetidos a exames médicos admissionais, sendo estes também de caráter eliminatório.

7.4.Os exames médicos têm a finalidade de verificar as condições físicas necessárias ao desempenho das funções do cargo postulado.

8.CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Os critérios serão utilizados na seguinte ordem:

1º) - maior de 60 (sessenta) anos, segundo o Estatuto do Idoso.
2º) - maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos, se houver.
3º) - maior nota na Prova Saúde Popular, Higiene e noções de Segurança, se houver.
4º) - maior nota na prova de Língua Portuguesa.

5º) - maior idade, sendo considerado dia, mês e ano.
6º) - persistindo o empate, o critério será o de sorteio.

9.DOS GABARITOS DAS PROVAS

9.1.Os gabaritos das provas serão divulgados a partir das 20horas de **20/05/2012** pela Internet, no endereço www.funtefpr.org.br
9.2.Os gabaritos pós período recursal serão divulgados a partir de **29/05/2012** no mesmo endereço eletrônico do Concurso Público, não se admitindo recurso desse resultado.

10.DO APROVEITAMENTO

10.1.Os candidatos aprovados e selecionados no Concurso Público serão nomeados, pelo Regime Jurídico Estatutário nos termos da Lei Municipal 2347/2011, sujeitando-se ao estágio probatório de conformidade com o "caput" do Artigo 41 da Constituição Federal/88.

10.2.Para efeito de nomeação, o Candidato classificado, selecionado e apto para a admissão deverá apresentar os documentos constantes do item 2 e seus sub-itens, na forma de fotocópia autenticada ou mera fotocópia, desde que apresente o original para conferência. Quando for declaração deverá ser entregue a via original autenticada em cartório.

10.3.O Candidato que, convocado para a admissão, recusar ou deixar de assumir a vaga dentro de 5 (cinco) dias úteis, será considerado desistente e, portanto desclassificado do Concurso.

10.4.É facultado ao Candidato, quando da convocação, optar pelo chamamento em última oportunidade, para o cargo que concorreu, por uma única vez, alertando-se, porém, que pode ocorrer o término da validade do Concurso, sem o aproveitamento do Candidato.

11.DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

11.1.As pessoas portadoras de deficiência, amparadas pelo artigo 27, VIII da CE, e pela Lei Estadual nº 13.225, publicada no Diário Oficial do Paraná, em 10 de julho de 2001, poderão, nos termos do presente Edital, concorrer às vagas conforme indicado no Anexo I.

11.2.Das vagas existentes, 10% (dez por cento) serão destinadas a deficientes, de acordo com o art. 8º, §§ 2º e 3º, da Lei Municipal nº. 2.347, de 22 de dezembro de 2011.

11.3.Ao candidato portador de deficiência é assegurado o direito de se inscrever no presente Concurso Público, desde que declare a deficiência de que é portador.

11.4.Será garantido aos portadores de deficiência as condições especiais para realização da prova, de acordo com o item 3.5.

11.5.Os candidatos que se declararem portadores de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo e à avaliação das provas.

11.6.Após a correção das provas, serão elaboradas duas listas, uma geral, com a relação de todos os candidatos classificados, e uma especial, com a relação dos portadores de deficiência aprovados.

11.7.As vagas reservadas nos termos do item 11.2 deste Edital ficarão liberadas, se não houver ocorrido à inscrição, no Concurso, ou aprovação de candidatos portadores de deficiência.

11.8.No ato da inscrição para concorrer à vaga, os portadores de deficiência deverão informar a sua condição conforme item 3.1.7.

11.9.Na falta de candidatos aprovados para o preenchimento da vaga reservada aos deficientes, esta será preenchida pelos demais candidatos aprovados.

12.DOS RECURSOS

12.1.O Candidato que desejar interpor recursos às questões objetivas disporá de até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação dos gabaritos conforme o item 9.1.

12.2.O recurso deverá ser formalizado, devidamente fundamentado, mediante requerimento em formulário eletrônico e específico que estará disponível na Internet, www.funtefpr.org.br

12.3.Não serão aceitos recursos encaminhados por via postal, fax, ou correio eletrônico.

12.4.Os recursos interpostos serão respondidos exclusivamente pela Comissão de Concursos da FUNTEFPR e a devolutiva será disponibilizada somente aos Candidatos recorrentes, nos casos dos indeferidos somente, à partir do dia 28.05.2012.

12.5.Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto da Folha de Respostas.

12.6.Se do exame dos recursos resultar a anulação de questão(ões), esta(s) será(ão) considerada(s) como correta(s) para todos os Candidatos, independentemente de terem recorrido.

12.6.1.Se houver alteração dos gabaritos, por força de recurso, estes serão publicados.

12.6.2.Em hipótese alguma o quantitativo de questões da prova sofrerá alteração.

13.DOS RESULTADOS FINAIS

13.1.Após análise dos recursos, se houver alteração no gabarito oficial, conforme o item 9.2, será divulgado um novo gabarito no dia **29/05/2012**, no mesmo endereço informado no item 9.1.

13.2.Os resultados finais das provas serão divulgados em **01/06/2012,** no mesmo endereço informado no item 9.1.

14.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1.O Concurso terá validade de 02 (dois) anos a contar da data do resultado da primeira etapa, podendo ser, automaticamente, prorrogável por igual período.

14.2.Será excluído do Concurso o Candidato que fizer, em qualquer documentação, declaração inexata, ainda que verificada posteriormente.

14.3.A classificação do Candidato no Concurso não importará obrigatoriamente em sua admissão, dependendo esta sempre da existência de vaga e conveniência da Prefeitura Municipal de Campo Largo.

14.4.Somente após a comprovação de todos os requisitos do edital do Concurso, o Candidato convocado será encaminhado ao Serviço Médico, para exames admissionais.

14.5.**O Candidato classificado no Concurso compromete-se a manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Campo Largo.** A não atualização poderá gerar prejuízos ao Candidato, sem nenhuma responsabilidade para a gestora do Concurso e da Prefeitura Municipal de Campo Largo.

14.6.A Prefeitura Municipal de Campo Largo poderá constituir quadro-reserva de Candidatos classificados para preenchimento de vagas que surjam durante o prazo de vigência do Concurso.

14.7.As publicações oficiais referentes ao Concurso Público serão feitas nos Diários Oficiais do Município de Campo Largo, e a critério da Prefeitura Municipal de Campo Largo, no portal eletrônico do município.

14.8.A inscrição do Candidato importa no conhecimento e aceitação das condições previstas para o Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

14.9. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, de locais e de horário de aplicação das provas.

14.10. Serão mantidos pelo prazo de 01 (um) ano, se inexistente ação pendente, apenas a ficha de inscrição e Folha de Respostas dos Candidatos. Os demais papéis serão destruídos.

14.11. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão de Concursos da entidade contratada.

Campo Largo, 04 de abril de 2012.

EDSON DARLEI BASSO
PREFEITO MUNICIPAL

SÍLVIO BRANDÃO DINIZ
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

LUIZ CARLOS FABRIS
SECRETÁRIO DE FINANÇAS

CARMEN LUCIA SILVA CUNHA
DIRETORA DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO I

CARGOS, VAGAS, FORMAÇÃO, SALÁRIO INICIAL E TAXA DE INSCRIÇÃO

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargo/Carga horária Semanal	Vagas	Vagas PNE	Formação requerida /outros requisitos	Salário Inicial/Nivel	Taxa de Inscrição
Auxiliar de Obras e Manutenção-40h	5	-	Ensino Fundamental Completo.	R$ 795,35 OP-66	R$ 30,00
Serviços Gerais-40h	35	03	Ensino Fundamental Completo.	R$ 622,00 OP-052	R$ 30,00

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Cargo/Carga horária Semanal	Vagas	Vagas PNE	Formação requerida /outros requisitos	Salário Inicial	Taxa de Inscrição
Atendente-40h	10	01	Ensino médio completo	R$ 665,49 TA-057	R$ 45,00
Auxiliar de Odontologia-40h	CR	-	Ensino médio completo + curso de auxiliar de Odontologia + Registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO/PR.	R$ 795,35 SA-066	R$ 45,00
Auxiliar de Farmácia-40h	CR	-	Ensino Médio completo	R$ 795,35 SA-066	R$ 45,00
Secretário de Escola-40h	CR	-	Ensino Médio completo	R$ 1.158,67 PE-085	R$ 45,00

CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO

Cargo/Carga horária Semanal	Vagas	Vagas PNE	Formação requerida /outros requisitos	Salário Inicial	Taxa de Inscrição
Topógrafo-40h	1	-	Curso Técnico em Agrimensura, expedido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC. Registro no CREA da região de domicílio. Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado.	R$ 1.900,98 TA-110	R$ 45,00

Educador Infantil-40h	CR	-	Curso completo de Magistério de 2º grau, Lei 2028/08. Com Diploma ou certificado, devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC	R$ 1.369,75 NEI-101	R$ 45,00
Fiscal (Ambiental)-40h	CR	-	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso Ensino Médio e Curso Técnico em Meio Ambiente, expedido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.Carteira de habilitação na categoria B	R$ 1.827,13 FC-108	R$ 45,00
Fiscal (Contábil)-40h	CR	-	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso Nível Médio com Habilitação em Técnico em Contabilidade, expedido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.Carteira de habilitação na categoria B	R$ 1.827,13 FC-108	R$ 45,00
Fiscal (Edificações)-40h	1	-	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso Técnico em Edificações, expedido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC. Registro no CREA da região de domicílio. Carteira de habilitação na categoria B	R$ 1.827,13 FC-108	R$ 45,00
Técnico de Higiene Dental – THD-40h	CR	-	Curso Técnico em Higiene Dental, expedido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC. Registro no Conselho Regional de	R$ 1.279,29 SA-090	R$ 45,00

			Odontologia		
Técnico Florestal-40h	CR	-	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Médio, com habilitação plena em Técnico Florestal, expedido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC	R$ 1.412,44 TA-095	R$ 45,00

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Cargo/Carga horária Semanal	**Vagas**	**Vagas PNE**	**Formação requerida /outros requisitos**	**Salário Inicial**	**Taxa de Inscrição**
Analista Administrativo Econômico Financeiro-40h	1	-	Curso de Graduação em Administração ou Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis com Diploma devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e curso reconhecido pelo MEC. Registro no respectivo Conselho Regional.	R$ 2.363,63 PR-121	R$ 75,00
Analista de Esportes-20h	CR	-	Curso de graduação em Educação Física – Licenciatura Plena com Diploma devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e curso reconhecido pelo MEC	R$ 860,93 PR-070	R$ 75,00
Médico-área de atuação Neurologia-20h	CR	-	Curso de graduação em Medicina com Diploma devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e curso reconhecido pelo MEC– registro no conselho regional de medicina – CRM do Paraná, e especialização em	R$ 4.281,24 SA-151	R$ 75,00

			Neurologia		
Médico-área de atuação Ginecologia-20h	CR	-	Curso de graduação em Medicina com Diploma devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e curso reconhecido pelo MEC– registro no conselho regional de medicina – CRM do Paraná, e especialização em Ginecologia	R$ 4.281,24 SA-151	R$ 75,00
Médico-área de atuação Vascular-20h	CR	-	Curso de graduação em Medicina com Diploma devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e curso reconhecido pelo MEC– registro no conselho regional de medicina – CRM do Paraná, e especialização em Vascular	R$ 4.281,24 SA-151	R$ 75,00
Médico-área de atuação Endocrinologia-20h	CR	-	Curso de graduação em Medicina com Diploma devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e curso reconhecido pelo MEC – registro no conselho regional de medicina – CRM do Paraná, e especialização em Endocrinologia	R$ 4.281,24 SA-151	R$ 75,00
Médico-área de atuação Psiquiatria-20h	CR	-	Curso de graduação em Medicina com Diploma devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e curso reconhecido pelo MEC – registro no conselho regional de medicina –	R$ 4.281,24 SA-151	R$ 75,00

			CRM do Paraná, e especialização em Psiquiatria		
Médico-área de atuação Infectologia-20h	CR	-	Curso de graduação em Medicina com Diploma devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e curso reconhecido pelo MEC – registro no conselho regional de medicina – CRM do Paraná, e especialização em Infectologia	R$ 4.281,24 SA-151	R$ 75,00
Médico-área de atuação Clínica Médica-20h	CR	-	Curso de graduação em Medicina com Diploma devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e curso reconhecido pelo MEC– registro no conselho regional de medicina – CRM do Paraná	R$ 4.281,24 SA-151	R$ 75,00
Médico-área de atuação Reumatologia-20h	CR	-	Curso de graduação em Medicina com Diploma devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e curso reconhecido pelo MEC – registro no conselho regional de medicina – CRM do Paraná, e especialização em Rematologia	R$ 4.281,24 SA-151	R$ 75,00
Médico-área de atuação Dermatologia-20h	CR	-	Curso de graduação em Medicina com Diploma devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e curso reconhecido pelo MEC – registro no conselho regional de medicina – CRM do Paraná, e especialização em	R$ 4.281,24 SA-151	R$ 75,00

			Dermatologia		
Professor-20h	35	03	Curso superior completo de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação para o magistério das séries iniciais do ensino fundamental; curso normal Superior completo ou curso superior completo de Licenciatura Plena numa das áreas de conhecimento da Educação Básica, precedido de formação de Magistério de nível médio, na modalidade Normal ou equivalente curso superior completo complementado com licenciatura Plena e com Magistério de nível médio. Diploma devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e curso reconhecido pelo MEC.	R$ 787,61 NP2-001	R$ 75,00
Arquiteto-40h	CR	-	Diploma devidamente registrado, de conclusão de Curso Superior em Arquitetura e Urbanismo, expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC. Registro no CREA da região de domicílio	R$ 3.512,24 PR-141	R$ 75,00
Engenheiro Civil-40h	CR	-	Diploma devidamente registrado, de conclusão de Curso Superior em Engenharia Civil, expedido por instituição	R$ 3.512,24 PR-141	R$ 75,00

			oficial de ensino reconhecida pelo MEC e registro no CREA da região de domicílio		
Fonoaudiólogo-40h	CR	-	Diploma devidamente registrado, de conclusão de graduação em Fonoaudiologia, expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC e registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia do Paraná	R$ 2.410,87 SA-122	R$ 75,00
Contador-40h	CR	-	Graduação em Ciências Contábeis com Registro no CRC	R$ 3.118,75 FC-135	R$ 75,00

ANEXO II

CARGOS, PROVAS, TIPOS DE PROVA, QUESTÕES E PONTOS

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargos	Conhecimentos Gerais		
	Relações Humanas	Português	Saúde Popular, Higiene e noções de Segurança
Auxiliar de Obras e Manutenção	05 questões 4 pontos cada questão	05 questões 4 pontos cada questão	15 questões 4 pontos cada questão
Serviços Gerais			

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Cargos	Conhecimentos Gerais			Conhecimentos Específicos
	Lógica	Português	Informática	
Atendente	05 questões	05 questões	05 questões	15 questões

Auxiliar de Odontologia	3,33 pontos cada questão	3,33 pontos cada questão	3,32 pontos cada questão	3,34 pontos cada questão
Auxiliar de Farmácia				
Secretário de Escola				

CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO

Cargos	Conhecimentos Gerais		Conhecimentos Específicos
	Português	Informática	
Topógrafo	05 questões 3 pontos cada questão	05 questões 3 pontos cada questão	20 questões 3,5 pontos cada questão
Educador			
Fiscal (Ambiental)			
Fiscal (Contábil)			
Fiscal (Edificações)			
Técnico de Higiene Dental – THD			
Técnico Florestal			

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Cargos	Conhecimentos Gerais		Conheciemntos Específicos
	Português	Informática	
Analista Administrativo Econômico Financeiro	05 questões 3 pontos cada questão	05 questões 3 pontos cada questão	20 questões 3,5 pontos cada questão
Analista de Esportes			
Arquiteto			
Engenheiro Civil			
Fonoaudiólogo			
Contador			

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COM PROVA DE TÍTULOS

Cargos	Conhecimentos Gerais		Conhecimentos Específicos		Prova de Títulos
	Português	Informática	Clínica Geral	Específico da Especialidade	
Médico 20h - área de atuação Neurologia Ginecologia Vascular Endocrinologia Psiquiatria Infectologia Clinica Médica Reumatologia Dermatologia	05 questões 3 pontos cada questão	05 questões 3 pontos cada questão	10 questões 3,5 pontos cada questão	10 questões 3,5 pontos cada questão	SIM
Professor-20h	05 questões 3 pontos cada questão	05 questões 3 pontos cada questão	20 questões 3,5 pontos cada questão		SIM
*Prova Objetiva (Conhecimentos Gerais + Específicos) peso 7 / Prova de Títulos peso 3 *A nota final será dada pela fórmula (nota prova objetiva *0,7 + nota prova títulos * 0,3)					

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Analista Administrativo Econômico Financeiro

- ✓ Administrar organizações, materiais, recursos humanos, patrimônio, informações, recursos humanos financeiros e orçamentários no setor público;
- ✓ Gerir recursos tecnológicos;
- ✓ Administrar sistemas, processos, organização e métodos;
- ✓ Arbitrar em decisões administrativas e organizacionais;

- ✓ Elaborar planejamento organizacional;
- ✓ Analisar a organização no contexto externo e interno;
- ✓ Identificar oportunidades e problemas;
- ✓ Definir estratégias;
- ✓ Apresentar proposta de programas e projetos;
- ✓ Identificar fontes de recursos;
- ✓ Promover estudos de racionalização;
- ✓ Estabelecer metodologia de avaliação;
- ✓ Definir indicadores e padrões de desempenho;
- ✓ Emitir pareceres e laudos;
- ✓ Atuar na mediação e arbitragem;
- ✓ Elaborar e revisar planos de investimentos;
- ✓ Analisar e propor alternativas para problemas de origem econômico-financeira;
- ✓ Racionalizar procedimentos administrativos em geral e os relativos a operacionalização do planejamento econômico;
- ✓ Elaborar pareceres, relatórios, planos e projetos técnicos, bem como realizar pesquisas e análises pertinentes ao campo da administração;
- ✓ Realizar levantamento de sistemas existentes métodos e rotinas de trabalho;
- ✓ Executar projetos voltados à simplificação de rotinas e procedimentos administrativos;
- ✓ Elaborar impressos, formulários, organogramas, fluxogramas e diagramas.
- ✓ Analisar o ambiente econômico e conjunturas;
- ✓ Realizar análises setoriais e regionais;
- ✓ Analisar ambiente político-institucional;
- ✓ Analisar sustentabilidade sócio-econômica e ambiental;
- ✓ Analisar tendências de longo prazo;
- ✓ Gerenciar bancos de dados;
- ✓ Elaborar projetos (pesquisa econômica de mercados, viabilidade econômica etc);
- ✓ Dimensionar recursos humanos e físicos;
- ✓ Executar projetos (pesquisa econômica, de mercado, viabilidade econômica etc);
- ✓ Processar dados, desenvolver indicadores, interpretar resultados, propor ações;
- ✓ Verificar execuções das ações propostas;

- ✓ Mensurar conseqüências da ações, confrontar com custos alternativos,
- ✓ Avaliar políticas de impacto coletivo (governo, ONGS, outras organizações);
- ✓ Gerir programação econômico-financeira;
- ✓ Acompanhar indicadores de mercado;
- ✓ Gerir fluxo de caixa;
- ✓ Administrar riscos;
- ✓ Acompanhar execução orçamentária;
- ✓ Executar demais atividades.

Analista de Esportes 20h

- ✓ Planejar e ministrar atividades da disciplina de Educação Física.
- ✓ Participar e ministrar projetos recreativos e de lazer.
- ✓ Participar de reuniões pedagógicas e técnico-adninstrativas.
- ✓ Contribuir para a melhoria da qualidade de ensino.
- ✓ Prescrever exercícios físicos e atividades de acordo com a faixa etária dentro do ambiente de trabalho.
- ✓ Executar atividades físicas, recreativas e de lazer no ambiente escolar e/ou esportivo.
- ✓ Auxiliar na coordenação de eventos e promoções em geral.
- ✓ Integrar-se em projetos de pesquisa, elaborando estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação.
- ✓ Executar registro, controle e arquivo de expediente.
- ✓ Indicar materiais didáticos a serem utilizados nas atividades recreativas e esportivas e escolares.
- ✓ Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas.
- ✓ Zelar pela integridade física, moral do aluno/do cidadão.
- ✓ Executar outras atividades correlatas.
- ✓ Propor a edição de normas e atos de natureza técnica e administrativa pertinentes a sua formação.

Arquiteto

- ✓ Elaborar projetos arquitetônicos de edificações públicas, equipamentos públicos, urbanização e paisagismo;
- ✓ Efetuar gerenciamento e gestão de projetos e diretrizes de planejamento urbano;
- ✓ Elaborar projetos de unificação e subdivisão de áreas urbanas e rurais;
- ✓ Elaborar projetos relativos a levantamentos topográficos, e de loteamentos;
- ✓ Analisar e determinar correções com projetos de obras públicas e privadas;
- ✓ Analisar documentação para aprovação de projetos e obras públicas e particulares;
- ✓ Analisar, corrigir e aprovar projetos de unificação, sub-divisão e loteamento;
- ✓ Atualizar plantas de loteamentos;
- ✓ Vistoriar obras e serviços técnicos, necessários à expedição de alvarás, certidões, certificados e consultas;
- ✓ Buscar um conceito arquitetônico compatível com a demanda;
- ✓ Fiscalizar obras e serviços;
- ✓ Assegurar fidelidade quanto ao projeto;
- ✓ Monitorar controle de qualidade dos materiais e serviços;
- ✓ Promover integração entre comunidade e planos, programas e projetos;
- ✓ Realizar estudos pós-ocupação;
- ✓ Aprovar os materiais e sistemas envolvidos na obra.

Atendente

- ✓ Atender o visitante ou cliente, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos;
- ✓ Atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos para prestar informações e anotar recados;
- ✓ Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais ou comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
- ✓ Pode executar outras tarefas de escritório de caráter limitado.

Auxiliar de Farmácia

- ✓ Acolher o usuário, identificando o mesmo, se apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados na equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde;
- ✓ Desempenhar atividades de controle de estoque, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos.
- ✓ Presta auxilio no recebimento de medicamentos verificando quantidade, validade e laudo. Organizar os medicamentos nas proteinas bem como verifica sua quantidade em relação a ficha de estoque (sistema). Elabora e separa as solicitações das Unidades básicas de saúde, Centro médico hospitalar dando baixa no sistema(conhecimento da informáticaé necessario). Relata as necessidades de compra quando o estoque atingir sua quantidade mínima de demanda, bem como, as validades próximas ao vencimento.
- ✓ Auxiliar na elaboração dos relatórios e pedidos dos medicamentos. Distribui medicamentos aos pacientes na Unidades Básicas de Saúde. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuidas pelos superior imediato.

Auxiliar de Obras e Manutenção

- ✓ Operar equipamento de usinagem de asfalto, alimentando a usina, abastecendo-a com os materiais necessários, a fim de prepará-la para misturar e produzir o asfalto

na consistência devida;

- ✓ Controlar o andamento da operação, regulando o equipamento e atendendo o consumo dos insumos;
- ✓ Cuidar da manutenção do equipamento, efetuando pequenos reparos, para manter o equipamento em boas condições de funcionamento;
- ✓ Providenciar a carga e descarga de materiais;
- ✓ Efetuar conservação e manutenção de edificações executando sob orientação, serviços de alvenaria, carpintaria, pintura, eletricidade, e hidráulica.

Auxiliar de Odontologia

- ✓ Executar rotinas clínicas simplificadas (rotinas iniciais, rotinas finais, auxiliares THD e Cd, rotinas integradas, etc), junto ao cirurgião dentista e ou profissionais da área;
- ✓ Orientar clientela através da recepção, pré-consulta e pós-consulta, conforme prescrição do cirurgião dentista;
- ✓ Controlar informações pertinentes às suas atividades, através de recursos disponíveis em seu setor;
- ✓ Manter a organização, controle, limpeza, esterilização dos equipamentos, materiais e local de trabalho;
- ✓ Auxiliar em ações educativas pertinentes às suas atividades junto à unidade em que atende e à comunidade;
- ✓ Auxiliar em tomadas radiológicas e suas respectivas revelações;
- ✓ Auxiliar em levantamentos de estudos epidemiológicos;
- ✓ Zelar pela segurança própria e de terceiros no seu ambiente de trabalho;
- ✓ Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo em seu local de trabalho;
- ✓ Auxiliar sob supervisão do cirurgião-dentista ou thd em atividades de promoção de saúde bucal.
- ✓ Controlar entrada, saída e estoque de materiais em seu local de trabalho.
- ✓ Atuar de acordo com o exposto na Lei nº 11889 de 24 de dezembro de 2008.

Contador

- ✓ Preparar documentos para certidões negativas;
- ✓ Administrar tributos;
- ✓ Apurar os impostos devidos;
- ✓ Apontar as possibilidades de uso do incentivo fiscal;
- ✓ Compensar tributos;
- ✓ Levantar informações para recuperar impostos;
- ✓ Solicitar aos órgãos regime especial de procedimentos fiscais, municipais, estaduais e federais;
- ✓ Registrar atos e fatos contábeis;
- ✓ Identificar as necessidades de informações;
- ✓ Definir procedimentos internos e contábeis;
- ✓ Fazer manutenção do plano de contas;
- ✓ Atualizar procedimentos internos;
- ✓ Parametrizar aplicativos contábeis/fiscal e de suporte;
- ✓ Administrar fluxo de documentos;
- ✓ Classificar os documentos;
- ✓ Gerar diário/razão;
- ✓ Controlar o ativo permanente;
- ✓ Analisar escrituração dos livros fiscais e contábeis;
- ✓ Elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, apresentando resultados parciais e totais da situação patrimonial;
- ✓ Efetuar a conciliação de contas;
- ✓ Examinar o fluxo de caixa;
- ✓ Organizar relatórios contábeis;
- ✓ Participar da elaboração de programas contábeis;
- ✓ Efetuar a programação orçamentária e financeira e proceder o acompanhamento da execução dos programas realizados;
- ✓ Elaborar projeções e análises sobre a capacidade de pagamento e endividamento do Município;
- ✓ Elaborar o planejamento tributário;

- ✓ Prestar assessoria em procedimentos relativos a prestações de contas;
- ✓ Preparar declarações acessórias ao fisco, órgão competente e contribuintes;
- ✓ Atender a auditoria externa;
- ✓ Elaborar demonstrações contábeis;
- ✓ Acompanhar a execução do orçamento;
- ✓ Analisar os relatórios;
- ✓ Verificar o cumprimento de normas, procedimentos e legislação;
- ✓ Analisar possíveis conseqüências das falhas;
- ✓ Elaborar relatório final com recomendação;
- ✓ Elaborar, acompanhar prestações de contas por meio eletrônico aos órgãos de fiscalização, tais como: SIM-AM, SIM-PCA; SISTN; SIOPE; SIOPS e demais que venham a ser exigidos;
- ✓ Elaborar relatórios de Execução orçamentária e de Gestão fiscal exigidos pela LRF;
- ✓ Participar na elaboração de normas internas;
- ✓ Prestar assessoramento às entidades de controle interno/externo;
- ✓ Organizar os trabalhos inerentes à contabilidade.
- ✓ Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais;
- ✓ Inspecionar regularmente a escrituração contábil;
- ✓ Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas;
- ✓ Proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas;
- ✓ Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da entidade;
- ✓ Acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil;
- ✓ Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis;
- ✓ Pode exercer outras atividades afins, como por exemplo, serviços de auditoria.

Educador Infantil

Local de Trabalho: Centro de Educação Infantil

- ✓ Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com os

pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar;

- ✓ Desenvolver todas as atividades de higiene das crianças, na relação de educar/cuidar;
- ✓ Pesquisar e propor práticas de ensino que enriqueçam a teoria pedagógica, adequada às características da clientela majoritária dos Centros Municipais de Educação Infantil;
- ✓ Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação;
- ✓ Participar com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais, de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades dos Centros Municipais de Educação Infantil que exijam decisões coletivas;
- ✓ Manter-se informado das diretrizes e determinações da instituição e dos órgãos superiores;
- ✓ Participar da elaboração do projeto pedagógico e regimento da instituição;
- ✓ Divulgar as experiências educacionais realizadas;
- ✓ Indicar material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares;
- ✓ Participar de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir o horário e o calendário escolar;
- ✓ Avaliar o trabalho do aluno, de acordo com o proposto nas diretrizes pedagógicas;
- ✓ Colaborar com as atividades de articulação da instituição com a família e a comunidade;
- ✓ Responsabiliza-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da instituição e ao processo de ensino-aprendizagem;
- ✓ Realizar encaminhamentos a profissionais especialitas quando detectar a defasagem cognitiva e/ou emocional do aluno;
- ✓ Manter sigilo de informações discutidas na instituição;
- ✓ Apresentar postura ética entrte os profissionais da instituição;
- ✓ Zelar pelo correto preenchimento de documentação sob sua responsabilidade;
- ✓ Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- ✓ Zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
- ✓ Tratar com urbanidade as pessoas;

- ✓ Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo.

Engenheiro Civil

- ✓ Desempenhar atividades de coordenação, elaboração e avaliação das intervenções de desenvolvimento urbano e investimentos públicos;
- ✓ Realizar detalhamento técnico de projetos, serviços técnicos e obras públicas;
- ✓ Elaborar planos, programas, projetos e estudos arquitetônicos e avaliar as intervenções de desenvolvimento urbano e investimentos públicos;
- ✓ Integrar equipes multidisciplinares, para elaborar projetos, planos e programas de planejamento, desenvolvimento urbano e investimentos públicos;
- ✓ Elaborar propostas nas áreas de uso do solo, sistema viário e circulação, transporte, habitação e preservação do patrimônio histórico, cultural e ambiental, objetivando consolidar as políticas e diretrizes de desenvolvimento urbano, através do instrumento de política urbana;
- ✓ Elaborar pareceres técnicos relativos a projetos, consultas e/ou processos;
- ✓ Realizar estudos de alternativas técnicas, prazos, início e melhores períodos, para execução de obras;
- ✓ Coordenar e elaborar projetos, anteprojetos e detalhamento técnico/financeiro de obras públicas;
- ✓ Elaborar projetos de pavimentação, de galerias de águas pluviais, de saneamento e de obras de artes públicas em geral;
- ✓ Registrar responsabilidade técnica (ART);
- ✓ Elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos;
- ✓ Participar de comissões, conselhos e grupos de trabalho, para análise e emissão de pareceres técnicos, como representante do Município;
- ✓ Elaborar projeto geométrico de vias públicas;
- ✓ Elaborar planta genérica de valores;
- ✓ Elaborar laudos de avaliação para fins de desapropriação, causa mortis, doação, causas judiciais, extrajudiciais e perícias técnicas;
- ✓ Analisar valores mobiliários e imobiliários, documentação imobiliária e cadastro técnico através de metodologia própria de cálculos;

- ✓ Analisar legislação existente;
- ✓ Proceder à revisão dos valores referentes aos tributos municipais;
- ✓ Fiscalizar obras;
- ✓ Periciar projetos e obras (laudo, avaliações, CVCO e habite-se);
- ✓ Elaborar normas e documentação técnica;
- ✓ Avaliar relatório de inspeção;
- ✓ Executar outras atividades correlatas.

Fiscal (Ambiental)

- ✓ Realizar levantamentos, vistorias e avaliações;
- ✓ Efetuar medições e coletas de amostras para análises técnicas e de controle ambiental;
- ✓ Proceder a inspeções e visitas de rotina, bem como para apuração de irregularidades e infrações;
- ✓ Verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes de acordo com a Legislação Ambiental aplicável;
- ✓ Lavrar notificação e auto de infração;
- ✓ Todas as atividades estarão relacionada à verificação de Sistemas de Controle Ambiental como avaliação de impactos ambientais, análise de Planos de Gerenciamento de Resíduos, análises de águas e efluentes, laudos de emissões atmosféricas, entre outros aspectos

Fiscal (Contábil)

- ✓ Realizar levantamento fisco contábil em empresas prestadoras de serviços;
- ✓ Realizar lançamento de Auto de infração;
- ✓ Verificar Alvarás de Licença e Funcionamento;
- ✓ Aplicar multas por infração à legislação tributária.

Fiscal (Obras)

- ✓ Executar serviços de fiscalização e autuação em obras civis;
- ✓ Orientar os proprietários sobre exigências legais para construção, tais como: recuo de fachada da construção, canalização de esgoto, ventilação e outros;
- ✓ Elaborar relatórios de visita para conhecimento da chefia;
- ✓ Supervisionar equipes de trabalho em órgãos de fiscalização, orientando-as sobre critérios de fiscalização e práticas correspondentes, para cooperar no aperfeiçoamento e racionalização das normas e medidas fiscalizadoras;
- ✓ Elaborar planos e executar fiscalização em obras civis, inspecionando construções residenciais, industriais, comerciais, de prestação de serviços e outras, consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação, para racionalizar os trabalhos nos órgãos sob sua responsabilidade;
- ✓ Orientar proprietários de imóveis sobre os requisitos urbanísticos como: recuos, canalização de esgoto, ventilação, entre outros;
- ✓ Autuar contribuintes em infração, instaurando processo administrativo-fiscal e providenciando as respectivas notificações, para assegurar o cumprimento das normas legais;
- ✓ Realizar estudos no local das obras, inspecionando e analisando a situação de cada área visitada, confeccionando croquis de localização e indicando as alternativas viáveis, a fim de ampliar as informações do cadastro geral;
- ✓ Desenvolver esboços e desenhos técnicos arquitetônicos, estruturais, hidráulicos, elétricos, telefônicos, seguindo plantas, esquemas e especificações técnicas, observando as normas técnicas para confecção dos mesmos, através de softwares gráficos ou representação gráfica manual, para orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparo de obras públicas;
- ✓ Proceder à identificação e resolução de problemas surgidos dentro da sua área de competência, aplicando seus conhecimentos teóricos e práticos, para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos;
- ✓ Verificar o cumprimento das exigências legais, técnicas, condições sanitárias e sistema de controle ambiental no local da obra;
- ✓ Executar outras atividades correlatas.

Fonoaudiólogo-40h

- ✓ Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição;
- ✓ Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição;
- ✓ Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição;
- ✓ Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala;
- ✓ Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências;
- ✓ Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas;
- ✓ Lecionar teoria e prática fonoaudiológicas;
- ✓ Dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos;
- ✓ Supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de Fonoaudiologia;
- ✓ Assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos, privados ou mistos no campo da Fonoaudiologia;
- ✓ Participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos;
- ✓ Dar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição;
- ✓ Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária pelo currículo.

Ao Fonoaudiólogo é permitido, ainda, o exercício de atividades vinculadas às técnicas psicomotoras, quando destinadas à correção de distúrbios auditivos ou de linguagem, efetivamente realizado.

Médico-20 h Médico-20 h (áreas de atuação: Neurologista; Ginecologista; Endocrinologista; Psiquiatria; Infectologista; Clinica Médica; Reumatologia; Dermatologia; Vascular)

- ✓ Prestar e orientar o tratamento médico, coordenar atividades médicas institucionais diagnosticando situações de saúde, executando atividades médicas, desenvolvendo e executando programas de saúde em sua área de atuação.
- ✓ Implementar ações para promoção da saúde, elaborar e avaliar prontuários, emitir receitas e realizar procedimentos operacionais de acordo com a sua área de atuação.
- ✓ Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde.
- ✓ Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas, discussão de casos, reuniões Administrativas, visitas domiciliares etc.
- ✓ Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- ✓ Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.
- ✓ Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- ✓ Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
- ✓ Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.

Professor

- ✓ Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- ✓ Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
- ✓ Informar aos pais e responsáveis sobre a freqüência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;

- ✓ Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
- ✓ Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
- ✓ Participar do planejamento geral da escola;
- ✓ Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino;
- ✓ Participar da escolha do livro didático;
- ✓ Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
- ✓ Acompanhar e orientar estagiários;
- ✓ Zelar pela integridade física e moral do aluno;
- ✓ Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- ✓ Elaborar projetos pedagógicos;
- ✓ Participar de reuniões interdisciplinares;
- ✓ Confeccionar material didático;
- ✓ Realizar atividades extraclasses em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
- ✓ Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
- ✓ Selecionar, apresentar e revisar conteúdos;
- ✓ Participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
- ✓ Propiciar aos educados, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
- ✓ Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
- ✓ Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
- ✓ Orientar e incentivar o aluno para a pesquisa;
- ✓ Participar do conselho de classe;
- ✓ Preparar o aluno para o exercício da cidadania;
- ✓ Incentivar o gosto pela leitura;
- ✓ Desenvolver a auto-estima do aluno;
- ✓ Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola;
- ✓ Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;

- ✓ Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
- ✓ Contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
- ✓ Propor a aquisição de equipamentos que venham a favorecer as atividades de ensino-aprendizagem;
- ✓ Planejar e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- ✓ Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
- ✓ Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
- ✓ Manter atualizados os registros de aula, freqüência e de aproveitamento escolar do aluno;
- ✓ Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
- ✓ Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
- ✓ Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
- ✓ Participar da gestão democrática da unidade escolar;
- ✓ Executar outras atividades correlatas.

Secretário de Escola

- ✓ Participar da elaboração do Plano Global da Escola;
- ✓ Organizar e dirigir os Serviços da Secretaria, coordenando o trabalho de seus auxiliares, se houver;
- ✓ Assinar, juntamente com o diretor, os documentos escolares dos alunos, bem como toda a documentação do Serviço de Secretaria, apondo o seu número de registro ou autorização do órgão competente;
- ✓ Participar de reuniões, assessorar a direção nos assuntos relacionados aos Serviços de Secretaria;
- ✓ Elaborar as normas internas de funcionamento do Serviço;
- ✓ Organizar e manter atualizada a escrituração escolar, o arquivo ativo e passivo, bem como os prontuários de legislação referentes à escola e ao ensino;
- ✓ Zelar pelo recebimento e expedição de documentos autênticos, inequívocos e sem

rasuras;

- ✓ Extrair dados que interessem à escrituração escolar de documentos de identificação apresentados pelo aluno ou seu responsável, providenciando a pronta restituição dos mesmos;
- ✓ Arquivar recortes e publicações de interesse da escola e inerentes ao serviço;
- ✓ Coletar bibliografia atualizada pertinente à escrituração escolar;
- ✓ Revisar toda a escrituração escolar, bem como o expediente a ser submetido o despacho e assinatura do diretor;
- ✓ Providenciar o preparo de históricos escolares, certificados, atestados e outros documentos similares;
- ✓ Cumprir, fazer cumprir e divulgar os despachos e determinações do diretor; providenciar a publicação de editais;
- ✓ Elaborar relatórios e instruir expedientes;
- ✓ Incinerar documentos obedecendo à prescrição oficial vigente;
- ✓ Proceder à avaliação interna do serviço;
- ✓ Participar da avaliação global da escola.

Serviços Gerais

- ✓ Auxiliar na execução de atividades de confecção e reparos nas áreas de carpintaria, marcenaria, alvenaria, pintura, reparos a instalações hidráulicas e elétricas;
- ✓ Limpar áreas de trabalho;
- ✓ Carregar e descarregar materiais e equipamentos.
- ✓ Preparar e/ou auxiliar no preparo das refeições, preparar lanches e pequenas refeições intermediárias, chá, café;
- ✓ Zelar pelas condições de manipulação, conservação e distribuição de alimentos, higienizar e desinfectar mamadeiras;
- ✓ Executar a limpeza e conservação das instalações, equipamentos e utensílios utilizados, levantar e informar a necessidade de suprimentos de materiais e ingredientes;
- ✓ Receber e conferir gêneros alimentícios; separar refeições, montar bandejas,

distribuir refeições e lanches.

- ✓ Executar tarefas de limpeza geral interna das unidades;
- ✓ Higienizar e abastecer bebedouros e dependências sanitárias;
- ✓ Realizar desinfecção em leitos hospitalares, centro cirúrgico e obstetrício, unidades de saúde e berçários;
- ✓ Recolher, separar e dispor lixo para coleta;
- ✓ Recolher, separar, lavar, secar, passar, confeccionar e consertar artigos de vestuário, cama, mesa e banho.
- ✓ Percorrer as diversas dependências das unidades escolares, observando os alunos para detectar irregularidades e necessidades de orientação e auxílio;
- ✓ Encaminhar ao setor competente alunos que apresentem qualquer tipo de problemas para receberem a devida orientação;
- ✓ Auxiliar a direção da escola no controle de horários, acionando o sinal para determinar o início e término das aulas;
- ✓ Observar a entrada e saída dos alunos, permanecendo nas imediações dos portões, para prevenir acidentes e irregularidades.
- ✓ Fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências pendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios e materiais sob sua guarda;
- ✓ Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade;
- ✓ Verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada às pessoas não autorizadas;
- ✓ Verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas, investigar todas as condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados;
- ✓ Levar ao conhecimento das autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas.

Técnico de Higiene Dental – THD

- ✓ Participar de treinamento de atendentes de consultórios dentários;
- ✓ Participar de projetos educativos e de orientação de higiene bucal;

- ✓ Participar ativamente nos levantamentos e estudos epidemiológicos; sob supervisão do cirurgião-dentista.
- ✓ Participar ativamente e sob supervisão do cirurgião-dentista das atividades de promoção de saúde bucal (escovações coletivas, programa de bochecho com flúor, entre outras).
- ✓ Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.
- ✓ Atuar de acordo com o exposto na Lei nº 11889 de 24 de dezembro de 2008.

Técnico Florestal

- ✓ Executar programas relativos à preservação e exploração de recursos naturais, e supervisionar projetos relativos à preservação e expansão de áreas florestais;
- ✓ Controlar e fiscalizar áreas verdes;
- ✓ Efetuar perícias e vistorias em locais de delito e assuntos florestais;
- ✓ Planejar e controlar o plantio e corte das árvores;
- ✓ Identificar espécies de árvores e condições de adaptabilidade ao meio ambiente;
- ✓ Efetuar estudos sobre produção de sementes, genética vegetal, fitotécnica e microbiologia vegetal;
- ✓ Participar da execução de programas de educação ambiental;
- ✓ Emitir pareceres e laudos técnicos de sua área.

Topógrafo

- ✓ Efetuar perícias e vistorias em locais de delito e assuntos florestais;
- ✓ Planejar e controlar o plantio e corte das árvores;
- ✓ Identificar espécies de árvores e condições de adaptabilidade ao meio ambiente;
- ✓ Efetuar estudos sobre produção de sementes, genética vegetal, fitotécnica e microbiologia vegetal;
- ✓ Participar da execução de programas de educação ambiental;
- ✓ Emitir pareceres e laudos técnicos de sua área.
- ✓ Elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos;

- ✓ Realizar levantamentos da área demarcada, posicionando e manejando estações totais, níveis, trenas e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas, referências de níveis e outras características;
- ✓ Realizar atividades em topografia, levantando e calculando pontos topográficos;
- ✓ Analisar mapas, plantas, títulos de propriedades, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamentos topográficos, planialtimétricos e altimétricos;
- ✓ Pode coordenar os trabalhos de uma equipe de topógrafos a auxiliares, especificando as tarefas a serem realizadas, determinando modo de execução, grau de precisão dos levantamentos e escalas de apresentação das plantas;
- ✓ Elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos sobre traçados a serem feitos, indicando pontos e convenções, para desenvolvê-los sob a forma de mapas, cartas e projetos públicos;
- ✓ Elaborar pareceres técnicos relativos a projetos, consultas e/ou processos;
- ✓ Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno, para decidir os pontos de partida, vias de melhor acesso e selecionar materiais e instrumentos;
- ✓ Registrar dados obtidos, anotando os valores lidos e os cálculos numéricos efetuados, para analisá-los posteriormente;
- ✓ Avaliar diferença entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos coligidos, para complementar as informações registradas e verificar a precisão das mesmas;
- ✓ Supervisionar os trabalhos topográficos, determinado o balizamento, a colocação de estacas e indicando referências de nível, marcos de locação e demais elementos, para orientar seus auxiliares na execução dos trabalhos;
- ✓ Desenhar plantas detalhadas das áreas públicas levantadas através de softwares de representação gráfica;
- ✓ Operar e manter equipamentos e instalações;
- ✓ Migrar dados entre programas computacionais;
- ✓ Emitir laudos técnicos e memoriais descritivos;
- ✓ Executar outras atividades correlatas.

ANEXO IV

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ANALISTA ADMINISTRATIVO ECONÔMICO FINANCEIRO
CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdo Programático.

Interpretação de Texto

Bibliografia Sugerida.

BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. Rio de Janeiro: Lucerna, 2004.

CEREJA, Willian; COCHAR, Thereza, CLETO, Ciley. *Interpretação de textos* – construindo competências e habilidades em leitura. São Paulo: Atual, 2009.

CEREJA, William Roberto, MAGALHÃES, Thereza Cochar. *Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos.* São Paulo: Atual, 2005.

GARCIA, Othon Moacyr. *Comunicação em prosa moderna*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

PLATÃO & FIORIN. Lições de *texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1997.

PLATÃO & FIORIN. *Para entender o texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1991.

INFORMÁTICA

Conteúdo Programático:

Conhecimentos sobre hardware dos computadores: componentes de entrada e saída e periféricos de armazenamento. Software básico: utilização de aplicativos e utilitários. Sistemas operacionais: conhecimentos sobre os principais sistemas operacionais e suas aplicações. Utilização do sistema operacional Windows: acessar, instalar e remover aplicativos. Manipulação de arquivos: copiar, apagar e mover arquivos dentro do Windows (Windows Explorer). Conhecimentos em edição de textos (Microsoft Word): criação e formatação de documentos. Conhecimentos em planilha eletrônica (Microsoft Excel): criação e formatação de planilhas. Conhecimentos em criação de apresentações (Microsoft PowerPoint). Utilização de ferramentas para acessar a Internet: conhecimentos básicos para a utilização da Internet.

Bibliografia Sugerida

BADDINI, Francisco Carlos. Gerenciamento De Redes Com Windows XP. Editora Érica. São Paulo, 2003.

BOUSQUET, Michele. A Internet em Pequenos Passos. Editora Nacional. São Paulo, 2005.

BRAGA, WILLIAM. Informática Elementar: Windows XP, Excel 2003 e Word 2003.Editora Alta Books, 2003.

CAPRON, H.L.; JOHNSON, J.A.Introdução à Informática, , 8a. Edição, Ed. PEARSON - Prentice Hall, 2007.

CASTILLO, Elaine Bellinomini; SURIANI, Rogerio Massaro. Windows XP. Editora Senac. São Paulo, 2002.

COOPER, Brian Como Usar a Internet - Serie Sucesso Profissional. Editora Publifolha. São Paulo, 2000.

ISSA, NAJET M. K. ISKANDAR. Word 2003: Treinamento Interativo. Editora Senac, 2007.

MANZANO, ANDRE LUIZ N.G.; TAKA, CARLOS EDUARDO M. Estudo Dirigido de Microsoft Office Word 2003 Avançado. Editora Érica, 2004.

Microsoft Office PowerPoint 2003. MOAC - MICROSOFT OFFICIAL ACADEMIC COURSE COURSE. Editora Artmed, 2007.

Microsoft Office Word 2003 Básico. MOAC - MICROSOFT OFFICIAL ACADEMIC COURSE COURSE. Editora Artmed, 2007.

MUELLER, John Paul. Aprenda Microsoft Windows XP em 21 Dias. 1ª edição. Editora Makron Books. São Paulo, 2003

VASCONCELOS, Laercio. Hardware Na Pratica. Editora Laercio Vasconcelos. Rio de Janeiro, 2009.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo Programático

1. Administração geral. Administração de materiais e logística. Recursos Humanos, estruturas organizacionais. Planejamento (conceitos, etapas, níveis, análise de SWOT). Estratégia, Avaliação de Desempenho.
2. Administração de projetos. Conceitos, orçamento, programa, subprojeto e sistemas. Ciclo de Vida do Projeto. Escopo do projeto. Prazos e custos. Execução do projeto.
3. Demonstrações Financeiras como instrumento de gestão. Características das Demonstrações Financeiras
4. Fluxo de caixa. Análise de investimento. Alavancagem financeira.
5. Mapeamento de processos, fluxogramas e organogramas.
6. Sustentabilidade.
7. Fontes de financiamento de longo prazo. Sistema financeiro Nacional. Mercado Financeiro. Taxa de juros no Brasil.
8. Lei 8666/1993 - Normas para licitações e contratos da Administração Pública.

Bibliografia Sugerida

ANDRADE, Rui Otavio Bernardes de; AMBONI, Nerio. Teoria Geral da Administração. Rio Janeiro: Campus, 2009.
ASSAF NETO. Alexandre; Mercado Financeiro. São Paulo: Atlas, 2008.
BERTAGLIA, Paulo Roberto. Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos. São Paulo: Saraiva, 2005.

BETHLEM, Agricola. Estratégia Empresarial. São Paulo: Atlas, 1999.
BOHLANDER, George; SNELL, Scott; SHERMAN, Arthur. Administração de Recursos Humanos. São Paulo: Thomson, 2003.
BOWERSOX, Donald; CLOSS, David J.; COOPER, M. Bixby. Gestão da cadeia de suprimentos e logística. Rio de Janeiro: Campus, 2008.
CASAROTTO FILHO, Nelson e KOPITTKE Bruno Hartmut, Análise de Investimentos. São Paulo: Atlas, 1996.
CHIAVENATO, Idalberto. Gerenciando Pessoas. São Paulo: Makron Books, 1992.
CRETELLA JÚNIOR, José. Das licitações Públicas. Rio de Janeiro: Forense, 2008.
DAMODARAN, Aswath. Gestão Estratégica do Risco: uma referência para tomada de riscos empresariais. Porto Alegre: Bookman, 2009.
LEME, Rogério e VESPA, Marcia. Gestão de desempenho integrando avaliação e competências com o Balanced Scorecard. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2008.
LEMES JR., Antonio Barbosa; RIGO, Cláudio Miessa; CHEROBIM, Ana Paula Mussi Szabo. Administração Financeira. Princípios, Fundamentos e Práticas Brasileiras. 3 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.
MAXIMIANO, Antonio C. Amaru. Administração de Projetos. 4. Ed. São Paulo: Atlas, 2010.
MAXIMIANO, Antonio C. Amaru, Introdução à Administração. São Paulo: Atlas, 2005.
MONTANA, Patrick J. e CHARNOV, Bruce H. Administração. Rio de Janeiro: Saraiva, 1998.
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Estratégia Empresarial Uma Abordagem Empreendedora. São Paulo: Atlas, 1991.
PORTER, Michael, E. Estratégia Competitiva. Rio de Janeiro: Campus, 1991.
SLACK, Nigel, SHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. Administração da Produção. São Paulo: Atlas, 2008.
ROBBINS , Stephen P. Comportamento Organizacional. Rio de Janeiro: Editora LTC, 1999.
ROBBINS, Stephen P. Administração Mudanças e Perspectivas. São Paulo: Saraiva, 2005.
Lei 8666/1993. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8666cons.htm

ARQUITETO

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdo Programático.

Interpretação de Texto

Bibliografia Sugerida.

BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. Rio de Janeiro: Lucerna, 2004.

CEREJA, Willian; COCHAR, Thereza, CLETO, Ciley. *Interpretação de textos* – construindo competências e habilidades em leitura. São Paulo: Atual, 2009.

CEREJA, William Roberto, MAGALHÃES, Thereza Cochar. *Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos.* São Paulo: Atual, 2005.

GARCIA, Othon Moacyr. *Comunicação em prosa moderna*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

PLATÃO & FIORIN. Lições de *texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1997.

PLATÃO & FIORIN. *Para entender o texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1991.

INFORMÁTICA

Conteúdo Programático:

Conhecimentos sobre hardware dos computadores: componentes de entrada e saída e periféricos de armazenamento. Software básico: utilização de aplicativos e utilitários. Sistemas operacionais: conhecimentos sobre os principais sistemas operacionais e suas aplicações. Utilização do sistema operacional Windows: acessar, instalar e remover aplicativos. Manipulação de arquivos: copiar, apagar e mover arquivos dentro do Windows (Windows Explorer). Conhecimentos em edição de textos (Microsoft Word): criação e formatação de documentos. Conhecimentos em planilha eletrônica (Microsoft Excel): criação e formatação de planilhas. Conhecimentos em criação de apresentações (Microsoft PowerPoint). Utilização de ferramentas para acessar a Internet: conhecimentos básicos para a utilização da Internet.

Bibliografia Sugerida

BADDINI, Francisco Carlos. Gerenciamento De Redes Com Windows XP. Editora Érica. São Paulo, 2003.

BOUSQUET, Michele. A Internet em Pequenos Passos. Editora Nacional. São Paulo, 2005.

BRAGA, WILLIAM. Informática Elementar: Windows XP, Excel 2003 e Word 2003.Editora Alta Books, 2003.

CAPRON, H.L.; JOHNSON, J.A.Introdução à Informática, , 8a. Edição, Ed. PEARSON - Prentice Hall, 2007.

CASTILLO, Elaine Bellinomini; SURIANI, Rogerio Massaro. Windows XP. Editora Senac. São Paulo, 2002.

COOPER, Brian Como Usar a Internet - Serie Sucesso Profissional. Editora Publifolha. São Paulo, 2000.

ISSA, NAJET M. K. ISKANDAR. Word 2003: Treinamento Interativo. Editora Senac, 2007.

MANZANO, ANDRE LUIZ N.G.; TAKA, CARLOS EDUARDO M. Estudo Dirigido de Microsoft Office Word 2003 Avançado. Editora Érica, 2004.

Microsoft Office PowerPoint 2003. MOAC - MICROSOFT OFFICIAL ACADEMIC COURSE COURSE. Editora Artmed, 2007.

Microsoft Office Word 2003 Básico. MOAC - MICROSOFT OFFICIAL ACADEMIC COURSE COURSE. Editora Artmed, 2007.

MUELLER, John Paul. Aprenda Microsoft Windows XP em 21 Dias. 1ª edição. Editora Makron Books. São Paulo, 2003

VASCONCELOS, Laercio. Hardware Na Pratica. Editora Laercio Vasconcelos. Rio de Janeiro, 2009.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo Programático:

- Coordenação, desenvolvimento e compatibilização de projetos de arquitetura, urbanismo e paisagismo.
- Gerenciamento de projetos de arquitetura e urbanismo.
- Conceitos básicos de arquitetura, urbanismo e paisagismo.
- História e análise crítica da arquitetura e urbanismo.
- Representação técnica de arquitetura, urbanismo e paisagismo.
- Legislação urbana e normas técnicas aplicadas à arquitetura e ao urbanismo.
- Concepção de sistemas estruturais.
- Instalações prediais: elétricas, telefonia, cabeamento lógico, hidráulicas, gás, águas pluviais.
- Técnicas de construção, sistemas construtivos, resistência dos materiais.
- Conceitos básicos de prevenção de incêndio.
- Noções de planejamento e orçamento de obras de arquitetura/ paisagismo e urbanismo.
- Noções de inserção de intervenções arquitetônicas e paisagísticas no meio urbano.
- Reconhecimento e interpretação de aspectos topográficos, fisiográficos e paisagísticos em lotes e glebas.
- Acessibilidade: legislação básica, conceitos, características básicas de projetos de espaços abertos e construídos.
- Sustentabilidade: desenvolvimento sustentável, ecologia e ambientalismo, ecotecnologia.
- Projeto e construção sustentável, análise de ciclo de vida e ferramentas de avaliação ambiental (certificação).
- Eficiência energética, conforto ambiental e desempenho térmico, acústico, lumínico e de insolação e bioclimatologia.

Bibliografia Sugerida

CHING, Francis D. K. Arquitetura: forma, espaço e ordem. São Paulo: Martins Fontes, 1998.
CHING, Francis D. K. Representação gráfica em arquitetura. Porto Alegre: Bookman, 2000.
CHING, Francis D. K. Técnicas de construção ilustradas. Porto Alegre: Bookman, 2001.
DEL RIO, Vicente. Introdução ao desenho urbano no processo de planejamento. São Paulo: Pini.
EDWARDS, Brian. O guia básico para a sustentabilidade. Barcelona: Gustavo Gili, 2009. 122p.
FRAMPTON, Kenneth. História crítica da arquitetura moderna. São Paulo: Martins Fontes, 1997.
GUEDES, Milber Fernandes. Caderno de encargos. São Paulo: Pini, 2004.
LAMBERTS, R.; DUTRA, L.; PEREIRA, F. O. R. Eficiência energética na arquitetura. São Paulo: Prolivros, 2004.
LYNCH, Kevin. A imagem da cidade. São Paulo: Martins Fontes, 1997.
MASCARÓ, Juan Luis. Manual de loteamento e urbanização. Porto Alegre: Sagra.
MASCARÓ, Juan Luis. O custo das decisões arquitetônicas. Porto Alegre: Masquatro Editora, 2006.
REBELLO, Y. C. P. A concepção estrutural e a arquitetura. São Paulo: Zigurate Editora, 2000.
ROAF, Sue. Ecohouse: a casa ambientalmente sustentável. Porto Alegre: Bookman, 2009.
ROLNIK, R. e SAULE JUNIOR, N. Estatuto da Cidade, novas perspectivas para a reforma urbana. São Paulo: Polis.
SCHMID, A. L. A idéia de conforto. Curitiba: Pacto Ambiental, 2005.

SINDUSCON- PR. Diretrizes para compatibilização de projetos. Curitiba: SEBRAE.

LEGISLAÇÃO:

BRASIL, Lei Federal 6.766/79 e suas alterações.
BRASIL, Lei Federal 9.785/99 e suas alterações.
BRASIL, Lei Federal 10.257/2001 – "Estatuto das Cidades".
BRASIL, Lei Federal 9785/1999 e suas alterações, altera o Decreto – Lei 3365/1941 e 6766/1979.
BRASIL, Lei Federal 6766/1979 e suas alterações – dispõe sobre o parcelamento do solo urbano e dá outras providências.
BRASIL, Lei 8.666 de 21 de junho de 1993
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8666cons.htm
BRASIL, Lei 12.378, de 31 de dezembro de 2010.
CAMPO LARGO, Lei Municipal 1812/2005.
CAMPO LARGO, Lei Municipal 1813/2005.
CAMPO LARGO, Lei Municipal 1814/2005.
CAMPO LARGO, Lei Municipal 1815/2005.
CAMPO LARGO, Lei Municipal 1816/2005.
CAMPO LARGO, Lei Municipal 1817/2005.
CAMPO LARGO, Lei Municipal 1818/2005.
CAMPO LARGO, Lei Municipal 1819/2005.
CAMPO LARGO, Lei Municipal 1820/2005.
CAMPO LARGO, Lei Municipal 1821/2005.
CAMPO LARGO, Lei Municipal 1822/2005.
CAMPO LARGO, Lei Municipal 1823/2005.
CAMPO LARGO, Lei Municipal 1963/2007 e seus anexos.
CAMPO LARGO, Lei Municipal 1965/2007.
CAMPO LARGO, Lei Municipal 2112/2009.
PAR – Programa de arrendamento residencial. Descrição do programa, Edital PAR 007-99 PR, decretos e portarias. Disponível em:
http://www1.caixa.gov.br/gov/gov_social/estadual/programas_habitacao/index.asp
COORDENAÇÂO DA REGIÂO METROPOLITANA DE CURITIBA. Plano de desenvolvimento integrado da RMC – 2006. Disponível em: http://www.comec.pr.gov.br/arquivos/File/PDI_2006.pdf

NORMAS:

NBR 9050/2004 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.
NBR 9077/2001 – Saídas de emergência em edifícios.

ATENDENTE

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdo Programático.

Interpretação de Texto

Bibliografia Sugerida.

BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. Rio de Janeiro: Lucerna, 2004.

CEREJA, Willian; COCHAR, Thereza, CLETO, Ciley. *Interpretação de textos* – construindo competências e habilidades em leitura. São Paulo: Atual, 2009.

CEREJA, William Roberto, MAGALHÃES, Thereza Cochar. *Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos.* São Paulo: Atual, 2005.

GARCIA, Othon Moacyr. *Comunicação em prosa moderna*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

PLATÃO & FIORIN. Lições de *texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1997.
PLATÃO & FIORIN. *Para entender o texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1991.

INFORMÁTICA

Conteúdo Programático:

Conhecimentos sobre hardware dos computadores: componentes de entrada e saída e periféricos de armazenamento. Software básico: utilização de aplicativos e utilitários. Sistemas operacionais: conhecimentos sobre os principais sistemas operacionais e suas aplicações. Utilização do sistema operacional Windows: acessar, instalar e remover aplicativos. Manipulação de arquivos: copiar, apagar e mover arquivos dentro do Windows (Windows Explorer). Conhecimentos em edição de textos (Microsoft Word): criação e formatação de documentos. Conhecimentos em planilha eletrônica (Microsoft Excel): criação e formatação de planilhas. Conhecimentos em criação de apresentações (Microsoft PowerPoint). Utilização de ferramentas para acessar a Internet: conhecimentos básicos para a utilização da Internet.

Bibliografia Sugerida

BADDINI, Francisco Carlos. Gerenciamento De Redes Com Windows XP. Editora Érica. São Paulo, 2003.

BOUSQUET, Michele. A Internet em Pequenos Passos. Editora Nacional. São Paulo, 2005.

BRAGA, WILLIAM. Informática Elementar: Windows XP, Excel 2003 e Word 2003.Editora Alta Books, 2003.

CAPRON, H.L.; JOHNSON, J.A.Introdução à Informática, , 8a. Edição, Ed. PEARSON - Prentice Hall, 2007.

CASTILLO, Elaine Bellinomini; SURIANI, Rogerio Massaro. Windows XP. Editora Senac. São Paulo, 2002.

COOPER, Brian Como Usar a Internet - Serie Sucesso Profissional. Editora Publifolha. São Paulo, 2000.

ISSA, NAJET M. K. ISKANDAR. Word 2003: Treinamento Interativo. Editora Senac, 2007.

MANZANO, ANDRE LUIZ N.G.; TAKA, CARLOS EDUARDO M. Estudo Dirigido de Microsoft Office Word 2003 Avançado. Editora Érica, 2004.

Microsoft Office PowerPoint 2003. MOAC - MICROSOFT OFFICIAL ACADEMIC COURSE COURSE. Editora Artmed, 2007.

Microsoft Office Word 2003 Básico. MOAC - MICROSOFT OFFICIAL ACADEMIC COURSE COURSE. Editora Artmed, 2007.

MUELLER, John Paul. Aprenda Microsoft Windows XP em 21 Dias. 1ª edição. Editora Makron Books. São Paulo, 2003

VASCONCELOS, Laercio. Hardware Na Pratica. Editora Laercio Vasconcelos. Rio de Janeiro, 2009.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Conteúdo Programático.

1. Estruturas Lógicas

2. Diagrama Lógico

3. Razão, Proporção e Porcentagem

4. Regra de Três Simples e Composta

5. Arranjo, Combinação e Permutação.

Bibliografia Sugerida.

ALENCAR FILHO, Edgar de. *Iniciação à lógica matemática*. São Paulo: Livraria Nobel S. A.

COSTA, Newton Carneiro Affonso da. *Ensaio sobre os fundamentos da lógica*. São Paulo: Editora Hucitec.

MATES, Benson. *Lógica matemática elementar*. Madrid: Editora Tecnos.

OLIVEIRA, Augusto J. Franco de. *Lógica e aritmética*. Brasília: Editora UnB.

SÉRATES, Jonofon. *Raciocínio lógico: lógico matemático, lógico quantitativo, lógico numérico, lógico analítico, lógico crítico*. Brasília: Gráfica e Editora Olímpica Ltda.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo Programático.

1. Atendimento telefônico
2. Atendimento ao público
3. Noções básicas de telefonia
4. Relacionamento intrapessoal e interpessoal
5. Noções de estilos de liderança
6. Fatores motivacionais

7. Utilização da internet nas relações interpessoais e processos de comunicação
8. Lei Orgânica do Município de Campo Largo
9. Noções de normas de segurança do trabalho
10. Noções de cidadania
11. Conhecimentos gerais de atividades inerentes ao cargo
12. Estatuto dos servidores públicos municipais de Campo Largo
13. Estatuto da Criança e do Adolescente
14. Estatuto do Idoso

Bibliografia Sugerida.

CAHEN, Roger. **Comunicação Empresarial.** São Paulo: Best Seller, 1990.

CESCA, Cleuza Gertrudes Gimenes. **Comunicação dirigida escrita na empresa: teoria e prática**. São Paulo: Summus, 1995.

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos Humanos**. São Paulo: Atlas, 2002.

CRETELLA JÚNIOR, José. **Curso de direito administrativo**. 14. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1995.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito administrativo**. São Paulo: Atlas, 1995.

FLETCHER, John. **Como conduzir entrevistas eficazes**. São Paulo: Clio, 1995.

FORSYTH, Patrick. **Como falar ao telefone.** São Paulo: Nobel, 2001.

GODRI, Daniel. **Conquistar e manter clients**. Blumenau: Eko, 1994.

GOLEMAN, Daniel. **Inteligência emocional**. Objetiva, 1995.

HELLER, Robert. **Como se comunicar bem**. São Paulo: Publifolha, 1999.

HOYLER, Siegfried (org.). **Manual de relações industriais**. São Paulo: Pioneira, 1977.

LUCIEN, Auger. **Comunicação e crescimento pessoal: a relação de ajuda**. São Paulo: Loyola, 1977.

MASLOW H. Abraham H. **Maslow no Gerenciamento**, Quality Mark.2000.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Introdução à administração**. São Paulo: Atlas, 2004.

MAXIMIANO, Antonio César Amaru. **Administração de Projetos**: como transformar Idéias em resultados. São Paulo: Atlas, 1997.

MEDEIROS, Ronaldo. **Guia prático do emprego**. Rio de Janeiro: Ediouro, 1999.

MINARELLI, José Augusto. **Como ter trabalho e remuneração sempre**. São Paulo: Gente, 1995.

MINICUCCI, Agostinho. **Psicologia aplicada à administração**. São Paulo: Atlas, 1995.

MOREY, Doc. **Como falar ao telefone**. São Paulo: Market Books, 2002.

OLIVEIRA, Marco Antônio de. **Gerente alto-astral.** São Paulo: Gente, 1996.

SILVA, José Afonso da. **Curso de direito constitucional positivo**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1991.
BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**: promulgada em 5 de outubro de 1988 e ulteriores modificações. Disponível em: <www.planalto.gov.br>

BRASIL. **Estatuto da criança e do adolescente**: Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Disponível em: <www.planalto.gov.br>

BRASIL. **Estatuto do idoso**: Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Disponível em: <www.planalto.gov.br>

BRASIL. **Código de proteção e defesa do consumidor**. Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990. Disponível em: <www.planalto.gov.br>

BRASIL. **Código penal.** Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 e ulteriores modificações. Disponível em: <www.planalto.gov.br>

BRASIL. **Lei de introdução às normas do direito brasileiro.** Decreto-lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942. Disponível em: <www.planalto.gov.br>

CAMPO LARGO. **Estatuto dos servidores públicos municipais de Campo Largo.** Lei nº 941, de 26 de setembro de 1991.

PARANÁ. Constituição (1989). **Constituição do Estado do Paraná**: promulgada em 5 de outubro de 1989.

AUXILIAR DE FARMÁCIA
CONHECIMENTOS GERAIS
LÍNGUA PORTUGUESA
Conteúdo Programático.
Interpretação de Texto
Bibliografia Sugerida.
BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. Rio de Janeiro: Lucerna, 2004.

CEREJA, Willian; COCHAR, Thereza, CLETO, Ciley. *Interpretação de textos* – construindo competências e habilidades em leitura. São Paulo: Atual, 2009.

CEREJA, William Roberto, MAGALHÃES, Thereza Cochar. *Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos.* São Paulo: Atual, 2005.

GARCIA, Othon Moacyr. *Comunicação em prosa moderna*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

PLATÃO & FIORIN. Lições de *texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1997.

PLATÃO & FIORIN. *Para entender o texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1991.

INFORMÁTICA

Conteúdo Programático:

Conhecimentos sobre hardware dos computadores: componentes de entrada e saída e periféricos de armazenamento. Software básico: utilização de aplicativos e utilitários. Sistemas operacionais: conhecimentos sobre os principais sistemas operacionais e suas aplicações. Utilização do sistema operacional Windows: acessar, instalar e remover aplicativos. Manipulação de arquivos: copiar, apagar e mover arquivos dentro do Windows (Windows Explorer). Conhecimentos em edição de textos (Microsoft Word): criação e formatação de documentos. Conhecimentos em planilha eletrônica (Microsoft Excel): criação e formatação de planilhas. Conhecimentos em criação de apresentações (Microsoft PowerPoint). Utilização de ferramentas para acessar a Internet: conhecimentos básicos para a utilização da Internet.

Bibliografia Sugerida

BADDINI, Francisco Carlos. Gerenciamento De Redes Com Windows XP. Editora Érica. São Paulo, 2003.

BOUSQUET, Michele. A Internet em Pequenos Passos. Editora Nacional. São Paulo, 2005.

BRAGA, WILLIAM. Informática Elementar: Windows XP, Excel 2003 e Word 2003.Editora Alta Books, 2003.

CAPRON, H.L.; JOHNSON, J.A.Introdução à Informática, , 8a. Edição, Ed. PEARSON - Prentice Hall, 2007.

CASTILLO, Elaine Bellinomini; SURIANI, Rogerio Massaro. Windows XP. Editora Senac. São Paulo, 2002.

COOPER, Brian Como Usar a Internet - Serie Sucesso Profissional. Editora Publifolha. São Paulo, 2000.

ISSA, NAJET M. K. ISKANDAR. Word 2003: Treinamento Interativo. Editora Senac, 2007.

MANZANO, ANDRE LUIZ N.G.; TAKA, CARLOS EDUARDO M. Estudo Dirigido de Microsoft Office Word 2003 Avançado. Editora Érica, 2004.

Microsoft Office PowerPoint 2003. MOAC - MICROSOFT OFFICIAL ACADEMIC COURSE COURSE. Editora Artmed, 2007.

Microsoft Office Word 2003 Básico. MOAC - MICROSOFT OFFICIAL ACADEMIC COURSE COURSE. Editora Artmed, 2007.

MUELLER, John Paul. Aprenda Microsoft Windows XP em 21 Dias. 1ª edição. Editora Makron Books. São Paulo, 2003

VASCONCELOS, Laercio. Hardware Na Pratica. Editora Laercio Vasconcelos. Rio de Janeiro, 2009.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Conteúdo Programático.

1. Estruturas Lógicas

2. Diagrama Lógico

3. Razão, Proporção e Porcentagem

4. Regra de Três Simples e Composta

5. Arranjo, Combinação e Permutação.

Bibliografia Sugerida.

ALENCAR FILHO, Edgar de. *Iniciação à lógica matemática*. São Paulo: Livraria Nobel S. A.

COSTA, Newton Carneiro Affonso da. *Ensaio sobre os fundamentos da lógica*. São Paulo: Editora Hucitec.

MATES, Benson. *Lógica matemática elementar*. Madrid: Editora Tecnos.

OLIVEIRA, Augusto J. Franco de. *Lógica e aritmética*. Brasília: Editora UnB.

SÉRATES, Jonofon. *Raciocínio lógico: lógico matemático, lógico quantitativo, lógico numérico, lógico analítico, lógico crítico*. Brasília: Gráfica e Editora Olímpica Ltda.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

Conteúdo Programático.

Legislação Sanitária; Noções de armazenamento, distribuição, prescrição e dispensação de medicamentos e correlatos; Organização e Funcionamento do Sistema Único de Saúde; Boas práticas em farmácia; Conceitos relacionados à dispensação; Medicamentos Sujeitos a Controle Especial. Medicamentos Genéricos; Formas Farmacêuticas; Noções de Reação Adversa a Medicamento, Interação Medicamentosa e o Uso Racional de Medicamentos; Gerenciamento de Resíduos de Saúde.

Bibliografia Sugerida

Lei nº 5.991/1973;

Lei nº 6360/1976;

Lei nº 9.787/1999;

Lei n° 8.080/1990

Lei nº 9782/1999

PORTARIA MS nº 3916/1998

PORTARIA n.º 344/1998

RESOLUÇÃO CFF 357/01

RESOLUÇÃO ANVISA nº 328/1999

RESOLUÇÃO CNS nº 338/2004

RDC ANVISA nº 306/2004

RDC ANVISA nº 16/2007

RDC ANVISA nº 27/2007

RDC ANVISA nº 44/2009

Gomes MJVM, Reis AMM. Ciências farmacêuticas: uma abordagem em farmácia hospitalar. Atheneu. São Paulo. 2001;

Site da ANVISA - http://anvisa.gov.br

AUXILIAR DE OBRAS E MANUTENÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS
LÍNGUA PORTUGUESA
Conteúdo Programático.
Interpretação de Texto
Bibliografia Sugerida.
BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. Rio de Janeiro: Lucerna, 2004.

CEREJA, Willian; COCHAR, Thereza, CLETO, Ciley. *Interpretação de textos* – construindo competências e habilidades em leitura. São Paulo: Atual, 2009.

CEREJA, William Roberto, MAGALHÃES, Thereza Cochar. *Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos*. São Paulo: Atual, 2005.

GARCIA, Othon Moacyr. *Comunicação em prosa moderna*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

PLATÃO & FIORIN. Lições de *texto: leitura e redação*. 2ª ed. São Paulo: Ática, 1997.

PLATÃO & FIORIN. *Para entender o texto: leitura e redação*. 2ª ed. São Paulo: Ática, 1991.

HIGIENE E LIMPEZA

Conteúdo Programático.

- Noções de Higiene Pessoal (corporal, bucal), Higiene Coletiva e do Ambiente de Trabalho. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes.
- Conhecimentos básicos sobre: Tétano, Raiva, Dengue, Cólera, Verminoses (amebíase, ascaridíase, teníase).
- Noções de limpeza, segurança e procedimentos de higienização no ambiente de trabalho.
- Normas de Saúde e Segurança no ambiente de trabalho. Uso adequado/correto dos Equipamentos Individuais de Segurança (EPI's), inerentes às atividades a serem desenvolvidas. Conhecimento sobre as principais causas de acidentes de trabalho e suas prevenções.
- Promoção da saúde e Qualidade de vida: conceitos e estratégias.

Bibliografia Sugerida.

Apostila "Higiene e Profilaxia". Disponível no site: WWW.soenfermagem.net.

Banco de alimentos e colheita urbana: Higiene e Comportamento Pessoal. Rio de Janeiro: SESC/DN, 2003. (Mesa Brasil SESC – Segurança Alimentar e Nutricional).

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies/Agência Nacional de Vigilância Sanitária, Brasília: ANVISA, 2010.

FARIAS, R.M. Manual de Segurança na Higiene e Limpeza, 1ª. Ed., Ed. EDUCS, 2011.

KLOETZEL, Kurt. Temas de Saúde: Higiene Física e do Ambiente, 1ª. Ed., Editora EPU, 2006.

Manual: Prevenção, Saúde, Higiene e Segurança no Trabalho – Fórum de Proteção ao Meio Ambiente do Trabalho do Estado do Paraná.

Manual: Segurança do Paciente - *Higienização das mãos – ANVISA, Brasília.*

OLIVEIRA, V.R. - Ergonomia, Higiene e Segurança do Trabalho, 2ª. Ed., Universidade Estácio de Sá, 2009.

RELAÇÕES HUMANAS

Conteúdo Programático.

Relações humanas no Trabalho.

Bibliografia Sugerida.

BAISNER, Richard. 101 Segredos Para Ser Bem Sucedido no Emprego. São Paulo: Futura, 1999.

WEIL, Pierre. Relações Humanas na Família e no Trabalho. 53ª edição. Petrópolis: Vozes, 2005.

AUXILIAR DE ODONTOLOGIA
CONHECIMENTOS GERAIS
LÍNGUA PORTUGUESA
Conteúdo Programático.

Interpretação de Texto

Bibliografia Sugerida.

BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. Rio de Janeiro: Lucerna, 2004.
CEREJA, Willian; COCHAR, Thereza, CLETO, Ciley. *Interpretação de textos* – construindo competências e habilidades em leitura. São Paulo: Atual, 2009.
CEREJA, William Roberto, MAGALHÃES, Thereza Cochar. *Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos.* São Paulo: Atual, 2005.
GARCIA, Othon Moacyr. *Comunicação em prosa moderna*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.
PLATÃO & FIORIN. Lições de *texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1997.
PLATÃO & FIORIN. *Para entender o texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1991.

INFORMÁTICA
Conteúdo Programático:

Conhecimentos sobre hardware dos computadores: componentes de entrada e saída e periféricos de armazenamento. Software básico: utilização de aplicativos e utilitários. Sistemas operacionais: conhecimentos sobre os principais sistemas operacionais e suas aplicações. Utilização do sistema operacional Windows: acessar, instalar e remover aplicativos. Manipulação de arquivos: copiar, apagar e mover arquivos dentro do Windows (Windows Explorer). Conhecimentos em edição de textos (Microsoft Word): criação e formatação de documentos. Conhecimentos em planilha eletrônica (Microsoft Excel): criação e formatação de planilhas. Conhecimentos em criação de apresentações (Microsoft PowerPoint). Utilização de ferramentas para acessar a Internet: conhecimentos básicos para a utilização da Internet.

Bibliografia Sugerida

BADDINI, Francisco Carlos. Gerenciamento De Redes Com Windows XP. Editora Érica. São Paulo, 2003.

BOUSQUET, Michele. A Internet em Pequenos Passos. Editora Nacional. São Paulo, 2005.

BRAGA, WILLIAM. Informática Elementar: Windows XP, Excel 2003 e Word 2003.Editora Alta Books, 2003.

CAPRON, H.L.; JOHNSON, J.A.Introdução à Informática, , 8a. Edição, Ed. PEARSON - Prentice Hall, 2007.

CASTILLO, Elaine Bellinomini; SURIANI, Rogerio Massaro. Windows XP. Editora Senac. São Paulo, 2002.

COOPER, Brian Como Usar a Internet - Serie Sucesso Profissional. Editora Publifolha. São Paulo, 2000.

ISSA, NAJET M. K. ISKANDAR. Word 2003: Treinamento Interativo. Editora Senac, 2007.

MANZANO, ANDRE LUIZ N.G.; TAKA, CARLOS EDUARDO M. Estudo Dirigido de Microsoft Office Word 2003 Avançado. Editora Érica, 2004.

Microsoft Office PowerPoint 2003. MOAC - MICROSOFT OFFICIAL ACADEMIC COURSE COURSE. Editora Artmed, 2007.

Microsoft Office Word 2003 Básico. MOAC - MICROSOFT OFFICIAL ACADEMIC COURSE COURSE. Editora Artmed, 2007.

MUELLER, John Paul. Aprenda Microsoft Windows XP em 21 Dias. 1ª edição. Editora Makron Books. São Paulo, 2003

VASCONCELOS, Laercio. Hardware Na Pratica. Editora Laercio Vasconcelos. Rio de Janeiro, 2009.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Conteúdo Programático.

1. Estruturas Lógicas

2. Diagrama Lógico

3. Razão, Proporção e Porcentagem

4. Regra de Três Simples e Composta

5. Arranjo, Combinação e Permutação.

Bibliografia Sugerida.

ALENCAR FILHO, Edgar de. *Iniciação à lógica matemática*. São Paulo: Livraria Nobel S. A.

COSTA, Newton Carneiro Affonso da. *Ensaio sobre os fundamentos da lógica*. São Paulo: Editora Hucitec.

MATES, Benson. *Lógica matemática elementar*. Madrid: Editora Tecnos.

OLIVEIRA, Augusto J. Franco de. *Lógica e aritmética*. Brasília: Editora UnB.

SÉRATES, Jonofon. *Raciocínio lógico: lógico matemático, lógico quantitativo, lógico numérico, lógico analítico, lógico crítico*. Brasília: Gráfica e Editora Olímpica Ltda.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo Programático

Promoção de saúde bucal , prevenção e controle de doenças bucais
Organização do ambiente de trabalho
Microbiologia e anatomia bucal
Clinica odontológica: equipamentos, instrumental, materiais e procedimentos
Isolamento do campo operatório
Politicas Publicas de Saúde
Ética Profissional e Bioética
Controle de Infecção, biossegurança e ergonomia
Funções do pessoal auxiliar no consultório odontológico

Bibliografia Sugerida

UFMG Atenção em Saude Bucal, 2006.Disponível em:
http://www.nescon.medicina.ufmg.br/biblioteca/imagem/1965.pdf
LINAN, Marcia Boen. Manual do Trabalho e Formação do ACD e THD **Editora** SANTOS.

LOBAS, Cristiane F. Saes.THD e ACD – Odontologia de qualidade. São Paulo: Santos, 2004.

BRASIL. Ministério da Saúde. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS. Manual de condutas 2000.

BRASIL. Ministério da Saúde. Serviços odontológicos. Prevenção e controle de risco.

Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília. Editora Anvisa, 2006. Disponível em: http://dtr2004.saude.gov.br/dab/saudebucal/publicações/manual_odonto.pdf

CONTADOR

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdo Programático.

Interpretação de Texto

Bibliografia Sugerida.

BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. Rio de Janeiro: Lucerna, 2004.

CEREJA, Willian; COCHAR, Thereza, CLETO, Ciley. *Interpretação de textos* – construindo competências e habilidades em leitura. São Paulo: Atual, 2009.

CEREJA, William Roberto, MAGALHÃES, Thereza Cochar. *Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos.* São Paulo: Atual, 2005.

GARCIA, Othon Moacyr. *Comunicação em prosa moderna*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

PLATÃO & FIORIN. Lições de *texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1997.

PLATÃO & FIORIN. *Para entender o texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1991.

INFORMÁTICA

Conteúdo Programático:

Conhecimentos sobre hardware dos computadores: componentes de entrada e saída e periféricos de armazenamento. Software básico: utilização de aplicativos e utilitários. Sistemas operacionais: conhecimentos sobre os principais sistemas operacionais e suas aplicações. Utilização do sistema operacional Windows: acessar, instalar e remover aplicativos. Manipulação de arquivos: copiar, apagar e mover arquivos dentro do Windows (Windows Explorer). Conhecimentos em edição de textos (Microsoft Word): criação e formatação de documentos. Conhecimentos em planilha eletrônica (Microsoft Excel): criação e formatação de planilhas. Conhecimentos em criação de apresentações (Microsoft PowerPoint). Utilização de ferramentas para acessar a Internet: conhecimentos básicos para a utilização da Internet.

Bibliografia Sugerida

BADDINI, Francisco Carlos. Gerenciamento De Redes Com Windows XP. Editora Érica. São Paulo, 2003.

BOUSQUET, Michele. A Internet em Pequenos Passos. Editora Nacional. São Paulo, 2005.

BRAGA, WILLIAM. Informática Elementar: Windows XP, Excel 2003 e Word 2003.Editora Alta Books, 2003.

CAPRON, H.L.; JOHNSON, J.A.Introdução à Informática, , 8a. Edição, Ed. PEARSON - Prentice Hall, 2007.

CASTILLO, Elaine Bellinomini; SURIANI, Rogerio Massaro. Windows XP. Editora Senac. São Paulo, 2002.

COOPER, Brian Como Usar a Internet - Serie Sucesso Profissional. Editora Publifolha. São Paulo, 2000.

ISSA, NAJET M. K. ISKANDAR. Word 2003: Treinamento Interativo. Editora Senac, 2007.

MANZANO, ANDRE LUIZ N.G.; TAKA, CARLOS EDUARDO M. Estudo Dirigido de Microsoft Office Word 2003 Avançado. Editora Érica, 2004.

Microsoft Office PowerPoint 2003. MOAC - MICROSOFT OFFICIAL ACADEMIC COURSE COURSE. Editora Artmed, 2007.

Microsoft Office Word 2003 Básico. MOAC - MICROSOFT OFFICIAL ACADEMIC COURSE COURSE. Editora Artmed, 2007.

MUELLER, John Paul. Aprenda Microsoft Windows XP em 21 Dias. 1ª edição. Editora Makron Books. São Paulo, 2003

VASCONCELOS, Laercio. Hardware Na Pratica. Editora Laercio Vasconcelos. Rio de Janeiro, 2009.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo Programático

1. CONTABILIDADE:
    a. Contabilidade Geral
        i. Princípios Fundamentais de contabilidade.
        ii. O Patrimônio das entidades.
        iii. Atos e Fatos administrativos.
        iv. Escrituração contábil – conceito, livros utilizados, métodos de escrituração, lançamentos.
        v. Plano de Contas.
        vi. Depreciação e Amortização
        vii. Resultado do Exercício
        viii. Demonstrações Financeiras
        ix. Principais documentos utilizados pela contabilidade – ação, debênture, notas fiscais, cupom fiscal, fatura, duplicata, nota promissório, recibo, recibo de profissional autônomo.
        x. Fluxo de caixa e alavancagem financeira.

    b. Contabilidade Pública
        i. Conceito, campo de atuação e abrangências.
        ii. Orçamento Público: conceito, classificação, princípios e elaboração.
        iii. Receita Pública: conceito, classificação e estágios.
        iv. Despesa Pública: conceito, classificação, estágios e restos a pagar.
        v. Escrituração Contábil: introdução, normas de escrituração, sistemas de contas e plano de contas.
        vi. Demonstrações Contábeis segundo a Lei nº. 4.320/64: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais.

2. LEGISLAÇÃO:

    a. Lei de Responsabilidade Fiscal nº. 101/2000 (Lei Complementar).
    b. Decreto 96/09 30/04/2009 Prefeitura Campo Largo
    c. Lei 2087/08 18/12/2008 Prefeitura Campo Largo
    d. Sistema de Informações Municipais – SIM
    e. Instrução Normativa Nº 52/2011 – Tribunal de Contas do Estado do PR
    f. Lei 8666/1993 - Normas para licitações e contratos da Administração Pública
    g. Direito Tributário:
        i. Tributo: conceitos e tipologia
        ii. Princípios constitucionais tributários
        iii. Imunidades tributárias
        iv. Competência tributária
        v. Crédito tributário: lançamento, suspensão, extinção e exclusão
        Infrações e sanções tributárias

Bibliografia Sugerida

BEZERRA FILHO, João Eudes. Contabilidade Pública. São Paulo: Campus, 2008.
CARVALHO, Paulo de Barros. Curso de Direito Tributário. 16. Ed.. São Paulo: Saraiva, 2004.
FORTES, João. Contabilidade Pública. Ed. Franco & Fortes Ltda., 2006.
KOHAMA, Heilio. Contabilidade Pública. Teoria e Prática. São Paulo: Atlas, 2010.
MATARAZZO, Dante Carmine. Análise financeira de balanço. Abordagem Gerencial. São Paulo: Atlas, 2010.
RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade Básica. São Paulo: Saraiva, 2003.
Decreto 96/09 | Decreto nº 96 de 30 de abril de 2009 do Campo Largohttp://www.jusbrasil.com.br/legislacao/311537/decreto-96-09-campo-largo-0
Instrução Normativa Nº 52/2011 – Tribunal de Contas do Estado do PRhttp://www.tce.pr.gov.br/servicos_municipal.aspx
LEI 2087/08 | Lei nº 2087 de 18 de dezembro de 2008 do Campo Largohttp://www.jusbrasil.com.br/legislacao/297924/lei-2087-08-campo-largo-pr
LEI COMPLEMENTAR Nº 116, DE 31 DE JULHO DE 2003 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp116.htm
LEI Nº 5.172, DE 25 DE OUTUBRO DE 1966 – Código Tributário Nacionalhttp://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L5172.htm
LEI 4.320/64. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L4320compilado.htm.
LEI 8666/1993. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8666cons.htm
Sistema de Informações Municipais – SIMhttp://www.tce.pr.gov.br/servicos_sim_oquee.aspx
Sistema de informações municipais acompanhamento mensal SIM-AM 2012http://www.tce.pr.gov.br/servicos_municipal.aspx

EDUCADOR

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdo Programático.

Interpretação de Texto

Bibliografia Sugerida.

BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. Rio de Janeiro: Lucerna, 2004.

CEREJA, Willian; COCHAR, Thereza, CLETO, Ciley. *Interpretação de textos* – construindo competências e habilidades em leitura. São Paulo: Atual, 2009.

CEREJA, William Roberto, MAGALHÃES, Thereza Cochar. *Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos.* São Paulo: Atual, 2005.

GARCIA, Othon Moacyr. *Comunicação em prosa moderna*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

PLATÃO & FIORIN. Lições de *texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1997.

PLATÃO & FIORIN. *Para entender o texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1991.

INFORMÁTICA

Conteúdo Programático:

Conhecimentos sobre hardware dos computadores: componentes de entrada e saída e periféricos de armazenamento. Software básico: utilização de aplicativos e utilitários. Sistemas operacionais: conhecimentos sobre os principais sistemas operacionais e suas aplicações. Utilização do sistema operacional Windows: acessar, instalar e remover aplicativos.

Manipulação de arquivos: copiar, apagar e mover arquivos dentro do Windows (Windows Explorer). Conhecimentos em edição de textos (Microsoft Word): criação e formatação de documentos. Conhecimentos em planilha eletrônica (Microsoft Excel): criação e formatação de planilhas. Conhecimentos em criação de apresentações (Microsoft PowerPoint). Utilização de ferramentas para acessar a Internet: conhecimentos básicos para a utilização da Internet.

Bibliografia Sugerida

BADDINI, Francisco Carlos. Gerenciamento De Redes Com Windows XP. Editora Érica. São Paulo, 2003.

BOUSQUET, Michele. A Internet em Pequenos Passos. Editora Nacional. São Paulo, 2005.

BRAGA, WILLIAM. Informática Elementar: Windows XP, Excel 2003 e Word 2003.Editora Alta Books, 2003.

CAPRON, H.L.; JOHNSON, J.A.Introdução à Informática, , 8a. Edição, Ed. PEARSON - Prentice Hall, 2007.

CASTILLO, Elaine Bellinomini; SURIANI, Rogerio Massaro. Windows XP. Editora Senac. São Paulo, 2002.

COOPER, Brian Como Usar a Internet - Serie Sucesso Profissional. Editora Publifolha. São Paulo, 2000.

ISSA, NAJET M. K. ISKANDAR. Word 2003: Treinamento Interativo. Editora Senac, 2007.
MANZANO, ANDRE LUIZ N.G.; TAKA, CARLOS EDUARDO M. Estudo Dirigido de Microsoft Office Word 2003 Avançado. Editora Érica, 2004.

Microsoft Office PowerPoint 2003. MOAC - MICROSOFT OFFICIAL ACADEMIC COURSE COURSE. Editora Artmed, 2007.

Microsoft Office Word 2003 Básico. MOAC - MICROSOFT OFFICIAL ACADEMIC COURSE COURSE. Editora Artmed, 2007.

MUELLER, John Paul. Aprenda Microsoft Windows XP em 21 Dias. 1ª edição. Editora Makron Books. São Paulo, 2003

VASCONCELOS, Laercio. Hardware Na Pratica. Editora Laercio Vasconcelos. Rio de Janeiro, 2009.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo Programático

1 Concepção de infância: contribuições das diferentes ciências – antropologia, filosofia, história, psicologia, sociologia.
2 História do atendimento à criança brasileira: políticas assistenciais e educacionais para a criança de zero a cinco/seis anos.

3 Articulação educação/cuidado.
4 O jogo, o brinquedo e a brincadeira na Educação Infantil.
5 Os processos de desenvolvimento, aprendizagem e desenvolvimento integral da criança de 0 a 5/6 anos (afetividade, corporeidade, sexualidade).
6 Especificidades em relação à organização e gestão do processo educativo: o trabalho pedagógico na Educação Infantil - concepção de educação, planejamento, organização curricular, gestão, avaliação.
7 Legislação, demais documentos normativos e documentos de apoio, de âmbito federal (MEC e CNE), estadual (SEED e CEE) e local (sistemas municipais).

Bibliografia sugerida

01. ARIÉS, P. **História social da criança e da família.** Rio de Janeiro: Zahar, 1978.
02. BENJAMIN, W. **A criança, o brinquedo, a educação.** São Paulo: Summus, 1984.
03. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil**, Secretaria de Educação Básica. Brasilia:MEC/SEB,2010.
04. BRASIL, Ministério da Educação. **Resolução nº 05**, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, de 17 de dezembro de 2009.
05. BRASIL. Ministério da Educação**. Lei nº. 8069, Estatuto da Criança e Adolescente,** de 13 de julho de 1990.
06. BRASIL, Ministério da Educação**. Lei 9394, Diretrizes e Bases da Educação Nacion**al, de 20 de dezembro de 1996.
07. BRASIL,Ministério da Educação. **Resolução nº 04 CNE/CEB,** Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial, de 02 de outubro de 2009.
08. HOFMANN, Jussara. **Avaliação na pré-escola: Um olhar sensível e reflexivo sobre a criança**. Porto Alegre:Mediação, 2009.
09. KRAMER, Sonia. **Profissionais de educação infantil: gestão e formação**. São Paulo:Ática, 2008.
10. OLIVEIRA, Zilma de Moraes Ramos. **Educação Infantil: fundamentos e métodos.** 7 ed. São Paulo:Cortez, 2011.
11. PARANÁ, Secretaria de Estado da Educação. **Deliberação 003 CEE/CEB**, Normas para a Educação Infantil no Sistema Estadual de Ensino do Paraná, de março de 1999.
12. PARANÁ, Secretaria Municipal de Educação de Campo Largo. **PROPOSTA CURRICULAR DO MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO** – Educação Infantil (versão 2009)
13. SMITH, Corinne. **Dificuldades de aprendizagem de A a Z.** Porto Alegre : ARTMED, 2001.

ENGENHEIRO CIVIL

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdo Programático.

Interpretação de Texto

Bibliografia Sugerida.

BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. Rio de Janeiro: Lucerna, 2004.

CEREJA, Willian; COCHAR, Thereza, CLETO, Ciley. *Interpretação de textos* – construindo competências e habilidades em leitura. São Paulo: Atual, 2009.

CEREJA, William Roberto, MAGALHÃES, Thereza Cochar. *Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos.* São Paulo: Atual, 2005.

GARCIA, Othon Moacyr. *Comunicação em prosa moderna*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

PLATÃO & FIORIN. Lições de *texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1997.

PLATÃO & FIORIN. *Para entender o texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1991.

INFORMÁTICA

Conteúdo Programático:

Conhecimentos sobre hardware dos computadores: componentes de entrada e saída e periféricos de armazenamento. Software básico: utilização de aplicativos e utilitários. Sistemas operacionais: conhecimentos sobre os principais sistemas operacionais e suas aplicações. Utilização do sistema operacional Windows: acessar, instalar e remover aplicativos. Manipulação de arquivos: copiar, apagar e mover arquivos dentro do Windows (Windows Explorer). Conhecimentos em edição de textos (Microsoft Word): criação e formatação de documentos. Conhecimentos em planilha eletrônica (Microsoft Excel): criação e formatação de planilhas. Conhecimentos em criação de apresentações (Microsoft PowerPoint). Utilização de ferramentas para acessar a Internet: conhecimentos básicos para a utilização da Internet.

Bibliografia Sugerida

BADDINI, Francisco Carlos. Gerenciamento De Redes Com Windows XP. Editora Érica. São Paulo, 2003.

BOUSQUET, Michele. A Internet em Pequenos Passos. Editora Nacional. São Paulo, 2005.

BRAGA, WILLIAM. Informática Elementar: Windows XP, Excel 2003 e Word 2003.Editora Alta Books, 2003.

CAPRON, H.L.; JOHNSON, J.A.Introdução à Informática, , 8a. Edição, Ed. PEARSON - Prentice Hall, 2007.

CASTILLO, Elaine Bellinomini; SURIANI, Rogerio Massaro. Windows XP. Editora Senac. São Paulo, 2002.

COOPER, Brian Como Usar a Internet - Serie Sucesso Profissional. Editora Publifolha. São Paulo, 2000.

ISSA, NAJET M. K. ISKANDAR. Word 2003: Treinamento Interativo. Editora Senac, 2007.

MANZANO, ANDRE LUIZ N.G.; TAKA, CARLOS EDUARDO M. Estudo Dirigido de Microsoft Office Word 2003 Avançado. Editora Érica, 2004.

Microsoft Office PowerPoint 2003. MOAC - MICROSOFT OFFICIAL ACADEMIC COURSE COURSE. Editora Artmed, 2007.

Microsoft Office Word 2003 Básico. MOAC - MICROSOFT OFFICIAL ACADEMIC COURSE COURSE. Editora Artmed, 2007.

MUELLER, John Paul. Aprenda Microsoft Windows XP em 21 Dias. 1ª edição. Editora Makron Books. São Paulo, 2003

VASCONCELOS, Laercio. Hardware Na Pratica. Editora Laercio Vasconcelos. Rio de Janeiro, 2009.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

Conteúdo Programático

Desenho Técnico: normas, convenções, instrumentos de trabalho, técnicas de traçado, escalas; Vistas Ortográficas: Geometria Descritiva: método de projeção, de representação e leitura de vistas; Desenho Arquitetônico: definição, simbologia, tipos: plantas, cortes, vistas e perspectiva isométrica, perspectiva cônica, cotagem; Projeto Arquitetônico: Proposta gráfica visando a plástica e a funcionalidade da edificação, cujo partido sugerido contemple, além de: resolução do organograma, fluxograma e orientação solar, também as características essenciais relativas à viabilidade técnica; Normas: de acessibilidade, de ergonomia, de prevenção e combate a incêndio (Corpo de Bombeiros); Sustentabilidade nas construções: Leed, Green Buildings, materiais de construções sustentáveis, boas práticas para a sustentabilidade das edificações; Legislações federais: Código Florestal, Estatuto das Cidades, Licenciamento Ambiental, Lei das Licitações; Conforto ambiental na arquitetura: térmico, lumínico, acústico; Especificação de materiais e procedimento de execução dos serviços; Formulação textual e gráfica de um plano diretor para inserção de benfeitorias considerando a ocupação do espaço com equipamentos e construções integradas ao meio ambiente; Proposta gráfica visando a plástica e a funcionalidade da edificação; Elaboração de pareceres técnicos; Análise e elaboração de especificações técnicas; Elaboração de memórias de cálculos e projetos relacionados à instalações, sistemas, equipamentos e serviços; Elaboração da documentação de processos licitatórios; Elaboração de normas, procedimentos e relatórios gerenciais; Acompanhamento da execução dos projetos e planejamento da área; Elaboração de orçamentos; Elaboração de planilhas e padrões de planos de projetos e atividades; Gerenciamento de projetos e programas; Planta genérica; Homogeneização de valores; Avaliação de terrenos; Avaliação de glebas urbanizáveis; Avaliação de imóveis; Avaliação de imóveis rurais.

Bibliografia Sugerida

ABNT. **Coletânea de normas de desenho técnico**. São Paulo, SENAI-DTE-DMD, 1990. 86p.

ABNT. **Normas de Adessibilidade**. NBR 9050.

ABNT. **Saídas de emergência em edifícios**. NBR 9077.

BRASIL.Lei Federal 8666/93 - **das Licitações**;

BRASIL.Lei Federal 10.257/2001 – **Estatuto das Cidades**;

BRASIL.Lei Federal 4.771/65 e atualizações – **Código Florestal**;

BRASIL. TCU. **Cartilha de licenciamento ambiental**. Brasília: TCU, 4ª Secretaria de Controle Externo, 2007. Disponível em - http://portal2.tcu.gov.br/portal/pls/portal/docs/2059156.PDF

BRASIL. Decreto Nº 5.296 - de 2 de dezembro de 2004 - DOU de 3/12/2004

BRÄUNERT, Rolf Dieter Oskar Friedrich. **Como licitar obras e serviços de engenharia.** Belo Horizonte: Fórum, 2. ed. 2010.

CAMPO LARGO. Manual de Procedimentos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano de Campo Largo. Disponível em - http://site.campolargo.pr.gov.br/uploads/desenvolvimento_urbano/manual_de_procedimentos_smdu.pdf.

CAMPO LARGO.Decreto Estadual Nº 6171 10 – APA VERDE e os ANEXOS I; II e III. disponíveis em http://site.campolargo.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=10

CAMPO LARGO.Leis Municipais de Nº 1812 05 – a Nº 1823 05 . disponíveis em http://site.campolargo.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=10

CAMPO LARGO.Leis Municipais de Nº 1963 07 – ANEXOS II; III; Zoneamento Uso e Ocupação do Solo e alterações.

CAMPO LARGO.Leis Municipais de Nº 2304 11 – Residências em Série e Condomínios. Disponíveis em http://site.campolargo.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=10.

CAMPO LARGO.Lei Municipal de Nº 1965/2007 – Estabelece Normas para Projeto de Edificações Residenciais no Município de Campo Largo. Disponível em http://www.leismunicipais.com.br/prefeitura/pr/campolargo.

CAMPO LARGO.Lei Municipal de Nº 1823/2005 - Institui o Código de Posturas do Município de Campo Largo e dá outras providências. Disponível em http://www.leismunicipais.com.br/prefeitura/pr/campolargo.

CAMPO LARGO.Lei Municipal de Nº 1815 – Defini o Código de Obras das ações de iniciativa privada e pública sobre a Morfologia da Cidade. Disponível em http://www.leismunicipais.com.br/prefeitura/pr/campolargo.

CHING, Francis D. K. **Arquitetura – Forma Espaço e Ordem**. 2ª ed. São Paulo: Martins Fontes, 2008.

CHING, Francis. D. K. ; ADAMS, Cassandra. **Building Construction Illustrated**-Second Edition. 1991. Ed. Nostrand Reinhold.

CHING, Francis D. K. **Dicionário Visual de Arquitetura**. 2a. ed. São Paulo: Editora Martins Fontes, 2000.

FROTA, Anésia Barros; SCHIFFER, Sueli Ramos. **Manual de conforto térmico: arquitetura, urbanismo**. São Paulo: Studio Nobel, 2001.

FROTA, Anésia Barros. **Geometria da insolação**. São Paulo: Geros, 2004.

GEHBAUER, Fritz. **Planejamento e gestão de obras**. Curitiba. CEFET PR, 2002.

GEHBAUER, Fritz. **Racionalização na construção civil**. Recife. Projeto Competir (Senai, Sebrae, GTZ), 2004.

Green Building Council – Site oficial disponível em www.gbcbrasil.org.br/.

ISAAC, Abram. **Manual Prático de Terraplenagem**.

LAMBERTS, Roberto; DUTRA, Luciano; PEREIRA, Fernando O. R. **Eficiência Energética na Arquitetura**. São Paulo: PW Editores, 1997**.**

LIMMER, Carl Vicente. **Planejamento orçamento e controle de projetos e obras**. Rio de Janeiro: LTC, 2001

LINDENBERG, Nestor. Os **Esportes -traçado e técnica dos campos esportivos**. Ed. Cultrix – 2ª ed. 1977.

MASSAD, F. **Obras de Terra.** 1ª ed., Oficina de Textos: São Paulo/SP, 2003.

MONTENEGRO, Gildo A. **Desenho Arquitetônico**- – Editora Edgard Blücher Ltda.

NEUFERT, Ernest. **A arte de projetar em Arquitetura**. Ed. Gustavo Gilli.

OBERG, Lamartine. **Desenho Arquitetônico** Ao Livro Técnico S/A.

PANERO, Julius; ZELNIK,.Martin. **Las dimensiones humanas el los espacios interiores**. Ed. Gustavo Gilli S. A.

PARANÁ. Decreto Nº 5063 – 01 – APA PASSAÚNA e os ANEXOS I; II e III disponíveis em http://site.campolargo.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=10

PARANÁ. **Lei 15608 - 16 de Agosto de 2007**. Normas sobre licitações, contratos administrativos e convênios no âmbito dos Poderes do Estado do Paraná. Casa Civil Sistema de Legislação Estadual. Curitiba-PR. Disponível em: http://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/listarAtosAno.do?action=exibir&codAto=5844&indice=4&anoSpan=2011&anoSelecionado=2007&isPaginado=true.

PINI. **Engenharia de Avaliações**. Editora PINI. 2007

REVISTAS PROJETOS – Disponível em www.arcoweb.com.br .

RIBEIRO, Romiro. **Nota Técnica n.º 8, de 2011. Licitações – Regime Diferenciado de Contrações Públicas – RDC. Medida Provisória n° 521, de 2010**. Câmara dos Deputados Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira. Brasília, Maio/2011. Disponível em: http://www2.camara.gov.br/atividade-legislativa/orcamentobrasil /orcamentouniao/estudos/2011/nt08.pdf. Acesso em 14/10/2011.

SCMITZ, Eber Assis. **Análise de Risco em Gerência de Projetos**. Brasport. SP, 2006.

SENÇO, Wlastermiler de. **Manual de técnicas de pavimentação**. 2. ed. São Paulo: Pini, 2001

SILVA, Cristiano Socas da. RIBEIRO, Leda Cândida L. P. Cipoli. **Manual de Licitações e Contratos de Obras Públicas.** Governo do Estado de Santa Catarina, Secretaria de Estado da Fazenda, Auditoria Interna do Poder Executivo, Diretoria de Auditoria Geral (DIAG). Florianópolis: 1ª edição, Abril/2009. Disponível em: www.sef.sc.gov.br/auditoria/images/stories/.../manual_de_obras.pdf. Acesso em 24/10/2011.

SOUZA, R. D. e TAMAKI, M. R.. **Especificação e Recebimento de Materiais de Construção**. São Paulo, 2001.

SOUZA, U.E.L. **Como Reduzir Perdas nos Canteiros: manual de gestão do consumo de materiais de construção**, Ed. PINI, São Paulo, 2005.

TCPO . **Tabela de composição de preços para orçamento**. São Paulo: PINI, 2003.

THOMAZ, Ércio. **Tecnologia, gerenciamento e qualidade na construção**. São Paulo: PINI, 2001.
YAZIGI, Walid. **A técnica de edificar**. São Paulo; PINI, 2003.

FISCAL (AMBIENTAL)
CONHECIMENTOS GERAIS
LÍNGUA PORTUGUESA
Conteúdo Programático.

Interpretação de Texto

Bibliografia Sugerida.

BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. Rio de Janeiro: Lucerna, 2004.

CEREJA, Willian; COCHAR, Thereza, CLETO, Ciley. *Interpretação de textos* – construindo competências e habilidades em leitura. São Paulo: Atual, 2009.

CEREJA, William Roberto, MAGALHÃES, Thereza Cochar. *Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos.* São Paulo: Atual, 2005.

GARCIA, Othon Moacyr. *Comunicação em prosa moderna*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

PLATÃO & FIORIN. Lições de *texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1997.

PLATÃO & FIORIN. *Para entender o texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1991.

INFORMÁTICA

Conteúdo Programático:

Conhecimentos sobre hardware dos computadores: componentes de entrada e saída e periféricos de armazenamento. Software básico: utilização de aplicativos e utilitários. Sistemas operacionais: conhecimentos sobre os principais sistemas operacionais e suas aplicações. Utilização do sistema operacional Windows: acessar, instalar e remover aplicativos. Manipulação de arquivos: copiar, apagar e mover arquivos dentro do Windows (Windows Explorer). Conhecimentos em edição de textos (Microsoft Word): criação e formatação de documentos. Conhecimentos em planilha eletrônica (Microsoft Excel): criação e formatação de planilhas. Conhecimentos em criação de apresentações (Microsoft PowerPoint). Utilização de ferramentas para acessar a Internet: conhecimentos básicos para a utilização da Internet.

Bibliografia Sugerida

BADDINI, Francisco Carlos. Gerenciamento De Redes Com Windows XP. Editora Érica. São Paulo, 2003.

BOUSQUET, Michele. A Internet em Pequenos Passos. Editora Nacional. São Paulo, 2005.

BRAGA, WILLIAM. Informática Elementar: Windows XP, Excel 2003 e Word 2003.Editora Alta Books, 2003.

CAPRON, H.L.; JOHNSON, J.A.Introdução à Informática, , 8a. Edição, Ed. PEARSON - Prentice Hall, 2007.

CASTILLO, Elaine Bellinomini; SURIANI, Rogerio Massaro. Windows XP. Editora Senac. São Paulo, 2002.

COOPER, Brian Como Usar a Internet - Serie Sucesso Profissional. Editora Publifolha. São Paulo, 2000.

ISSA, NAJET M. K. ISKANDAR. Word 2003: Treinamento Interativo. Editora Senac, 2007.
MANZANO, ANDRE LUIZ N.G.; TAKA, CARLOS EDUARDO M. Estudo Dirigido de Microsoft Office Word 2003 Avançado. Editora Érica, 2004.

Microsoft Office PowerPoint 2003. MOAC - MICROSOFT OFFICIAL ACADEMIC COURSE COURSE. Editora Artmed, 2007.

Microsoft Office Word 2003 Básico. MOAC - MICROSOFT OFFICIAL ACADEMIC COURSE COURSE. Editora Artmed, 2007.

MUELLER, John Paul. Aprenda Microsoft Windows XP em 21 Dias. 1ª edição. Editora Makron Books. São Paulo, 2003

VASCONCELOS, Laercio. Hardware Na Pratica. Editora Laercio Vasconcelos. Rio de Janeiro, 2009.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo Programático

Identificar riscos e impactos ambientais para o licenciamento ambiental de atividades e produtos; Analisar estratégias de gestão pública e avaliar a qualidade ambiental das esferas atmosféricas, hidrosfera, litosfera e biosfera; Diferenciar a responsabilidade objetiva, subjetiva e solidária no Direito Ambiental; princípio de Responsabilidade e conhecer as inovações trazidas pela lei de crimes ambientais; Principais princípios e definições do direito ambiental e sua aplicação no cotidiano e aplicação no projeto ambiental das empresas e a função de fiscalização do órgão ambiental; Principais leis, resoluções e acordos ambientais nacionais e internacionais; Estruturação do SISNAMA (Sistema Nacional do Meio Ambiente), identificar a sua estrutura e função; Objetivos e instrumentos do PNMA (Política Nacional do Meio Ambiente); Lei da política nacional dos recursos hídricos, suas diretrizes, instrumentos e objetivos, dando ênfase aos procedimentos relacionados aos comitês de bacia de outorga, Agência Nacional e estadual das águas, outorga e cobrança da água; Identificar as ferramentas de monitoramento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos e mecanismos de manejo para conservação de solos; Conhecer o processo de avaliação de passivos ambientais; Política de Créditos de carbono; ICMS ecológico como mecanismo de compensação financeira; Políticas ambientais voltadas para a proteção da Biodiversidade; Lei da política nacional do meio ambiente, resoluções do Conama referentes ao licenciamento ambiental e avaliação de impacto ambiental; Ferramentas de avaliação de impacto ambiental; Processo burocrático de licenciamento ambiental; Conhecer a estruturação de um termo de referencia para EIA RIMA, assim como a estruturação das equipes multidisciplinares para a elaboração de EIA/RIMA; Compreender o controle de empreendimentos e de atividades em operação e o processo de re-licenciamento de substâncias e produtos de relevância ambiental.

Bibliografia Sugerida

ANTUNES, P. B. Direito Ambiental, 6º Ed.. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2002.

ANDREOLI, Cleverson Vitório (organizador). Gestão Integrada de mananciais de abastecimento eutrofizados. Curitiba: SANEPAR, 2005.500 p.

BRAGA, Benedito INTRODUÇÃO A ENGENHARIA AMBIENTAL.. 1ª edição. Prentice Hall – Grupo Pearson Education. 2000

CERQUEIRA, Jorge Pereira de, MARTINS, Márcia Copello. Auditorias de sistemas de gestão: ISO 9001, ISO 140001; OHSAS 18001, ISO/IEC 17025, AS 8000, ISO 19011: 2002. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2004.

CAMPOS, Nilson; STUDART, Ticiana. Gestão das águas: princípios e práticas. 2 ed. Porto Alegre: ABRH, 2003. 242 p.

COMPANHIA DE TECNOLOGIA DE SANEAMENTO AMBEINTAL (SP). Relatório de qualidade do ar no Estado de São Paulo, 2001. São Paulo:CETESB, 2002. 124 p.

CONAMA Resolução 313/02; 430/11.

CUNHA, Sandra B. & Guerra. AVALIAÇÃO E PERÍCIA AMBIENTAL., A. 1º edição. São Paulo. Bertrand Brasil. 2000

DONAIRE, Dennis. Gestão Ambiental nas Empresas, Editora Atlas, São Paulo. 1999.

IBAMA, MMA. Diretrizes de Pesquisa Aplicada no planejamento e gestão ambiental, MMA, IBAMA, 1994.

LEAL, Márcia Souza. Gestão ambiental de recursos hídricos: princípios e aplicações. Rio de Janeiro: CPRM, 1998. 122 p.

LEI n.º 6938/81Política Nacional do Meio Ambiente

MOREIRA, Maria Suely. Estratégia e Implantação do Sistema de |Gestão Ambiental (Modelo ISO 14000). Belo Horizonte – Editora de Desenvolviemento Gerencial, 2001.

PARANÁ (Estado). Lei n. 13448/2002. Trata da realização das auditorias ambientais compulsórias no Estado do Paraná. Curitiba, 2002.

PARANÁ (Estado). Decreto n. 2.076/2003. Dispõe sobre as tipologias prioritárias para auditorias compulsórias. Curitiba, 2003.

FISCAL (CONTÁBIL)
CONHECIMENTOS GERAIS
LÍNGUA PORTUGUESA
Conteúdo Programático.

Interpretação de Texto

Bibliografia Sugerida.

BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. Rio de Janeiro: Lucerna, 2004.

CEREJA, Willian; COCHAR, Thereza, CLETO, Ciley. *Interpretação de textos* – construindo competências e habilidades em leitura. São Paulo: Atual, 2009.

CEREJA, William Roberto, MAGALHÃES, Thereza Cochar. *Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos.* São Paulo: Atual, 2005.

GARCIA, Othon Moacyr. *Comunicação em prosa moderna*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

PLATÃO & FIORIN. Lições de *texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1997.

PLATÃO & FIORIN. *Para entender o texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1991.

INFORMÁTICA
Conteúdo Programático:

Conhecimentos sobre hardware dos computadores: componentes de entrada e saída e periféricos de armazenamento. Software básico: utilização de aplicativos e utilitários. Sistemas operacionais: conhecimentos sobre os principais sistemas operacionais e suas aplicações. Utilização do sistema operacional Windows: acessar, instalar e remover aplicativos. Manipulação de arquivos: copiar, apagar e mover arquivos dentro do Windows (Windows Explorer). Conhecimentos em edição de textos (Microsoft Word): criação e formatação de documentos. Conhecimentos em planilha eletrônica (Microsoft Excel): criação e formatação de planilhas. Conhecimentos em criação de apresentações (Microsoft PowerPoint). Utilização de ferramentas para acessar a Internet: conhecimentos básicos para a utilização da Internet.

Bibliografia Sugerida

BADDINI, Francisco Carlos. Gerenciamento De Redes Com Windows XP. Editora Érica. São Paulo, 2003.

BOUSQUET, Michele. A Internet em Pequenos Passos. Editora Nacional. São Paulo, 2005.

BRAGA, WILLIAM. Informática Elementar: Windows XP, Excel 2003 e Word 2003.Editora Alta Books, 2003.

CAPRON, H.L.; JOHNSON, J.A.Introdução à Informática, , 8a. Edição, Ed. PEARSON - Prentice Hall, 2007.

CASTILLO, Elaine Bellinomini; SURIANI, Rogerio Massaro. Windows XP. Editora Senac. São Paulo, 2002.

COOPER, Brian Como Usar a Internet - Serie Sucesso Profissional. Editora Publifolha. São Paulo, 2000.

ISSA, NAJET M. K. ISKANDAR. Word 2003: Treinamento Interativo. Editora Senac, 2007.

MANZANO, ANDRE LUIZ N.G.; TAKA, CARLOS EDUARDO M. Estudo Dirigido de Microsoft Office Word 2003 Avançado. Editora Érica, 2004.

Microsoft Office PowerPoint 2003. MOAC - MICROSOFT OFFICIAL ACADEMIC COURSE COURSE. Editora Artmed, 2007.

Microsoft Office Word 2003 Básico. MOAC - MICROSOFT OFFICIAL ACADEMIC COURSE COURSE. Editora Artmed, 2007.

MUELLER, John Paul. Aprenda Microsoft Windows XP em 21 Dias. 1ª edição. Editora Makron Books. São Paulo, 2003

VASCONCELOS, Laercio. Hardware Na Pratica. Editora Laercio Vasconcelos. Rio de Janeiro, 2009.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo Programático

1. CONTABILIDADE:
    a. Contabilidade Geral
        i. Princípios Fundamentais de contabilidade.
        ii. O Patrimônio das entidades.
        iii. Escrituração contábil – conceito, livros utilizados, métodos de escrituração, lançamentos.
        iv. Principais documentos utilizados pela contabilidade – ação, debênture, notas fiscais, cupom fiscal, fatura, duplicata, nota promissório, recibo, recibo de profissional autônomo.

2. LEGISLAÇÃO:

    a. Lei de Responsabilidade Fiscal nº. 101/2000 (Lei Complementar).
    b. Decreto 96/09 30/04/2009 Prefeitura Campo Largo
    c. Lei 2087/08 18/12/2008 Prefeitura Campo Largo

d. Sistema de Informações Municipais – SIM
e. Instrução Normativa Nº 52/2011 – Tribunal de Contas do Estado do PR
f. Lei Complementar nº 116, 31/07/2003
g. Lei nº 5.172, 25/10/1966 – Código Tributário Nacional
h. Lei 8666/1993 - Normas para licitações e contratos da Administração Pública
i. Direito Tributário:
    i. Tributo: conceitos e tipologia
    ii. Princípios constitucionais tributários
    iii. Imunidades tributárias
    iv. Competência tributária
    v. Crédito tributário: lançamento, suspensão, extinção e exclusão
    vi. Infrações e sanções tributárias

Bibliografia Sugerida

BEZERRA FILHO, João Eudes. Contabilidade Pública. São Paulo: Campus, 2008.
CARVALHO, Paulo de Barros. Curso de Direito Tributário. 16. Ed.. São Paulo: Saraiva, 2004.
FORTES, João. Contabilidade Pública. Ed. Franco & Fortes Ltda., 2006.
KOHAMA, Heilio. Contabilidade Pública. Teoria e Prática. São Paulo: Atlas, 2010.
MATARAZZO, Dante Carmine. Análise financeira de balanço. Abordagem Gerencial. São Paulo: Atlas, 2010.
RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade Básica. São Paulo: Saraiva, 2003.
Decreto 96/09 | Decreto nº 96 de 30 de abril de 2009 do Campo Largohttp://www.jusbrasil.com.br/legislacao/311537/decreto-96-09-campo-largo-0
Instrução Normativa Nº 52/2011 – Tribunal de Contas do Estado do PRhttp://www.tce.pr.gov.br/servicos_municipal.aspx
LEI 2087/08 | Lei nº 2087 de 18 de dezembro de 2008 do Campo Largohttp://www.jusbrasil.com.br/legislacao/297924/lei-2087-08-campo-largo-pr
LEI COMPLEMENTAR Nº 116, DE 31 DE JULHO DE 2003 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp116.htm
LEI Nº 5.172, DE 25 DE OUTUBRO DE 1966 – Código Tributário Nacionalhttp://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L5172.htm
LEI 4.320/64. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L4320compilado.htm.
LEI 8666/1993. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8666cons.htm
Sistema de Informações Municipais – SIMhttp://www.tce.pr.gov.br/servicos_sim_oquee.aspx
Sistema de informações municipais acompanhamento mensal SIM-AM 2012http://www.tce.pr.gov.br/servicos_municipal.aspx

FISCAL (EDIFICAÇÕES)

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdo Programático.

Interpretação de Texto

Bibliografia Sugerida.

BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. Rio de Janeiro: Lucerna, 2004.

CEREJA, Willian; COCHAR, Thereza, CLETO, Ciley. *Interpretação de textos* – construindo competências e habilidades em leitura. São Paulo: Atual, 2009.

CEREJA, William Roberto, MAGALHÃES, Thereza Cochar. *Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos.* São Paulo: Atual, 2005.

GARCIA, Othon Moacyr. *Comunicação em prosa moderna*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

PLATÃO & FIORIN. Lições de *texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1997.

PLATÃO & FIORIN. *Para entender o texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1991.

INFORMÁTICA

Conteúdo Programático:

Conhecimentos sobre hardware dos computadores: componentes de entrada e saída e periféricos de armazenamento. Software básico: utilização de aplicativos e utilitários. Sistemas operacionais: conhecimentos sobre os principais sistemas operacionais e suas aplicações. Utilização do sistema operacional Windows: acessar, instalar e remover aplicativos. Manipulação de arquivos: copiar, apagar e mover arquivos dentro do Windows (Windows Explorer). Conhecimentos em edição de textos (Microsoft Word): criação e formatação de documentos. Conhecimentos em planilha eletrônica (Microsoft Excel): criação e formatação de planilhas. Conhecimentos em criação de apresentações (Microsoft PowerPoint). Utilização de ferramentas para acessar a Internet: conhecimentos básicos para a utilização da Internet.

Bibliografia Sugerida

BADDINI, Francisco Carlos. Gerenciamento De Redes Com Windows XP. Editora Érica. São Paulo, 2003.

BOUSQUET, Michele. A Internet em Pequenos Passos. Editora Nacional. São Paulo, 2005.

BRAGA, WILLIAM. Informática Elementar: Windows XP, Excel 2003 e Word 2003.Editora Alta Books, 2003.

CAPRON, H.L.; JOHNSON, J.A.Introdução à Informática, , 8a. Edição, Ed. PEARSON - Prentice Hall, 2007.

CASTILLO, Elaine Bellinomini; SURIANI, Rogerio Massaro. Windows XP. Editora Senac. São Paulo, 2002.

COOPER, Brian Como Usar a Internet - Serie Sucesso Profissional. Editora Publifolha. São Paulo, 2000.

ISSA, NAJET M. K. ISKANDAR. Word 2003: Treinamento Interativo. Editora Senac, 2007.
MANZANO, ANDRE LUIZ N.G.; TAKA, CARLOS EDUARDO M. Estudo Dirigido de Microsoft Office Word 2003 Avançado. Editora Érica, 2004.

Microsoft Office PowerPoint 2003. MOAC - MICROSOFT OFFICIAL ACADEMIC COURSE COURSE. Editora Artmed, 2007.

Microsoft Office Word 2003 Básico. MOAC - MICROSOFT OFFICIAL ACADEMIC COURSE COURSE. Editora Artmed, 2007.

MUELLER, John Paul. Aprenda Microsoft Windows XP em 21 Dias. 1ª edição. Editora Makron Books. São Paulo, 2003

VASCONCELOS, Laercio. Hardware Na Pratica. Editora Laercio Vasconcelos. Rio de Janeiro, 2009.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo Programático

Interpretação de normas técnicas; Implantação de canteiros de obras; Desenvolvimento e estudos de lay-out de canteiros de obras; Fluxo de materiais, equipamentos e pessoas em canteiro de obras; Vistorias técnicas; Estruturação, condução e orientação de equipes; Realização de avaliação de impactos ambientais de materiais e obras; Caracterização, propriedades físico-químicas e aplicação de materiais na construção civil; Classificação, características e propriedades dos solos; Ensaios tecnológicos; Interpretação das representações gráficas utilizadas na Construção Civil; Conceitos e convenções do desenho arquitetônico; Legislação Municipal de edificações; Fiscalização e vistorias de serviços de execução de obras de construção civil; Estruturas de concreto armado; Alvenarias.; Coberturas: telhados, lajes impermeabilizadas e terraços; Interpretação de projetos de instalações hidro-sanitárias, elétricas e prevenção contra incêndios de edificações; Sistemas de instalação de gás; Orçamento e especificação de materiais e serviços de obras; Cronogramas: físico e financeiro de obras; Rede PERT-CPM e cronogramas.

Bibliografia Sugerida

ALVES, J.D., Manual da Tecnologia do Concreto. 1ª ed. São Paulo, Nobel, 1978.

AZEREDO, H. A, O Edifício e seu Acabamento, 3ª ed. São Paulo, Edgar Blucher, 1988.

CAMPO LARGO. Código de Obras e Plano diretor do Município de Campo Largo – Curitiba - Pr.

CAMPO LARGO. Zoneamento Uso e Ocupação do Solo do Município de Campo Largo – Curitiba - Pr.

CAPUTO, H. P., Mecânica dos Solos e suas Aplicações – vol. 1, 2 e 3, 1ª ed. Rio de Janeiro, LTC, 1978.

CAVALIN, G. e CERVELIN, S., Instalações Elétricas Prediais, 5ª ed., São Paulo, Érica, 1998.

CAVALIN, G. e CERVELIN, S., Instalações Elétricas Prediais – caderno de atividades, 5ª ed., São Paulo, Érica, 1998.

CIMINO, R., Planejar para Construir, 1ª ed. São Paulo, Pini, 1989.

COIMBRA,J. Á. A. O outro lado do meio ambiente. São Paulo: CETESB, 1985.

CREDER, H.A, Instalações Elétricas, 12ª ed. Rio de Janeiro, LTC, 1994.

FRENCH, T. , VIERCK, C. J., Desenho Técnico e Tecnologia Gráfica. 1ª ed., Rio de Janeiro. Globo. 1985.

HUGON, Técnicas de Construção. V. 1, 2, 1ª Hemus.

KLOSS, C. L. Materiais para Construção Civil. Curitiba: CEFET-PR, 1996.

LIPIETZ,A. A regulação e a ecologia urbana. Cadernos IPPUR/UFRJ, Rio de Janeiro, Ano VII, n.1, 1994.

MACINTYRE, A. J.,Instalações Hidráulicas, 3ª ed. Rio de Janeiro, LTC, 1996.

MONTENEGRO, G., Desenho Arquitetônico. 2ª ed., São Paulo, Edgar Blucher, 1988.

OBERG, L., Desenho Arquitetônico. 22ª ed. Rio de Janeiro, LTC, 1979.

PARANÁ.Normas e Leis do IAP.

PETRUCCI, E. Materiais de Construção. 10ªed. Porto Alegre: Globo, 1975.

PINI, Tabelas de Composição de Preços para Orçamento – TCPO, São Paulo, Pini.

RIPPER, E., Tarefas do engenheiro na obra, 2ª ed., São Paulo, Pini,1987.

ROCHA, A. M., Novo Curso Prático de Concreto Armado, 11ª ed., São Paulo, Nobel, 1983.

SILVA, G. S., Curso de Desenho Técnico: para desenhistas, acadêmicos de Engenharia e Arquitetura. 1ª ed. Porto Alegre, Saga, 1993.

VASCONCELOS, A. C., O concreto no Brasil: pré-fabricação, monumentos e fundações, 1ª ed., São Paulo, Nobel, 2002.

YAZIGI, W., A Técnica de Edificar. 2ª ed. São Paulo, Pini, 1999.

FONOAUDIÓLOGO

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdo Programático.

Interpretação de Texto

Bibliografia Sugerida.

BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. Rio de Janeiro: Lucerna, 2004.

CEREJA, Willian; COCHAR, Thereza, CLETO, Ciley. *Interpretação de textos* – construindo competências e habilidades em leitura. São Paulo: Atual, 2009.

CEREJA, William Roberto, MAGALHÃES, Thereza Cochar. *Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos.* São Paulo: Atual, 2005.

GARCIA, Othon Moacyr. *Comunicação em prosa moderna*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

PLATÃO & FIORIN. Lições de *texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1997.

PLATÃO & FIORIN. *Para entender o texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1991.

INFORMÁTICA

Conteúdo Programático:

Conhecimentos sobre hardware dos computadores: componentes de entrada e saída e periféricos de armazenamento. Software básico: utilização de aplicativos e utilitários. Sistemas operacionais: conhecimentos sobre os principais sistemas operacionais e suas aplicações. Utilização do sistema operacional Windows: acessar, instalar e remover aplicativos. Manipulação de arquivos: copiar, apagar e mover arquivos dentro do Windows (Windows Explorer). Conhecimentos em edição de textos (Microsoft Word): criação e formatação de documentos. Conhecimentos em planilha eletrônica (Microsoft Excel): criação e formatação de planilhas. Conhecimentos em criação de apresentações (Microsoft PowerPoint). Utilização de ferramentas para acessar a Internet: conhecimentos básicos para a utilização da Internet.

Bibliografia Sugerida

BADDINI, Francisco Carlos. Gerenciamento De Redes Com Windows XP. Editora Érica. São Paulo, 2003.

BOUSQUET, Michele. A Internet em Pequenos Passos. Editora Nacional. São Paulo, 2005.

BRAGA, WILLIAM. Informática Elementar: Windows XP, Excel 2003 e Word 2003.Editora Alta Books, 2003.

CAPRON, H.L.; JOHNSON, J.A.Introdução à Informática, , 8a. Edição, Ed. PEARSON - Prentice Hall, 2007.

CASTILLO, Elaine Bellinomini; SURIANI, Rogerio Massaro. Windows XP. Editora Senac. São Paulo, 2002.

COOPER, Brian Como Usar a Internet - Serie Sucesso Profissional. Editora Publifolha. São Paulo, 2000.

ISSA, NAJET M. K. ISKANDAR. Word 2003: Treinamento Interativo. Editora Senac, 2007.

MANZANO, ANDRE LUIZ N.G.; TAKA, CARLOS EDUARDO M. Estudo Dirigido de Microsoft Office Word 2003 Avançado. Editora Érica, 2004.

Microsoft Office PowerPoint 2003. MOAC - MICROSOFT OFFICIAL ACADEMIC COURSE COURSE. Editora Artmed, 2007.

Microsoft Office Word 2003 Básico. MOAC - MICROSOFT OFFICIAL ACADEMIC COURSE COURSE. Editora Artmed, 2007.

MUELLER, John Paul. Aprenda Microsoft Windows XP em 21 Dias. 1ª edição. Editora Makron Books. São Paulo, 2003

VASCONCELOS, Laercio. Hardware Na Pratica. Editora Laercio Vasconcelos. Rio de Janeiro, 2009.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- **AUDIOLOGIA**

Conteúdo Programático

1. Processos e estruturas envolvidas com a audição normal
2. Diagnóstico audiológico: avaliação audiológica básica e complementar; importância dos achados audiológicos
3. Alterações auditivas periféricas e centrais
4. Riscos para a audição
5. Fonoaudiologia na Saúde do Trabalhador exposto a agentes otoagressores

Bibliografia Sugerida.

GONÇALVES, C.G.O. **Saúde do trabalhador: da estruturação à avaliação de Programas de Preservação Auditiva**. São Paulo:Roca, 2009

LOPES Fº, O (Org). **Tratado de Fonoaudiologia**. São Paulo: Roca, 1997

SANTOS, T.M.M. & Russo, I.C.P. **A prática da audiologia clínica**. São Paulo:Cortez, 1993

SANTOS, U.P. **Ruído: riscos e prevenção**. São Paulo: Hucitec, 1994

SOUZA, L.C.A.& Piza, M.R.T.& Alvarenga, K.F.& Coser, P.L. **Eletrofisiologia da audição e emissões otoacústicas: princípios e aplicações práticas**.São Paulo:Tecmed, 2008

- **SAÚDE COLETIVA**

Conteúdo Programático

1. Princípios e diretrizes do SUS
2. Ação fonoaudiológica no SUS
3. Fonoaudiologia e promoção de saúde nos ciclos da vida

Bibliografia Sugerida.

ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE MEDICINA**. Por dentro do SUS**, vol. 1. São Paulo: Editora Atheneu, 2007

BEFI, D. (org). **Fonoaudiologia na Atenção Primária à Saúde**. São Paulo: Lovise, 1997

LAGROTTA, M. G.M.& Cesar, C.P.H.A.R.. **A fonoaudiologia nas instituições**. São Paulo:Lovise, 1997

VIEIRA, R.M & VIEIRA M.M. & ÁVILA, C.R.B. & Pereira, L.D. **Fonoaudiologia e Saúde Pública.** Carapicuíba:Profono, 1995

- **VOZ**

Conteúdo Programático

1. Estruturas e Processos envolvidos com a produção da voz normal
2. Avaliação e Diagnóstico das alterações vocais
3. Alterações Vocais
- Disfonias Funcionais
- Disfonias Orgânico-Funcionais
- Disfonias Orgânicas

4. Intervenção fonoaudiológica junto às alterações vocais
5. Atuação fonoaudiológica junto à voz profissional

Bibliografia Sugerida.

BEHLAU, M. (Org) **Voz – O livro do especialista.** Vol I Rio de Janeiro: Livraria e Editora Revinter Ltda., 2001

BEHLAU, M & Pontes, P. **Avaliação e Tratamento das Disfonias.** São Paulo: Editora Lovise Ltda., 1995

LE HUCHE, f. & Allali, A. **A Voz – Anatomia e fisiologia dos órgãos da voz e da fala.** 3ª Ed. Porto Alegre: Artmed Editora S.A., 2005

RUSSO, I.C.P. **Acústica e Psicoacústica aplicadas à Fonoaudiologia.** 2ª Ed. São Paulo: Editora Lovise Ltda., 1999

- **LINGUAGEM**

Conteúdo Programático

1. Procedimentos clínicos fonoaudiológicos voltados às modalidades oral e escrita da linguagem
2. Abordagens teóricas acerca da linguagem e seus fundamentos na clínica fonoaudiológica voltada à oralidade e à escrita.

Bibliografia Sugerida.

BERBERIAN, A.P.; Massi, G.; Mori–de Angelis, C.C.(Orgs.) **Letramento:** referências em saúde e educação. São Paulo: Plexus, 2006.
FARACO, C.A. **Linguagem e diálogo:** as idéias do círculo de Bakhtin. Curitiba: Criar Edições, 2003.
MANCOPES, R.; Santana, A.P. (Orgs). **Perspectivas na clínica das afasias:** o sujeito e o discurso. São Paulo: Ed. Santos, 2009.
MASSi, G.A. **Linguagem e paralisia cerebral:** um estudo de caso do desenvolvimento da narrativa. Curitiba: Maio, 2001.
MASSI, G. **A dislexia em questão**. São Paulo: Plexus, 2007.

- **MOTRICIDADE OROFACIAL**

Conteúdo Programático

1. Desenvolvimento das funções estomatognáticas: respiração, sucção, mastigação, deglutição e fonação.
2. Avaliação e Diagnóstico Fonoaudiológico em Motricidade Orofacial
3. Alterações das funções estomatognáticas:
- disfagia;
- respiração oral;
- disfunção temporomandibular;
- paralisia facial

4. Atuação Fonoaudiológica na:
- Paralisia Cerebral
- Fissura Labiopalatina
- Câncer de Cabeça e Pescoço

Bibliografia Sugerida.

BASSETO,M.C.A. & Brock,R. & Wajnstejn, R. **Neonatologia – Um convite à atuação fonoaudiológica.** São Paulo: Editora Lovise, 1998
BIANCHINI, E. M. G. **Articulação Temporomandibular – implicações, limites e possibilidades fonoaudiológicas.** S.P.:Carapicuíba: Pró-Fono, 2000
CARRARA DE ANGELIS, E. & Mourão, L.F. & Furia, C.L.B. & Kowalski, L.P. **A atuação fonoaudiológica no câncer de cabeça e pescoço.** São Paulo: Editora Lovise, 2000
CORBIN-LEWIS,K. & Liss,J.M. & Sciortino,K.L. **Anatomia Clínica e Fisiologia do Mecanismo de Deglutição.** São Paulo: Cengage Learning, 2009
FERREIRA, L. P. & Befi-Lopes, D. & Limongi, S.C.O. **Tratado de Fonoaudiologia.** São Paulo: Editora Roca, 2000

MEDICO - CLÍNICA MÉDICA
CONHECIMENTOS GERAIS
LÍNGUA PORTUGUESA
Conteúdo Programático.

Interpretação de Texto

Bibliografia Sugerida.

BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. Rio de Janeiro: Lucerna, 2004.

CEREJA, Willian; COCHAR, Thereza, CLETO, Ciley. *Interpretação de textos* – construindo competências e habilidades em leitura. São Paulo: Atual, 2009.

CEREJA, William Roberto, MAGALHÃES, Thereza Cochar. *Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos.* São Paulo: Atual, 2005.

GARCIA, Othon Moacyr. *Comunicação em prosa moderna*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

PLATÃO & FIORIN. Lições de *texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1997.

PLATÃO & FIORIN. *Para entender o texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1991.

INFORMÁTICA
Conteúdo Programático:

Conhecimentos sobre hardware dos computadores: componentes de entrada e saída e periféricos de armazenamento. Software básico: utilização de aplicativos e utilitários. Sistemas operacionais: conhecimentos sobre os principais sistemas operacionais e suas aplicações. Utilização do sistema operacional Windows: acessar, instalar e remover aplicativos. Manipulação de arquivos: copiar, apagar e mover arquivos dentro do Windows (Windows Explorer). Conhecimentos em edição de textos (Microsoft Word): criação e formatação de documentos. Conhecimentos em planilha eletrônica (Microsoft Excel): criação e formatação de planilhas. Conhecimentos em criação de apresentações (Microsoft PowerPoint). Utilização de ferramentas para acessar a Internet: conhecimentos básicos para a utilização da Internet.

Bibliografia Sugerida

BADDINI, Francisco Carlos. Gerenciamento De Redes Com Windows XP. Editora Érica. São Paulo, 2003.

BOUSQUET, Michele. A Internet em Pequenos Passos. Editora Nacional. São Paulo, 2005.

BRAGA, WILLIAM. Informática Elementar: Windows XP, Excel 2003 e Word 2003.Editora Alta Books, 2003.

CAPRON, H.L.; JOHNSON, J.A.Introdução à Informática, , 8a. Edição, Ed. PEARSON - Prentice Hall, 2007.

CASTILLO, Elaine Bellinomini; SURIANI, Rogerio Massaro. Windows XP. Editora Senac. São Paulo, 2002.

COOPER, Brian Como Usar a Internet - Serie Sucesso Profissional. Editora Publifolha. São Paulo, 2000.

ISSA, NAJET M. K. ISKANDAR. Word 2003: Treinamento Interativo. Editora Senac, 2007.
MANZANO, ANDRE LUIZ N.G.; TAKA, CARLOS EDUARDO M. Estudo Dirigido de Microsoft Office Word 2003 Avançado. Editora Érica, 2004.

Microsoft Office PowerPoint 2003. MOAC - MICROSOFT OFFICIAL ACADEMIC COURSE COURSE. Editora Artmed, 2007.

Microsoft Office Word 2003 Básico. MOAC - MICROSOFT OFFICIAL ACADEMIC COURSE COURSE. Editora Artmed, 2007.

MUELLER, John Paul. Aprenda Microsoft Windows XP em 21 Dias. 1ª edição. Editora Makron Books. São Paulo, 2003

VASCONCELOS, Laercio. Hardware Na Pratica. Editora Laercio Vasconcelos. Rio de Janeiro, 2009.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo Programático.

Código de Ética. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças relacionadas a Medicina Ambulatorial mais prevalentes, sendo as principais: 1)Cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, tromboses venosas, hipertensão arterial, choque. 2)Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias. 3) Do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarréia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon. Tumores de cólon. 4)Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias, metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotiroidismo, hipertiroidismo, doenças da hipófise e da adrenal. 5)Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplásica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acides de transfusão. 6)Reumatológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. 7)Neurológicas: coma, cefaléias,epilepsia, acidente vascular cerebral, menigites, neuropatias periféricas, encefalopatias. 7)Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. 8)Infecciosas e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leichmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses, dengue, diarréia, antibioticoterapia . 10)Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas de pele. 10)Imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. 12)Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico.13)Oftalmológicas: conjuntivite, glaucoma, corpo estranho no olho, cegueira, olho vermelho; 14)Otorrinolaringológicas: amigdalites, otites, abscessos de face, sinusites; labirintopatias. Medicina de Urgência: principais síndromes de emergência e urgência no pronto-atendimento.

Bibliografia Sugerida.

CECIL - Tratado de Medicina Interna - 2 Vols -23 edição. Elsevier 2009. São Paulo

CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA
Disponível em: http://www.portalmedico.org.br/resolucoes/CFM/2009/1931_2009.htm;

DIRETRIZES E PROTOCOLOS DAS SOCIEDADES DE ESPECIALIDADES BRASILEIRAS.

HARRISON. Medicina Interna - 2 Volumes - 17ª Ed. 2009. São Paulo. Mcgraw-hill Interamericana

LOPES , Antonio Carlos– Tratado de Clínica Médica – 2.a Ed. 2009. São Paulo. Roca

MÉDICO DERMATOLOGISTA

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdo Programático.

Interpretação de Texto

Bibliografia Sugerida.

BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. Rio de Janeiro: Lucerna, 2004.

CEREJA, Willian; COCHAR, Thereza, CLETO, Ciley. *Interpretação de textos* – construindo competências e habilidades em leitura. São Paulo: Atual, 2009.

CEREJA, William Roberto, MAGALHÃES, Thereza Cochar. *Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos.* São Paulo: Atual, 2005.

GARCIA, Othon Moacyr. *Comunicação em prosa moderna*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

PLATÃO & FIORIN. Lições de *texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1997.

PLATÃO & FIORIN. *Para entender o texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1991.

INFORMÁTICA

Conteúdo Programático:

Conhecimentos sobre hardware dos computadores: componentes de entrada e saída e periféricos de armazenamento. Software básico: utilização de aplicativos e utilitários. Sistemas operacionais: conhecimentos sobre os principais sistemas operacionais e suas aplicações. Utilização do sistema operacional Windows: acessar, instalar e remover aplicativos. Manipulação de arquivos: copiar, apagar e mover arquivos dentro do Windows (Windows Explorer). Conhecimentos em edição de textos (Microsoft Word): criação e formatação de documentos. Conhecimentos em planilha eletrônica (Microsoft Excel): criação e formatação de planilhas. Conhecimentos em criação de apresentações (Microsoft PowerPoint). Utilização de ferramentas para acessar a Internet: conhecimentos básicos para a utilização da Internet.

Bibliografia Sugerida

BADDINI, Francisco Carlos. Gerenciamento De Redes Com Windows XP. Editora Érica. São Paulo, 2003.

BOUSQUET, Michele. A Internet em Pequenos Passos. Editora Nacional. São Paulo, 2005.

BRAGA, WILLIAM. Informática Elementar: Windows XP, Excel 2003 e Word 2003.Editora Alta Books, 2003.

CAPRON, H.L.; JOHNSON, J.A.Introdução à Informática, , 8a. Edição, Ed. PEARSON - Prentice Hall, 2007.

CASTILLO, Elaine Bellinomini; SURIANI, Rogerio Massaro. Windows XP. Editora Senac. São Paulo, 2002.

COOPER, Brian Como Usar a Internet - Serie Sucesso Profissional. Editora Publifolha. São Paulo, 2000.

ISSA, NAJET M. K. ISKANDAR. Word 2003: Treinamento Interativo. Editora Senac, 2007.

MANZANO, ANDRE LUIZ N.G.; TAKA, CARLOS EDUARDO M. Estudo Dirigido de Microsoft Office Word 2003 Avançado. Editora Érica, 2004.

Microsoft Office PowerPoint 2003. MOAC - MICROSOFT OFFICIAL ACADEMIC COURSE COURSE. Editora Artmed, 2007.

Microsoft Office Word 2003 Básico. MOAC - MICROSOFT OFFICIAL ACADEMIC COURSE COURSE. Editora Artmed, 2007.

MUELLER, John Paul. Aprenda Microsoft Windows XP em 21 Dias. 1ª edição. Editora Makron Books. São Paulo, 2003

VASCONCELOS, Laercio. Hardware Na Pratica. Editora Laercio Vasconcelos. Rio de Janeiro, 2009.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CLÍNICA MÉDICA

Conteúdo Programático.

Código de Ética. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças relacionadas a Medicina Ambulatorial mais prevalentes, sendo as principais: 1)Cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, tromboses venosas, hipertensão arterial, choque. 2)Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias. 3) Do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarréia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon. Tumores de cólon. 4)Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias, metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotiroidismo, hipertiroidismo, doenças da hipófise e da adrenal. 5)Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplásica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acides de transfusão.

6)Reumatológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. 7)Neurológicas: coma, cefaléias,epilepsia, acidente vascular cerebral, menigites, neuropatias periféricas, encefalopatias. 7)Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. 8)Infecciosas e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leichmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses, dengue, diarréia, antibioticoterapia . 10)Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas de pele. 10)Imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. 12)Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico.13)Oftalmológicas: conjuntivite, glaucoma, corpo estranho no olho, cegueira, olho vermelho; 14)Otorrinolaringológicas: amigdalites, otites, abscessos de face, sinusites; labirintopatias. Medicina de Urgência: principais síndromes de emergência e urgência no pronto-atendimento.

DERMATOLOGIA
Conteúdo Programático
Estrutura e fisiologia da pele. Lesões elementares. Discromias. Doenças eritemato-escamosas. Eczemas. Buloses. Dermatoses papulosas. Hipodermites. Púrpuras e vasculites. Pruridos, prurigos, urticária. Doenças granulomatosas. Dermatoviroses. Dermatoses de origem bacteriana. Dermatoses de origem fúngicas. Dermatoses causadas por protozoários. Dermatozoonoses. DST. Hanseníase. Oncologia dermatológica. Dermatoses auto-imunes. Farmacodermias. Genodermatoses. Doenças metabólicas. Acne e doenças afins. Repercussões dermatológicas de doenças sistêmicas. Alopecia. Dermatoalergologia; Fotodermatoses.

Bibliografia Sugerida
AZULAY – Dermatologia Azulay. 5.a Ed, 2008. São Paulo. Guanabara Koogan
CECIL - Tratado de Medicina Interna - 2 Vols -23 edição. Elsevier 2009. São Paulo

CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA
Disponível em: http://www.portalmedico.org.br/resolucoes/CFM/2009/1931_2009.htm;

DIRETRIZES E PROTOCOLOS DAS SOCIEDADES DE ESPECIALIDADES BRASILEIRAS.

HARRISON. Medicina Interna - 2 Volumes - 17ª Ed. 2009. São Paulo. Mcgraw-hill Interamericana
KLAUSS WOLF, Richard Allen Johnson – Dermatologia de Fitzpatrick. 1.a Ed. 2011. Artmed
LOPES, Antonio Carlos– Tratado de Clínica Médica – 2.a Ed. 2009. São Paulo. Roca

MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA
CONHECIMENTOS GERAIS
LÍNGUA PORTUGUESA
Conteúdo Programático.
Interpretação de Texto
Bibliografia Sugerida.
BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. Rio de Janeiro: Lucerna, 2004.

CEREJA, Willian; COCHAR, Thereza, CLETO, Ciley. *Interpretação de textos* – construindo competências e habilidades em leitura. São Paulo: Atual, 2009.

CEREJA, William Roberto, MAGALHÃES, Thereza Cochar. *Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos.* São Paulo: Atual, 2005.

GARCIA, Othon Moacyr. *Comunicação em prosa moderna*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

PLATÃO & FIORIN. Lições de *texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1997.

PLATÃO & FIORIN. *Para entender o texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1991.

INFORMÁTICA

Conteúdo Programático:

Conhecimentos sobre hardware dos computadores: componentes de entrada e saída e periféricos de armazenamento. Software básico: utilização de aplicativos e utilitários. Sistemas operacionais: conhecimentos sobre os principais sistemas operacionais e suas aplicações. Utilização do sistema operacional Windows: acessar, instalar e remover aplicativos. Manipulação de arquivos: copiar, apagar e mover arquivos dentro do Windows (Windows Explorer). Conhecimentos em edição de textos (Microsoft Word): criação e formatação de documentos. Conhecimentos em planilha eletrônica (Microsoft Excel): criação e formatação de planilhas. Conhecimentos em criação de apresentações (Microsoft PowerPoint). Utilização de ferramentas para acessar a Internet: conhecimentos básicos para a utilização da Internet.

Bibliografia Sugerida

BADDINI, Francisco Carlos. Gerenciamento De Redes Com Windows XP. Editora Érica. São Paulo, 2003.

BOUSQUET, Michele. A Internet em Pequenos Passos. Editora Nacional. São Paulo, 2005.

BRAGA, WILLIAM. Informática Elementar: Windows XP, Excel 2003 e Word 2003.Editora Alta Books, 2003.

CAPRON, H.L.; JOHNSON, J.A.Introdução à Informática, , 8a. Edição, Ed. PEARSON - Prentice Hall, 2007.

CASTILLO, Elaine Bellinomini; SURIANI, Rogerio Massaro. Windows XP. Editora Senac. São Paulo, 2002.

COOPER, Brian Como Usar a Internet - Serie Sucesso Profissional. Editora Publifolha. São Paulo, 2000.

ISSA, NAJET M. K. ISKANDAR. Word 2003: Treinamento Interativo. Editora Senac, 2007.

MANZANO, ANDRE LUIZ N.G.; TAKA, CARLOS EDUARDO M. Estudo Dirigido de Microsoft Office Word 2003 Avançado. Editora Érica, 2004.

Microsoft Office PowerPoint 2003. MOAC - MICROSOFT OFFICIAL ACADEMIC COURSE COURSE. Editora Artmed, 2007.

Microsoft Office Word 2003 Básico. MOAC - MICROSOFT OFFICIAL ACADEMIC COURSE COURSE. Editora Artmed, 2007.

MUELLER, John Paul. Aprenda Microsoft Windows XP em 21 Dias. 1ª edição. Editora Makron Books. São Paulo, 2003

VASCONCELOS, Laercio. Hardware Na Pratica. Editora Laercio Vasconcelos. Rio de Janeiro, 2009.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CLÍNICA MÉDICA

Conteúdo Programático.

Código de Ética. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças relacionadas a Medicina Ambulatorial mais prevalentes, sendo as principais: 1)Cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, tromboses venosas, hipertensão arterial, choque. 2)Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias. 3) Do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarréia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon. Tumores de cólon. 4)Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias, metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotiroidismo, hipertiroidismo, doenças da hipófise e da adrenal. 5)Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplásica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acides de transfusão. 6)Reumatológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. 7)Neurológicas: coma, cefaléias,epilepsia, acidente vascular cerebral, menigites, neuropatias periféricas, encefalopatias. 7)Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. 8)Infecciosas e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leichmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses, dengue, diarréia, antibioticoterapia . 10)Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas de pele. 10)Imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. 12)Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico.13)Oftalmológicas: conjuntivite, glaucoma, corpo estranho no olho, cegueira, olho vermelho; 14)Otorrinolaringológicas: amigdalites, otites, abscessos de face, sinusites; labirintopatias. Medicina de Urgência: principais síndromes de emergência e urgência no pronto-atendimento.

ENDOCRINOLOGISTA

Conteúdo Programático

Mecanismo de Ação Hormonal. Ensaios hormonais. Fisiologia e Patologia Neuroendócrinas. Hipófise Anterior: embriologia, anatomia, tipos celulares, irrigação e inervação; testes de avaliação hipotálamo-hipofisária; hipofunção; tumores. Hipófise Posterior: anatomia, química, biossíntese e liberação dos hormônios, regulação das secreções hormonais e ações biológicas; hipofunção; hiperfunção. Tireoide: anatomia e fisiologia; hipertireoidismo; hipotireoidismo; nódulos; neoplasia. Córtex Adrenal: insuficiência adrenocortical; hiperfunção adrenocortical; defeitos congênitos na biossíntese de esteroides adrenais. Medula Adrenal: estrutura do sistema simpato-adrenal; catecolaminas; receptores adrenérgicos; fisiologia e patofisiologia do sistema simpático adrenal; desordens do sistema nervoso simpático; feocromocitoma, neuroblastoma; ganglioneuroma. Hipertensão endócrina. Aparelho reprodutor masculino: anatomia e

histologia; fisiologia; avaliação clínica do eixo hipotálamo-hipófise-testicular; alterações fisiológicas da função, dependentes da idade; alterações clínicas; falência de células germinativas; alterações associadas com secreção não fisiológica de gonadotrofinas; criptorquidia; impotência. Aparelho reprodutor feminino: desenvolvimento folicular e mecanismo de controle; correlações fisiológicas da atividade ovariana com a idade; alterações ovarianas nas adolescentes, adultas, jovens e meia idade. Diferenciação sexual: determinação e diferenciação sexual normais e anormais; abordagem clínica das alterações de diferenciação sexual. Pâncreas endócrino: diabetes mellitus. Hipoglicemia. Alterações do metabolismo dos lipídeos. Metabolismo mineral. Doença óssea metabólica. Distúrbios do crescimento e desenvolvimento. Alterações endócrinas multiglandulares. Produção hormonal ectópica. Obesidade. Anorexia. Bulimia. Código de Ética Médica

Bibliografia Sugerida.

CECIL - Tratado de Medicina Interna - 2 Vols -23 edição. Elsevier 2009. São Paulo

CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA
Disponível em: http://www.portalmedico.org.br/resolucoes/CFM/2009/1931_2009.htm;

DIRETRIZES E PROTOCOLOS DAS SOCIEDADES DE ESPECIALIDADES BRASILEIRAS.

HARRISON. Medicina Interna - 2 Volumes - 17ª Ed. 2009. São Paulo. Mcgraw-hill Interamericana

LOPES , Antonio Carlos– Tratado de Clínica Médica – 2.a Ed. 2009. São Paulo. Roca

MÉDICO GINECOLOGISTA

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdo Programático.

Interpretação de Texto

Bibliografia Sugerida.

BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. Rio de Janeiro: Lucerna, 2004.

CEREJA, Willian; COCHAR, Thereza, CLETO, Ciley. *Interpretação de textos* – construindo competências e habilidades em leitura. São Paulo: Atual, 2009.

CEREJA, William Roberto, MAGALHÃES, Thereza Cochar. *Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos.* São Paulo: Atual, 2005.

GARCIA, Othon Moacyr. *Comunicação em prosa moderna*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

PLATÃO & FIORIN. Lições de *texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1997.

PLATÃO & FIORIN. *Para entender o texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1991.

INFORMÁTICA

Conteúdo Programático:

Conhecimentos sobre hardware dos computadores: componentes de entrada e saída e periféricos de armazenamento. Software básico: utilização de aplicativos e utilitários. Sistemas operacionais: conhecimentos sobre os principais sistemas operacionais e suas aplicações. Utilização do sistema operacional Windows: acessar, instalar e remover aplicativos.

Manipulação de arquivos: copiar, apagar e mover arquivos dentro do Windows (Windows Explorer). Conhecimentos em edição de textos (Microsoft Word): criação e formatação de documentos. Conhecimentos em planilha eletrônica (Microsoft Excel): criação e formatação de planilhas. Conhecimentos em criação de apresentações (Microsoft PowerPoint). Utilização de ferramentas para acessar a Internet: conhecimentos básicos para a utilização da Internet.

Bibliografia Sugerida

BADDINI, Francisco Carlos. Gerenciamento De Redes Com Windows XP. Editora Érica. São Paulo, 2003.

BOUSQUET, Michele. A Internet em Pequenos Passos. Editora Nacional. São Paulo, 2005.

BRAGA, WILLIAM. Informática Elementar: Windows XP, Excel 2003 e Word 2003.Editora Alta Books, 2003.

CAPRON, H.L.; JOHNSON, J.A.Introdução à Informática, , 8a. Edição, Ed. PEARSON - Prentice Hall, 2007.

CASTILLO, Elaine Bellinomini; SURIANI, Rogerio Massaro. Windows XP. Editora Senac. São Paulo, 2002.

COOPER, Brian Como Usar a Internet - Serie Sucesso Profissional. Editora Publifolha. São Paulo, 2000.

ISSA, NAJET M. K. ISKANDAR. Word 2003: Treinamento Interativo. Editora Senac, 2007.

MANZANO, ANDRE LUIZ N.G.; TAKA, CARLOS EDUARDO M. Estudo Dirigido de Microsoft Office Word 2003 Avançado. Editora Érica, 2004.

Microsoft Office PowerPoint 2003. MOAC - MICROSOFT OFFICIAL ACADEMIC COURSE COURSE. Editora Artmed, 2007.

Microsoft Office Word 2003 Básico. MOAC - MICROSOFT OFFICIAL ACADEMIC COURSE COURSE. Editora Artmed, 2007.

MUELLER, John Paul. Aprenda Microsoft Windows XP em 21 Dias. 1ª edição. Editora Makron Books. São Paulo, 2003

VASCONCELOS, Laercio. Hardware Na Pratica. Editora Laercio Vasconcelos. Rio de Janeiro, 2009.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CLÍNICA MÉDICA

Conteúdo Programático.

Código de Ética. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças relacionadas a Medicina Ambulatorial mais prevalentes, sendo as principais: 1)Cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, tromboses venosas, hipertensão arterial, choque. 2)Pulmonares:

insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias. 3) Do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarréia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon. Tumores de cólon. 4)Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias, metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotiroidismo, hipertiroidismo, doenças da hipófise e da adrenal. 5)Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplásica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acides de transfusão. 6)Reumatológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. 7)Neurológicas: coma, cefaléias,epilepsia, acidente vascular cerebral, menigites, neuropatias periféricas, encefalopatias. 7)Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. 8)Infecciosas e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leichmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses, dengue, diarréia, antibioticoterapia . 10)Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas de pele. 10)Imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. 12)Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico.13)Oftalmológicas: conjuntivite, glaucoma, corpo estranho no olho, cegueira, olho vermelho; 14)Otorrinolaringológicas: amigdalites, otites, abscessos de face, sinusites; labirintopatias. Medicina de Urgência: principais síndromes de emergência e urgência no pronto-atendimento.

GINECOLOGIA
Conteúdo Programático

Dor pélvica. Vulvovaginites. Técnicas cirúrgicas em ginecologia. Ginecologia preventiva. Métodos contraceptivos. Fisiologia do ciclo menstrual feminino. Doenças ambulatoriais mais freqüentes em Ginecologia. Dor mamária. Câncer genital e mamário. Câncer do colo uterino. Hiperplasia endometrial. Carcinoma do endométrio. Câncer de ovário. Síndrome do climatério. Osteoporose pós-menopáusica. Acompanhamento do paciente sob reposição hormonal. Fisiologia menstrual. Amenorréia. Disfunção menstrual. Anovulação crônica. Dismenorreia. Síndrome pré-menstrual. Endometriose. Hiperprolactinemia. Tumor de ovário com atividade endócrina. Citopatologia genital. Lesões benignas da vulva e da vagina. Lesões benignas do colo uterino. Cervicites. Infecção do trato genital inferior pelo HPV. Métodos moleculares de diagnóstico em patologia do trato genital inferior. Corrimento genital. Infecção genital baixa. Salpingite aguda. Dor pélvica crônica. Doenças benignas do útero. Prolapso genital e roturas perineais. Incontinência urinária de esforço. Infecção urinária na mulher. Bexiga hiperativa. Câncer de mama. Mamografia e ultrassonografia (indicações, técnicas e interpretação). Lesões palpáveis não palpáveis de mama. Neoplasias benignas de mama: fibroadenoma, papiloma e tumores filodes. Alteração funcional benigna da mama. Mastites e cistos mamários. Fluxos papilares. Mastalgias cíclicas e acíclicas. Descrição dos achados colposcópicos. Colposcopia. HPV. Assistência pré-natal; Assistência ao parto; Hemorragias pós-parto; Sindromes hemorrágicas na gravidez; Amniorrexe prematura; Restrição de Crescimento fetal; Gestação múltipla; Parto prematuro; Gestação de alto risco; Síndromes Hipertensivas na gravidez; Endocrinopatias na gravidez; Incompatibilidade sanguínea materno-fetal; Avaliação de vitalidade fetal; Doenças infecciosas na gravidez; Sofrimento fetal; Gravidez na adolescência; Infecção urinária na gravidez; Patologia do sistema amniótico; Hiperêmese gravídica; Infecções congênitas. Distúrbios da menstruação: hemorragia uterina disfuncional, amenorréia, metrorragias. Doença

inflamatória pélvica. Patologia do parto. Patologia do puerpério (infecção, mastite). Diabetes na gestação. Trabalho de parto prematuro. Rotura prematura de membranas. Abortamentos. Moléstia trofoblástica da gestação. Prenhez ectópica.

Bibliografia Sugerida.

BASTOS, Álvaro da Cunha – Ginecologia. 11.a Ed. Atheneu
BEREK – NOVAK, Jonathan– Tratado de Ginecologia 14.a Ed. 2008. Guanabara Koogan.
CECIL - Tratado de Medicina Interna - 2 Vols -23 edição. Elsevier 2009. São Paulo

CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA
Disponível em: http://www.portalmedico.org.br/resolucoes/CFM/2009/1931_2009.htm;

DIRETRIZES E PROTOCOLOS DAS SOCIEDADES DE ESPECIALIDADES BRASILEIRAS.

HARRISON. Medicina Interna - 2 Volumes - 17ª Ed. 2009. São Paulo. Mcgraw-hill Interamericana

LOPES , Antonio Carlos– Tratado de Clínica Médica – 2.a Ed. 2009. São Paulo. Roca
ZUGAIB,Marcelo – Zugaib Obstetrícia. 2.a Ed. 2012 Manole

MÉDICO INFECTOLOGISTA

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdo Programático.

Interpretação de Texto

Bibliografia Sugerida.

BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. Rio de Janeiro: Lucerna, 2004.

CEREJA, Willian; COCHAR, Thereza, CLETO, Ciley. *Interpretação de textos* – construindo competências e habilidades em leitura. São Paulo: Atual, 2009.

CEREJA, William Roberto, MAGALHÃES, Thereza Cochar. *Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos.* São Paulo: Atual, 2005.

GARCIA, Othon Moacyr. *Comunicação em prosa moderna*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

PLATÃO & FIORIN. Lições de *texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1997.

PLATÃO & FIORIN. *Para entender o texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1991.

INFORMÁTICA

Conteúdo Programático:

Conhecimentos sobre hardware dos computadores: componentes de entrada e saída e periféricos de armazenamento. Software básico: utilização de aplicativos e utilitários. Sistemas operacionais: conhecimentos sobre os principais sistemas operacionais e suas aplicações. Utilização do sistema operacional Windows: acessar, instalar e remover aplicativos. Manipulação de arquivos: copiar, apagar e mover arquivos dentro do Windows (Windows Explorer). Conhecimentos em edição de textos (Microsoft Word): criação e formatação de documentos. Conhecimentos em planilha eletrônica (Microsoft Excel): criação e formatação de

planilhas. Conhecimentos em criação de apresentações (Microsoft PowerPoint). Utilização de ferramentas para acessar a Internet: conhecimentos básicos para a utilização da Internet.

Bibliografia Sugerida

BADDINI, Francisco Carlos. Gerenciamento De Redes Com Windows XP. Editora Érica. São Paulo, 2003.

BOUSQUET, Michele. A Internet em Pequenos Passos. Editora Nacional. São Paulo, 2005.

BRAGA, WILLIAM. Informática Elementar: Windows XP, Excel 2003 e Word 2003.Editora Alta Books, 2003.

CAPRON, H.L.; JOHNSON, J.A.Introdução à Informática, , 8a. Edição, Ed. PEARSON - Prentice Hall, 2007.

CASTILLO, Elaine Bellinomini; SURIANI, Rogerio Massaro. Windows XP. Editora Senac. São Paulo, 2002.

COOPER, Brian Como Usar a Internet - Serie Sucesso Profissional. Editora Publifolha. São Paulo, 2000.

ISSA, NAJET M. K. ISKANDAR. Word 2003: Treinamento Interativo. Editora Senac, 2007.

MANZANO, ANDRE LUIZ N.G.; TAKA, CARLOS EDUARDO M. Estudo Dirigido de Microsoft Office Word 2003 Avançado. Editora Érica, 2004.

Microsoft Office PowerPoint 2003. MOAC - MICROSOFT OFFICIAL ACADEMIC COURSE COURSE. Editora Artmed, 2007.

Microsoft Office Word 2003 Básico. MOAC - MICROSOFT OFFICIAL ACADEMIC COURSE COURSE. Editora Artmed, 2007.

MUELLER, John Paul. Aprenda Microsoft Windows XP em 21 Dias. 1ª edição. Editora Makron Books. São Paulo, 2003

VASCONCELOS, Laercio. Hardware Na Pratica. Editora Laercio Vasconcelos. Rio de Janeiro, 2009.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CLÍNICA MÉDICA

Conteúdo Programático.

Código de Ética. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças relacionadas a Medicina Ambulatorial mais prevalentes, sendo as principais: 1)Cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, tromboses venosas, hipertensão arterial, choque. 2)Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica,

pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias. 3) Do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarréia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon. Tumores de cólon. 4)Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias, metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotiroidismo, hipertiroidismo, doenças da hipófise e da adrenal. 5)Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplásica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acides de transfusão. 6)Reumatológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. 7)Neurológicas: coma, cefaléias,epilepsia, acidente vascular cerebral, menigites, neuropatias periféricas, encefalopatias. 7)Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. 8)Infecciosas e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leichmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses, dengue, diarréia, antibioticoterapia . 10)Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas de pele. 10)Imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. 12)Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico.13)Oftalmológicas: conjuntivite, glaucoma, corpo estranho no olho, cegueira, olho vermelho; 14)Otorrinolaringológicas: amigdalites, otites, abscessos de face, sinusites; labirintopatias. Medicina de Urgência: principais síndromes de emergência e urgência no pronto-atendimento.

INFECTOLOGIA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

Acidentes por animais peçonhentos. Aids (Síndrome de Imunodeficiência Adquirida) e doenças oportunistas. Antimicrobianos. Doenças causadas por citomegalovírus. Cólera e outras diarréias infecciosas. Dengue. Doença de Chagas. Doenças exantemáticas. Doenças sexualmente transmissíveis. Endocardites Infecciosas. Esquistossomose mansônica. Estafilococcias. Estreptococcias e infecções pelos enterococos. Febre amarela. Febre de origem indeterminada. Hepatites Virais. Imunizações. Infecções por Herpes Simplex. Infecções hospitalares. Infecções por bacilos Gram-negativos. Infecções por bactérias anaeróbias. Infecções por príons. Influenza e outras doenças respiratórias por vírus. Leishmaniose. Leptospiroses. Malária. Meningites. Micoses sistêmicas. Mononucleose infecciosa e síndrome mononucleose-símile. Parasitoses Intestinais. Pneumonias “atípicas”. Pneumonias bacterianas. Raiva. Riquetsioses. Salmoneloses. Sepse. Síndrome Respiratória Aguda Grave. Tétano. Toxoplasmose.Tuberculose. Código de Ética Médica

Bibliografia Sugerida.

BRASIL, Ministério da Saúde. Guia de Tratamento: Recomendações para Terapia Antiretroviral em Adultos e Adolescentes Infectados pelo HIV: 2008. Editora MS, Brasília, 2008. (disponível em www.aids.gov.br).

CECIL - Tratado de Medicina Interna - 2 Vols -23 edição. Elsevier 2009. São Paulo

CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA
Disponível em: http://www.portalmedico.org.br/resolucoes/CFM/2009/1931_2009.htm;

DIRETRIZES E PROTOCOLOS DAS SOCIEDADES DE ESPECIALIDADES BRASILEIRAS.

HARRISON. Medicina Interna - 2 Volumes - 17ª Ed. 2009. São Paulo. Mcgraw-hill Interamericana

LOPES , Antonio Carlos– Tratado de Clínica Médica – 2.a Ed. 2009. São Paulo. Roca

MANDELL, G.L.; DOUGLAS AND BENNETT, J.E.: Principles and Practice of Infectious Diseases, 2009.

WILSON, W.R.; SANDE, M.A. Current Diagnosis and Treatment in Infectious Diseases. Lange Publishing, 2004.

VERONESI, R. & FOCACCIA, R. Tratado de Infectologia. Editora Atheneu, Rio de Janeiro, 2005.

MÉDICO NEUROLOGISTA
CONHECIMENTOS GERAIS
LÍNGUA PORTUGUESA
Conteúdo Programático.

Interpretação de Texto

Bibliografia Sugerida.

BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. Rio de Janeiro: Lucerna, 2004.

CEREJA, Willian; COCHAR, Thereza, CLETO, Ciley. *Interpretação de textos* – construindo competências e habilidades em leitura. São Paulo: Atual, 2009.

CEREJA, William Roberto, MAGALHÃES, Thereza Cochar. *Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos.* São Paulo: Atual, 2005.

GARCIA, Othon Moacyr. *Comunicação em prosa moderna*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

PLATÃO & FIORIN. Lições de *texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1997.

PLATÃO & FIORIN. *Para entender o texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1991.

INFORMÁTICA
Conteúdo Programático:

Conhecimentos sobre hardware dos computadores: componentes de entrada e saída e periféricos de armazenamento. Software básico: utilização de aplicativos e utilitários. Sistemas operacionais: conhecimentos sobre os principais sistemas operacionais e suas aplicações. Utilização do sistema operacional Windows: acessar, instalar e remover aplicativos. Manipulação de arquivos: copiar, apagar e mover arquivos dentro do Windows (Windows Explorer). Conhecimentos em edição de textos (Microsoft Word): criação e formatação de documentos. Conhecimentos em planilha eletrônica (Microsoft Excel): criação e formatação de planilhas. Conhecimentos em criação de apresentações (Microsoft PowerPoint). Utilização de ferramentas para acessar a Internet: conhecimentos básicos para a utilização da Internet.

Bibliografia Sugerida

BADDINI, Francisco Carlos. Gerenciamento De Redes Com Windows XP. Editora Érica. São Paulo, 2003.

BOUSQUET, Michele. A Internet em Pequenos Passos. Editora Nacional. São Paulo, 2005.

BRAGA, WILLIAM. Informática Elementar: Windows XP, Excel 2003 e Word 2003.Editora Alta Books, 2003.

CAPRON, H.L.; JOHNSON, J.A.Introdução à Informática, , 8a. Edição, Ed. PEARSON - Prentice Hall, 2007.

CASTILLO, Elaine Bellinomini; SURIANI, Rogerio Massaro. Windows XP. Editora Senac. São Paulo, 2002.

COOPER, Brian Como Usar a Internet - Serie Sucesso Profissional. Editora Publifolha. São Paulo, 2000.

ISSA, NAJET M. K. ISKANDAR. Word 2003: Treinamento Interativo. Editora Senac, 2007.
MANZANO, ANDRE LUIZ N.G.; TAKA, CARLOS EDUARDO M. Estudo Dirigido de Microsoft Office Word 2003 Avançado. Editora Érica, 2004.

Microsoft Office PowerPoint 2003. MOAC - MICROSOFT OFFICIAL ACADEMIC COURSE COURSE. Editora Artmed, 2007.

Microsoft Office Word 2003 Básico. MOAC - MICROSOFT OFFICIAL ACADEMIC COURSE COURSE. Editora Artmed, 2007.

MUELLER, John Paul. Aprenda Microsoft Windows XP em 21 Dias. 1ª edição. Editora Makron Books. São Paulo, 2003

VASCONCELOS, Laercio. Hardware Na Pratica. Editora Laercio Vasconcelos. Rio de Janeiro, 2009.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CLÍNICA MÉDICA

Conteúdo Programático.

Código de Ética. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças relacionadas a Medicina Ambulatorial mais prevalentes, sendo as principais: 1)Cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, tromboses venosas, hipertensão arterial, choque. 2)Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias. 3) Do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarréia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon. Tumores de cólon. 4)Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias, metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotiroidismo, hipertiroidismo, doenças da hipófise e da adrenal. 5)Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplásica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acides de transfusão. 6)Reumatológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. 7)Neurológicas: coma, cefaléias,epilepsia, acidente vascular cerebral, menigites, neuropatias periféricas, encefalopatias. 7)Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. 8)Infecciosas e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leichmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias,

estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses, dengue, diarréia, antibioticoterapia . 10)Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas de pele. 10)Imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. 12)Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico.13)Oftalmológicas: conjuntivite, glaucoma, corpo estranho no olho, cegueira, olho vermelho; 14)Otorrinolaringológicas: amigdalites, otites, abscessos de face, sinusites; labirintopatias. Medicina de Urgência: principais síndromes de emergência e urgência no pronto-atendimento.

NEUROLOGIA

Conteúdo Programático

Neuroanatomia; Neurofisiologia; Doenças freqüentes em ambulatório de Neurologia; Fisiopatologia das doenças neurológicas; Semiologia neurológica;Neuropatologia básica; Genética e Disgenesias do sistema nervoso; Cefaléias; Neurologia Cognitiva edo Comportamento; Alterações do estado de consciência; Transtornos do movimento; Transtornos do sono; Doenças vasculares do sistema nervoso; Doenças desmielinizantes; Doenças degenerativas;Doenças do sistema nervoso periférico; Doenças dos músculos e da placa neuromuscular; Canalopatias; Doenças infecciosas e parasitárias; Doenças tóxicas e metabólicas; Epilepsias;Manifestações neurológicas das doenças sistêmicas; Manifestações neurológicas das iatrogenias; Neurologia do trauma; Tumores do sistema nervoso; Urgências e intensivismo em neurologia;Indicações e interpretação de: Eletroencefalograma, Eletroneuromiografia, Líquido Cefalorraquiano, Neuroimagem, e Potenciais evocados. Código de Ética Médica

Bibliografia Sugerida.

CECIL - Tratado de Medicina Interna - 2 Vols -23 edição. Elsevier 2009. São Paulo

CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA
Disponível em: http://www.portalmedico.org.br/resolucoes/CFM/2009/1931_2009.htm;

DIRETRIZES E PROTOCOLOS DAS SOCIEDADES DE ESPECIALIDADES BRASILEIRAS.

HARRISON. Medicina Interna - 2 Volumes - 17ª Ed. 2009. São Paulo. Mcgraw-hill Interamericana

LOPES , Antonio Carlos– Tratado de Clínica Médica – 2.a Ed. 2009. São Paulo. Roca

MÉDICO PSIQUIATRA

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdo Programático.

Interpretação de Texto

Bibliografia Sugerida.

BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. Rio de Janeiro: Lucerna, 2004.

CEREJA, Willian; COCHAR, Thereza, CLETO, Ciley. *Interpretação de textos* – construindo competências e habilidades em leitura. São Paulo: Atual, 2009.

CEREJA, William Roberto, MAGALHÃES, Thereza Cochar. *Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos.* São Paulo: Atual, 2005.

GARCIA, Othon Moacyr. *Comunicação em prosa moderna*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

PLATÃO & FIORIN. Lições de *texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1997.

PLATÃO & FIORIN. *Para entender o texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1991.

INFORMÁTICA

Conteúdo Programático:

Conhecimentos sobre hardware dos computadores: componentes de entrada e saída e periféricos de armazenamento. Software básico: utilização de aplicativos e utilitários. Sistemas operacionais: conhecimentos sobre os principais sistemas operacionais e suas aplicações. Utilização do sistema operacional Windows: acessar, instalar e remover aplicativos. Manipulação de arquivos: copiar, apagar e mover arquivos dentro do Windows (Windows Explorer). Conhecimentos em edição de textos (Microsoft Word): criação e formatação de documentos. Conhecimentos em planilha eletrônica (Microsoft Excel): criação e formatação de planilhas. Conhecimentos em criação de apresentações (Microsoft PowerPoint). Utilização de ferramentas para acessar a Internet: conhecimentos básicos para a utilização da Internet.

Bibliografia Sugerida

BADDINI, Francisco Carlos. Gerenciamento De Redes Com Windows XP. Editora Érica. São Paulo, 2003.

BOUSQUET, Michele. A Internet em Pequenos Passos. Editora Nacional. São Paulo, 2005.

BRAGA, WILLIAM. Informática Elementar: Windows XP, Excel 2003 e Word 2003.Editora Alta Books, 2003.

CAPRON, H.L.; JOHNSON, J.A.Introdução à Informática, , 8a. Edição, Ed. PEARSON - Prentice Hall, 2007.

CASTILLO, Elaine Bellinomini; SURIANI, Rogerio Massaro. Windows XP. Editora Senac. São Paulo, 2002.

COOPER, Brian Como Usar a Internet - Serie Sucesso Profissional. Editora Publifolha. São Paulo, 2000.

ISSA, NAJET M. K. ISKANDAR. Word 2003: Treinamento Interativo. Editora Senac, 2007.

MANZANO, ANDRE LUIZ N.G.; TAKA, CARLOS EDUARDO M. Estudo Dirigido de Microsoft Office Word 2003 Avançado. Editora Érica, 2004.

Microsoft Office PowerPoint 2003. MOAC - MICROSOFT OFFICIAL ACADEMIC COURSE COURSE. Editora Artmed, 2007.

Microsoft Office Word 2003 Básico. MOAC - MICROSOFT OFFICIAL ACADEMIC COURSE COURSE. Editora Artmed, 2007.

MUELLER, John Paul. Aprenda Microsoft Windows XP em 21 Dias. 1ª edição. Editora Makron Books. São Paulo, 2003

VASCONCELOS, Laercio. Hardware Na Pratica. Editora Laercio Vasconcelos. Rio de Janeiro, 2009.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CLÍNICA MÉDICA

Conteúdo Programático.

Código de Ética. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças relacionadas a Medicina Ambulatorial mais prevalentes, sendo as principais: 1)Cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, tromboses venosas, hipertensão arterial, choque. 2)Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias. 3) Do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarréia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon. Tumores de cólon. 4)Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias, metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotiroidismo, hipertiroidismo, doenças da hipófise e da adrenal. 5)Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplásica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acides de transfusão. 6)Reumatológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. 7)Neurológicas: coma, cefaléias,epilepsia, acidente vascular cerebral, menigites, neuropatias periféricas, encefalopatias. 7)Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. 8)Infecciosas e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leichmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses, dengue, diarréia, antibioticoterapia . 10)Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas de pele. 10)Imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. 12)Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico.13)Oftalmológicas: conjuntivite, glaucoma, corpo estranho no olho, cegueira, olho vermelho; 14)Otorrinolaringológicas: amigdalites, otites, abscessos de face, sinusites; labirintopatias. Medicina de Urgência: principais síndromes de emergência e urgência no pronto-atendimento.

PSIQUIATRIA

Conteúdo Programático

Psicopatologia; Delirium, demência, transtornos amnésticos e outros transtornos cognitivos; Aspectos neuropsiquiátricos de infecção do HIV no SIDA;
Transtornos relacionados ao uso de álcool e substâncias psicoativas;
Esquizofrenia; Outros transtornos psicóticos: esquizoafetivo, esquizofreniforme, psicótico breve, delirante persistente, delirante induzido; Síndromes psiquiátricas do puerpério;Transtornos do humor; Transtorno obsessivo-compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos; Transtornos fóbicos-ansiosos: fobia específica, social e agorafobia. Transtorno de pânico, transtorno de ansiedade generalizada; Transtornos somatoformes;
Transtornos alimentares; Transtornos do sono;
Transtornos de adaptação e transtomo de estresse pós-traumático; Transtomos dissociativos; Transtornos

da identidade e da preferência sexual; Transtornos da personalidade; Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento; Retardo mental; Transtornos do desenvolvimento psicológico e Transtornos comportamentais e emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou adolescência; Transtornos de Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH); Transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento;Interconsulta psiquiátrica; Transtornos Mentais causados por uma condição médica geral; Emergências psiquiátricas; Psicoterapias; Psicofarmacologia e Psicofarmacoterapia. Eletroconvulsoterapia e outras terapias biológicas;

Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos. Bioestatística aplicada à psiquiatria; Diagnóstico Sindrômico e Diagnóstico Nosológico; Neuroanatomia funcional e comportamental. Neuroimagem em Psiquiatria; Neuropsicologia e Neuropsiquiatria; Código de Ética Médica

Bibliografia Sugerida.

CECIL - Tratado de Medicina Interna - 2 Vols -23 edição. Elsevier 2009. São Paulo

CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA
Disponível em: http://www.portalmedico.org.br/resolucoes/CFM/2009/1931_2009.htm;
DALGALARRONDO, Paulo. Psicopatologia e Semiologia dos Transtornos Mentais. 2ª. ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 2008.
DIRETRIZES E PROTOCOLOS DAS SOCIEDADES DE ESPECIALIDADES BRASILEIRAS.

HARRISON. Medicina Interna - 2 Volumes - 17ª Ed. 2009. São Paulo. Mcgraw-hill Interamericana
KAPLAN HI & SADOCK B. Compêndio de Psiquiatria. 9ª edição.Porto Alegre: Artes Médicas, 2007.
LOPES , Antonio Carlos– Tratado de Clínica Médica – 2.a Ed. 2009. São Paulo. Roca

MÉDICO REUMATOLOGIA

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdo Programático.

Interpretação de Texto

Bibliografia Sugerida.

BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. Rio de Janeiro: Lucerna, 2004.

CEREJA, Willian; COCHAR, Thereza, CLETO, Ciley. *Interpretação de textos* – construindo competências e habilidades em leitura. São Paulo: Atual, 2009.

CEREJA, William Roberto, MAGALHÃES, Thereza Cochar. *Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos.* São Paulo: Atual, 2005.

GARCIA, Othon Moacyr. *Comunicação em prosa moderna*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

PLATÃO & FIORIN. Lições de *texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1997.

PLATÃO & FIORIN. *Para entender o texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1991.

INFORMÁTICA

Conteúdo Programático:

Conhecimentos sobre hardware dos computadores: componentes de entrada e saída e periféricos de armazenamento. Software básico: utilização de aplicativos e utilitários. Sistemas

operacionais: conhecimentos sobre os principais sistemas operacionais e suas aplicações. Utilização do sistema operacional Windows: acessar, instalar e remover aplicativos. Manipulação de arquivos: copiar, apagar e mover arquivos dentro do Windows (Windows Explorer). Conhecimentos em edição de textos (Microsoft Word): criação e formatação de documentos. Conhecimentos em planilha eletrônica (Microsoft Excel): criação e formatação de planilhas. Conhecimentos em criação de apresentações (Microsoft PowerPoint). Utilização de ferramentas para acessar a Internet: conhecimentos básicos para a utilização da Internet.

Bibliografia Sugerida

BADDINI, Francisco Carlos. Gerenciamento De Redes Com Windows XP. Editora Érica. São Paulo, 2003.

BOUSQUET, Michele. A Internet em Pequenos Passos. Editora Nacional. São Paulo, 2005.

BRAGA, WILLIAM. Informática Elementar: Windows XP, Excel 2003 e Word 2003.Editora Alta Books, 2003.

CAPRON, H.L.; JOHNSON, J.A.Introdução à Informática, , 8a. Edição, Ed. PEARSON - Prentice Hall, 2007.

CASTILLO, Elaine Bellinomini; SURIANI, Rogerio Massaro. Windows XP. Editora Senac. São Paulo, 2002.

COOPER, Brian Como Usar a Internet - Serie Sucesso Profissional. Editora Publifolha. São Paulo, 2000.

ISSA, NAJET M. K. ISKANDAR. Word 2003: Treinamento Interativo. Editora Senac, 2007.

MANZANO, ANDRE LUIZ N.G.; TAKA, CARLOS EDUARDO M. Estudo Dirigido de Microsoft Office Word 2003 Avançado. Editora Érica, 2004.

Microsoft Office PowerPoint 2003. MOAC - MICROSOFT OFFICIAL ACADEMIC COURSE COURSE. Editora Artmed, 2007.

Microsoft Office Word 2003 Básico. MOAC - MICROSOFT OFFICIAL ACADEMIC COURSE COURSE. Editora Artmed, 2007.

MUELLER, John Paul. Aprenda Microsoft Windows XP em 21 Dias. 1ª edição. Editora Makron Books. São Paulo, 2003

VASCONCELOS, Laercio. Hardware Na Pratica. Editora Laercio Vasconcelos. Rio de Janeiro, 2009.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CLÍNICA MÉDICA

Conteúdo Programático.

Código de Ética. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças relacionadas a Medicina Ambulatorial mais prevalentes, sendo as principais: 1)Cardiovasculares:

insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, tromboses venosas, hipertensão arterial, choque. 2)Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias. 3) Do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarréia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon. Tumores de cólon. 4)Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias, metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotiroidismo, hipertiroidismo, doenças da hipófise e da adrenal. 5)Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplásica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acides de transfusão. 6)Reumatológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. 7)Neurológicas: coma, cefaléias,epilepsia, acidente vascular cerebral, menigites, neuropatias periféricas, encefalopatias. 7)Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. 8)Infecciosas e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leichmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses, dengue, diarréia, antibioticoterapia . 10)Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas de pele. 10)Imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. 12)Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico.13)Oftalmológicas: conjuntivite, glaucoma, corpo estranho no olho, cegueira, olho vermelho; 14)Otorrinolaringológicas: amigdalites, otites, abscessos de face, sinusites; labirintopatias. Medicina de Urgência: principais síndromes de emergência e urgência no pronto-atendimento.

REUMATOLOGIA

Conteúdo Programático

Amiloidose; Anatomia e fisiologia do sistema músculo-esquelético; Artrite reumatóide; Artrites infecciosas e reativas; Artrites microcristalinas; Displasias óssea e articular; Doença de Behçet; Doença de Paget; Doença mista do tecido conjuntivo e síndromes de superposição; Doenças osteometabólicas; Doenças sistêmicas com manifestações articulares; Enfermidades da coluna vertebral; Enfermidades reumáticas da criança e do adolescente; Epidemiologia das doenças reumáticas; Esclerose sistêmica e síndromes relacionadas; Espondiloartropatias; Febre reumática; Interpretação dos principais exames de imagem para avaliação das doenças reumáticas; Interpretação dos principais exames laboratoriais para avaliação das doenças reumáticas; Lúpus eritematoso sistêmico; Mecanismos de ação e efeitos colaterais das drogas utilizadas em Reumatologia; Mecanismos de ação e efeitos colaterais dos medicamentos biológicos utilizados em Reumatologia;Mecanismos envolvidos no desenvolvimento da auto-imunidade; Mecanismos etiopatogênicos da dor e inflamação; Miopatias inflamatórias idiopáticas; Neoplasias articulares; Osteoartrite; Osteonecroses; Reabilitação e condicionamento físico para pacientes reumáticos; Sarcoidose; Síndrome da fibromialgia; Síndrome de Sjogren; Síndromes dolorosas regionais; Síndrome dos anticorpos antifosfolípides; Vasculites sistêmicas; Código de Ética Médica

Bibliografia Sugerida.

CECIL - Tratado de Medicina Interna - 2 Vols -23 edição. Elsevier 2009. São Paulo

CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA
Disponível em: http://www.portalmedico.org.br/resolucoes/CFM/2009/1931_2009.htm;

DIRETRIZES E PROTOCOLOS DAS SOCIEDADES DE ESPECIALIDADES BRASILEIRAS.

HARRISON. Medicina Interna - 2 Volumes - 17ª Ed. 2009. São Paulo. Mcgraw-hill Interamericana

LOPES , Antonio Carlos– Tratado de Clínica Médica – 2.a Ed. 2009. São Paulo. Roca.

MÉDICO VASCULAR
CONHECIMENTOS GERAIS
LÍNGUA PORTUGUESA
Conteúdo Programático.

Interpretação de Texto

Bibliografia Sugerida.

BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. Rio de Janeiro: Lucerna, 2004.

CEREJA, Willian; COCHAR, Thereza, CLETO, Ciley. *Interpretação de textos* – construindo competências e habilidades em leitura. São Paulo: Atual, 2009.

CEREJA, William Roberto, MAGALHÃES, Thereza Cochar. *Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos.* São Paulo: Atual, 2005.

GARCIA, Othon Moacyr. *Comunicação em prosa moderna*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

PLATÃO & FIORIN. Lições de *texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1997.

PLATÃO & FIORIN. *Para entender o texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1991.

INFORMÁTICA
Conteúdo Programático:

Conhecimentos sobre hardware dos computadores: componentes de entrada e saída e periféricos de armazenamento. Software básico: utilização de aplicativos e utilitários. Sistemas operacionais: conhecimentos sobre os principais sistemas operacionais e suas aplicações. Utilização do sistema operacional Windows: acessar, instalar e remover aplicativos. Manipulação de arquivos: copiar, apagar e mover arquivos dentro do Windows (Windows Explorer). Conhecimentos em edição de textos (Microsoft Word): criação e formatação de documentos. Conhecimentos em planilha eletrônica (Microsoft Excel): criação e formatação de planilhas. Conhecimentos em criação de apresentações (Microsoft PowerPoint). Utilização de ferramentas para acessar a Internet: conhecimentos básicos para a utilização da Internet.

Bibliografia Sugerida

BADDINI, Francisco Carlos. Gerenciamento De Redes Com Windows XP. Editora Érica. São Paulo, 2003.

BOUSQUET, Michele. A Internet em Pequenos Passos. Editora Nacional. São Paulo, 2005.

BRAGA, WILLIAM. Informática Elementar: Windows XP, Excel 2003 e Word 2003.Editora Alta Books, 2003.

CAPRON, H.L.; JOHNSON, J.A.Introdução à Informática, , 8a. Edição, Ed. PEARSON - Prentice Hall, 2007.

CASTILLO, Elaine Bellinomini; SURIANI, Rogerio Massaro. Windows XP. Editora Senac. São Paulo, 2002.

COOPER, Brian Como Usar a Internet - Serie Sucesso Profissional. Editora Publifolha. São Paulo, 2000.

ISSA, NAJET M. K. ISKANDAR. Word 2003: Treinamento Interativo. Editora Senac, 2007.

MANZANO, ANDRE LUIZ N.G.; TAKA, CARLOS EDUARDO M. Estudo Dirigido de Microsoft Office Word 2003 Avançado. Editora Érica, 2004.

Microsoft Office PowerPoint 2003. MOAC - MICROSOFT OFFICIAL ACADEMIC COURSE COURSE. Editora Artmed, 2007.

Microsoft Office Word 2003 Básico. MOAC - MICROSOFT OFFICIAL ACADEMIC COURSE COURSE. Editora Artmed, 2007.

MUELLER, John Paul. Aprenda Microsoft Windows XP em 21 Dias. 1ª edição. Editora Makron Books. São Paulo, 2003

VASCONCELOS, Laercio. Hardware Na Pratica. Editora Laercio Vasconcelos. Rio de Janeiro, 2009.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CLÍNICA MÉDICA

Conteúdo Programático.

Código de Ética. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças relacionadas a Medicina Ambulatorial mais prevalentes, sendo as principais: 1)Cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, tromboses venosas, hipertensão arterial, choque. 2)Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias. 3) Do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarréia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon. Tumores de cólon. 4)Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias, metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotiroidismo, hipertiroidismo, doenças da hipófise e da adrenal. 5)Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplásica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acides de transfusão. 6)Reumatológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. 7)Neurológicas: coma, cefaléias,epilepsia, acidente vascular cerebral, menigites, neuropatias periféricas, encefalopatias. 7)Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. 8)Infecciosas e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leichmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias,

estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses, dengue, diarréia, antibioticoterapia . 10)Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas de pele. 10)Imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. 12)Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico.13)Oftalmológicas: conjuntivite, glaucoma, corpo estranho no olho, cegueira, olho vermelho; 14)Otorrinolaringológicas: amigdalites, otites, abscessos de face, sinusites; labirintopatias. Medicina de Urgência: principais síndromes de emergência e urgência no pronto-atendimento.

VASCULAR

Conteúdo Programático

Tromboembolismo venoso; Estase venosa Crônica de membros inferiores; Varizes de membros inferiores; Obstrução arterial aguda; Traumatismo vasculares; Obstrução arterial crônica; Insuficiência vascular cerebral; Linfedema; Aneurismas arteriais; Fenômenos vasculares funcionais; Síndrome do desfiladeiro cervical; Úlcera de perna; Angiodisplasia; Vasculites; Fundamentos em Cirurgia Vascular; Embolia Pulmonar; Associação das doenças vasculares com doenças sistêmicas;Métodos de Imagem em Cirurgia Vascular; Fundamentos anatômicos e fisiológicos em angiologia; Código de Ética Médica

Bibliografia Sugerida.

CECIL - Tratado de Medicina Interna - 2 Vols -23 edição. Elsevier 2009. São Paulo

CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA
Disponível em: http://www.portalmedico.org.br/resolucoes/CFM/2009/1931_2009.htm;

DIRETRIZES E PROTOCOLOS DAS SOCIEDADES DE ESPECIALIDADES BRASILEIRAS.

HARRISON. Medicina Interna - 2 Volumes - 17ª Ed. 2009. São Paulo. Mcgraw-hill Interamericana

LOPES , Antonio Carlos– Tratado de Clínica Médica – 2.a Ed. 2009. São Paulo. Roca

MANFFEI, Francisco Humberto de Abreu. Doenças Vasculação. 4ª Edição – RJ:Guanabara-Koogan. 2008.

RUTHERFORD , Robert B. – Cirurgia Vascular – 6.a Ed. 2007. Ed. DiLivros

PROFESSOR

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdo Programático.

Interpretação de Texto

Bibliografia Sugerida.

BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. Rio de Janeiro: Lucerna, 2004.

CEREJA, Willian; COCHAR, Thereza, CLETO, Ciley. *Interpretação de textos* – construindo competências e habilidades em leitura. São Paulo: Atual, 2009.

CEREJA, William Roberto, MAGALHÃES, Thereza Cochar. *Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos.* São Paulo: Atual, 2005.

GARCIA, Othon Moacyr. *Comunicação em prosa moderna*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

PLATÃO & FIORIN. Lições de *texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1997.

PLATÃO & FIORIN. *Para entender o texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1991.

INFORMÁTICA

Conteúdo Programático:

Conhecimentos sobre hardware dos computadores: componentes de entrada e saída e periféricos de armazenamento. Software básico: utilização de aplicativos e utilitários. Sistemas operacionais: conhecimentos sobre os principais sistemas operacionais e suas aplicações. Utilização do sistema operacional Windows: acessar, instalar e remover aplicativos. Manipulação de arquivos: copiar, apagar e mover arquivos dentro do Windows (Windows Explorer). Conhecimentos em edição de textos (Microsoft Word): criação e formatação de documentos. Conhecimentos em planilha eletrônica (Microsoft Excel): criação e formatação de planilhas. Conhecimentos em criação de apresentações (Microsoft PowerPoint). Utilização de ferramentas para acessar a Internet: conhecimentos básicos para a utilização da Internet.

Bibliografia Sugerida

BADDINI, Francisco Carlos. Gerenciamento De Redes Com Windows XP. Editora Érica. São Paulo, 2003.

BOUSQUET, Michele. A Internet em Pequenos Passos. Editora Nacional. São Paulo, 2005.

BRAGA, WILLIAM. Informática Elementar: Windows XP, Excel 2003 e Word 2003.Editora Alta Books, 2003.

CAPRON, H.L.; JOHNSON, J.A.Introdução à Informática, , 8a. Edição, Ed. PEARSON - Prentice Hall, 2007.

CASTILLO, Elaine Bellinomini; SURIANI, Rogerio Massaro. Windows XP. Editora Senac. São Paulo, 2002.

COOPER, Brian Como Usar a Internet - Serie Sucesso Profissional. Editora Publifolha. São Paulo, 2000.

ISSA, NAJET M. K. ISKANDAR. Word 2003: Treinamento Interativo. Editora Senac, 2007.

MANZANO, ANDRE LUIZ N.G.; TAKA, CARLOS EDUARDO M. Estudo Dirigido de Microsoft Office Word 2003 Avançado. Editora Érica, 2004.

Microsoft Office PowerPoint 2003. MOAC - MICROSOFT OFFICIAL ACADEMIC COURSE COURSE. Editora Artmed, 2007.

Microsoft Office Word 2003 Básico. MOAC - MICROSOFT OFFICIAL ACADEMIC COURSE COURSE. Editora Artmed, 2007.

MUELLER, John Paul. Aprenda Microsoft Windows XP em 21 Dias. 1ª edição. Editora Makron Books. São Paulo, 2003

VASCONCELOS, Laercio. Hardware Na Pratica. Editora Laercio Vasconcelos. Rio de Janeiro, 2009.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo Programático

1. As concepções de Educação e suas repercussões na Organização do Trabalho Escolar;
   - Avaliação na Aprendizagem
   - Relação professor – aluno – conhecimento
   - Competência e compromisso do educador
   - O trabalho com o conhecimento escolar
   - Concepções de currículo: teorias críticas e pós-críticas
   - A função social da escola
   - Projeto Pedagógico no contexto atual da Rede Municipal de ensino
   - A relação escola/sociedade
   - O pedagogo na escola básica.
   -
2. Legislação da Educação Básica.
3. Aprendizagem e desenvolvimento.
4. Princípios metodológicos das disciplinas de:
   - Língua Portuguesa e Alfabetização
   - Matemática
   - História
   - Geografia
   - Ciências
   - Artes
   - Educação Física

5. Educação Inclusiva.

Bibliografia Sugerida

BRASIL, Ministério da Educação. **Resolução nº 05**, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, de 17 de dezembro de 2009.

BRASIL, Ministério da Educação. **Parecer CNE nº 04/98**, Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.

BRASIL, Ministério da Educação**. Lei 9394, Diretrizes e Bases da Educação Nacion**al, de 20 de dezembro de 1996.

BRASIL.Ministério da Educação. **Lei n° 8069**, **Estatuto da Criança e do Adolescente**, de 13 de julho de 1990

BRASIL,Ministério da Educação. **Resolução nº 04** CNE/CEB, Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial, de 02 de outubro de 2009.

CARVALHO, Rosita Edler. **Educação Inclusiva com o pingo nos is**. Editora Mediação.

GALVÃO, Izabel. Wenri **Wallon : uma concepção dialética do desenvolvimento infantil**. Petrópolis:Vozes, 1995.

HOFFMANN, Jussara Maria Lerch. **Contos e Contrapontos: do pensar ao agir em avaliação**, Porto Alegre: Mediação, 1998.

JOSÈ, Elisabete de A & COELHO, Maria Tereza. **Problemas de aprendizagem.** São Paulo: Ática, 2006

LA TAILLE, Yves de. **Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão**. São Paulo:Sumus, 1992.

LIBÂNEO, José Carlos. **Educação Escolar: políticas, estrutura e organização**.São Paulo: Cortez, 2003

---------- **Organização e gestão da escola: teoria e prática**. 5 ed. Goiânia: Editora Alternativa, 2004.

MARCHESI, Álvaro e GIL, Hernández. **Fracasso Escolar: uma perspectiva multicultural**, Porto Alegre: Artmed, 2004.

PARANÁ**,** Secretaria de Estado da Educação**. Diretrizes Curriculares para a Educação Básica do Estado do Paraná**, Curitiba,2007.

PARANÁ**,** Secretaria de Estado da Educação. **Deliberação do CEE nº 14,** Indicadores para elaboração da proposta pedagógica dos estabelecimentos de ensino da Educação Básica em suas diferentes modalidades.

PARANÁ. Secretaria Municipal de Educação do Município de Campo Largo. **Proposta Curricular do Município de Campo Largo (versão 2009).**

REGO, Teresa Cristina. **Vygotsky : uma perspectiva histórico cultural da educação**. Petrópolis:Vozes, 2010.

SAVIANI, Demerval. **História das idéias pedagógicas no Brasil**. Campinas:SP: Autores Associados, 2007.

SAMPAIO, Simaia. **Dificuldades de aprendizagem: a psicopedagogia na relação sujeito, família e escola.**. 3ed. Rio de Janeiro: Wak Ed., 2011.

SMITH, Corinne. **Dificuldades de aprendizagem de A a Z.** Porto Alegre : ARTMED, 2001.

SMOLKA, Ana Luiza. **Lev Vigotski: Imaginação e criação na infância**. São Paulo: Ática, 2009.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdo Programático.

Interpretação de Texto

Bibliografia Sugerida.

BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. Rio de Janeiro: Lucerna, 2004.

CEREJA, Willian; COCHAR, Thereza, CLETO, Ciley. *Interpretação de textos* – construindo competências e habilidades em leitura. São Paulo: Atual, 2009.

CEREJA, William Roberto, MAGALHÃES, Thereza Cochar. *Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos.* São Paulo: Atual, 2005.

GARCIA, Othon Moacyr. *Comunicação em prosa moderna*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

PLATÃO & FIORIN. Lições de *texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1997.

PLATÃO & FIORIN. *Para entender o texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1991.

INFORMÁTICA

Conteúdo Programático:

Conhecimentos sobre hardware dos computadores: componentes de entrada e saída e periféricos de armazenamento. Software básico: utilização de aplicativos e utilitários. Sistemas

operacionais: conhecimentos sobre os principais sistemas operacionais e suas aplicações. Utilização do sistema operacional Windows: acessar, instalar e remover aplicativos. Manipulação de arquivos: copiar, apagar e mover arquivos dentro do Windows (Windows Explorer). Conhecimentos em edição de textos (Microsoft Word): criação e formatação de documentos. Conhecimentos em planilha eletrônica (Microsoft Excel): criação e formatação de planilhas. Conhecimentos em criação de apresentações (Microsoft PowerPoint). Utilização de ferramentas para acessar a Internet: conhecimentos básicos para a utilização da Internet.

Bibliografia Sugerida

BADDINI, Francisco Carlos. Gerenciamento De Redes Com Windows XP. Editora Érica. São Paulo, 2003.

BOUSQUET, Michele. A Internet em Pequenos Passos. Editora Nacional. São Paulo, 2005.

BRAGA, WILLIAM. Informática Elementar: Windows XP, Excel 2003 e Word 2003.Editora Alta Books, 2003.

CAPRON, H.L.; JOHNSON, J.A.Introdução à Informática, , 8a. Edição, Ed. PEARSON - Prentice Hall, 2007.

CASTILLO, Elaine Bellinomini; SURIANI, Rogerio Massaro. Windows XP. Editora Senac. São Paulo, 2002.
COOPER, Brian Como Usar a Internet - Serie Sucesso Profissional. Editora Publifolha. São Paulo, 2000.

ISSA, NAJET M. K. ISKANDAR. Word 2003: Treinamento Interativo. Editora Senac, 2007.

MANZANO, ANDRE LUIZ N.G.; TAKA, CARLOS EDUARDO M. Estudo Dirigido de Microsoft Office Word 2003 Avançado. Editora Érica, 2004.

Microsoft Office PowerPoint 2003. MOAC - MICROSOFT OFFICIAL ACADEMIC COURSE COURSE. Editora Artmed, 2007.

Microsoft Office Word 2003 Básico. MOAC - MICROSOFT OFFICIAL ACADEMIC COURSE COURSE. Editora Artmed, 2007.

MUELLER, John Paul. Aprenda Microsoft Windows XP em 21 Dias. 1ª edição. Editora Makron Books. São Paulo, 2003

VASCONCELOS, Laercio. Hardware Na Pratica. Editora Laercio Vasconcelos. Rio de Janeiro, 2009.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Conteúdo Programático.

1. Estruturas Lógicas

2. Diagrama Lógico

3. Razão, Proporção e Porcentagem

4. Regra de Três Simples e Composta

5. Arranjo, Combinação e Permutação.

Bibliografia Sugerida.

ALENCAR FILHO, Edgar de. *Iniciação à lógica matemática*. São Paulo: Livraria Nobel S. A.

COSTA, Newton Carneiro Affonso da. *Ensaio sobre os fundamentos da lógica*. São Paulo: Editora Hucitec.

MATES, Benson. *Lógica matemática elementar*. Madrid: Editora Tecnos.

OLIVEIRA, Augusto J. Franco de. *Lógica e aritmética*. Brasília: Editora UnB.

SÉRATES, Jonofon. *Raciocínio lógico: lógico matemático, lógico quantitativo, lógico numérico, lógico analítico, lógico crítico*. Brasília: Gráfica e Editora Olímpica Ltda.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo Programático

- Atribuições da Secretaria Escolar
- Comunicação e Relacionamento Interpessoal
- Documentação escolar: tipos, objetivos, organização e utilização.
- Noções de Arquivo e Protocolo: Importância, Organização e Manutenção.
- Técnicas de Atendimento ao Público.
- Técnicas de correspondência profissional: Ofícios, Atestados, Declarações, Atas, Informativos, Relatórios, Requerimentos, Memorandos, Históricos, Certidões, Editais.
- Lei Federal Nº. 8069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente.
- Lei Das Diretrizes e Bases da Educação Nacional Nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996.
- Lei Nº. 11.114, de 16 de maio de 2005, que altera a redação dos artigos 6º, 32 e 87, §3º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Bibliografia Sugerida

BELTRÃO, Mariúsa. **Prática de Secretariado**: Recepção, Telefonia, Correspondência, Arquivística, Reprografia / Mariúsa Beltrão, Elisabeth de Ibarra Passos. São Paulo: Atlas 2. ed 1991.

BELTRÃO, Odacir e Beltrão, Mariúsa. **Correspondência, Linguagem e Comunicação**: Oficial, Comercial, Bancária e Particular. 20ª ed. Revisada e atualizada por Mariúsa Beltrão. São Paulo: Atlas, 1998

BRASIL. **Estatuto da Criança e do Adolescente**: Lei8.069/90, de 13 de Julho de 1990. Brasília, DF: SenadoFederal,1990.Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm>. Acesso em: 28mar. 2012.

_____. **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional**: Lei nº 9394/96, de 20 de dezembro de 1996. Brasília, DF: Senado Federal, 1996. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm>. Acesso em: 28 mar. 2012.

_____. **Lei nº 11.114**, de 9 de maio de 2005. Brasília, DF: Senado Federal. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2005/Lei/L11114.htm>. Acesso em: 28mar. 2012.

GOVERNO DO PARANÁ – Secretaria de Estado de Educação. **Manual do Secretário,** 2006. Disponível em: <http://www.gestaoescolar.diaadia.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/manual_secretario.pdf>. Acesso em: 28mar. 2012.

GUIMARÃES, Márcio Eustáquio. **O Livro Azul da Secretária**. São Paulo: Érica, 1995.

MACHADO, Regina Maria. **Relacionamento Interpessoal**. Curitiba: Ibpex, 2007.

MEDEIROS, João Bosco e Hernandes, Sonia. **Manual da Secretária** 7. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

PILARES, Nanci. **Atendimento ao Cliente, o Recurso Esquecido**. São Paulo: Nobel, 1989.

TEIXEIRA, Zulmea Munhoz da Rocha. **Práticas Secretariais**. São Paulo: Érica, 1995.

SERVIÇOS GERAIS
CONHECIMENTOS GERAIS
LÍNGUA PORTUGUESA
Conteúdo Programático.

Interpretação de Texto

Bibliografia Sugerida.

BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. Rio de Janeiro: Lucerna, 2004.

CEREJA, Willian; COCHAR, Thereza, CLETO, Ciley. *Interpretação de textos* – construindo competências e habilidades em leitura. São Paulo: Atual, 2009.

CEREJA, William Roberto, MAGALHÃES, Thereza Cochar. *Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos*. São Paulo: Atual, 2005.

GARCIA, Othon Moacyr. *Comunicação em prosa moderna*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

PLATÃO & FIORIN. Lições de *texto: leitura e redação*. 2ª ed. São Paulo: Ática, 1997.

PLATÃO & FIORIN. *Para entender o texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1991.

HIGIENE E LIMPEZA
Conteúdo Programático.

- Noções de Higiene Pessoal (corporal, bucal), Higiene Coletiva e do Ambiente de Trabalho. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes.
- Conhecimentos básicos sobre: Tétano, Raiva, Dengue, Cólera, Verminoses (amebíase, ascaridíase, teníase).
- Noções de limpeza, segurança e procedimentos de higienização no ambiente de trabalho.
- Normas de Saúde e Segurança no ambiente de trabalho. Uso adequado/correto dos Equipamentos Individuais de Segurança (EPI's), inerentes às atividades a serem desenvolvidas. Conhecimento sobre as principais causas de acidentes de trabalho e suas prevenções.
- Promoção da saúde e Qualidade de vida: conceitos e estratégias.

Bibliografia Sugerida.

Apostila "Higiene e Profilaxia". Disponível no site: WWW.soenfermagem.net.
Banco de alimentos e colheita urbana: Higiene e Comportamento Pessoal. Rio de Janeiro: SESC/DN, 2003. (Mesa Brasil SESC – Segurança Alimentar e Nutricional).
BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies/Agência Nacional de Vigilância Sanitária, Brasília: ANVISA, 2010.
FARIAS, R.M. Manual de Segurança na Higiene e Limpeza, 1ª. Ed., Ed. EDUCS, 2011.
KLOETZEL, Kurt. Temas de Saúde: Higiene Física e do Ambiente, 1ª. Ed., Editora EPU, 2006.
Manual: Prevenção, Saúde, Higiene e Segurança no Trabalho – Fórum de Proteção ao Meio Ambiente do Trabalho do Estado do Paraná.
Manual: Segurança do Paciente - *Higienização das mãos – ANVISA, Brasília.*
OLIVEIRA, V.R. - Ergonomia, Higiene e Segurança do Trabalho, 2ª. Ed., Universidade Estácio de Sá, 2009.

RELAÇÕES HUMANAS
Conteúdo Programático.
Relações humanas no Trabalho.
Bibliografia Sugerida.

BAISNER, Richard. 101 Segredos Para Ser Bem Sucedido no Emprego. São Paulo: Futura, 1999.
WEIL, Pierre. Relações Humanas na Família e no Trabalho. 53ª edição. Petrópolis: Vozes, 2005.

TÉCNICO DE HIEGIENE DENTAL – THD

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA
Conteúdo Programático.
Interpretação de Texto
Bibliografia Sugerida.

BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. Rio de Janeiro: Lucerna, 2004.

CEREJA, Willian; COCHAR, Thereza, CLETO, Ciley. *Interpretação de textos* – construindo competências e habilidades em leitura. São Paulo: Atual, 2009.

CEREJA, William Roberto, MAGALHÃES, Thereza Cochar. *Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos.* São Paulo: Atual, 2005.

GARCIA, Othon Moacyr. *Comunicação em prosa moderna*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

PLATÃO & FIORIN. Lições de *texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1997.

PLATÃO & FIORIN. *Para entender o texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1991.

INFORMÁTICA

Conteúdo Programático:

Conhecimentos sobre hardware dos computadores: componentes de entrada e saída e periféricos de armazenamento. Software básico: utilização de aplicativos e utilitários. Sistemas operacionais: conhecimentos sobre os principais sistemas operacionais e suas aplicações. Utilização do sistema operacional Windows: acessar, instalar e remover aplicativos. Manipulação de arquivos: copiar, apagar e mover arquivos dentro do Windows (Windows Explorer). Conhecimentos em edição de textos (Microsoft Word): criação e formatação de documentos. Conhecimentos em planilha eletrônica (Microsoft Excel): criação e formatação de planilhas. Conhecimentos em criação de apresentações (Microsoft PowerPoint). Utilização de ferramentas para acessar a Internet: conhecimentos básicos para a utilização da Internet.

Bibliografia Sugerida

BADDINI, Francisco Carlos. Gerenciamento De Redes Com Windows XP. Editora Érica. São Paulo, 2003.

BOUSQUET, Michele. A Internet em Pequenos Passos. Editora Nacional. São Paulo, 2005.

BRAGA, WILLIAM. Informática Elementar: Windows XP, Excel 2003 e Word 2003.Editora Alta Books, 2003.

CAPRON, H.L.; JOHNSON, J.A.Introdução à Informática, , 8a. Edição, Ed. PEARSON - Prentice Hall, 2007.

CASTILLO, Elaine Bellinomini; SURIANI, Rogerio Massaro. Windows XP. Editora Senac. São Paulo, 2002.

COOPER, Brian Como Usar a Internet - Serie Sucesso Profissional. Editora Publifolha. São Paulo, 2000.

ISSA, NAJET M. K. ISKANDAR. Word 2003: Treinamento Interativo. Editora Senac, 2007.

MANZANO, ANDRE LUIZ N.G.; TAKA, CARLOS EDUARDO M. Estudo Dirigido de Microsoft Office Word 2003 Avançado. Editora Érica, 2004.

Microsoft Office PowerPoint 2003. MOAC - MICROSOFT OFFICIAL ACADEMIC COURSE COURSE. Editora Artmed, 2007.

Microsoft Office Word 2003 Básico. MOAC - MICROSOFT OFFICIAL ACADEMIC COURSE COURSE. Editora Artmed, 2007.

MUELLER, John Paul. Aprenda Microsoft Windows XP em 21 Dias. 1ª edição. Editora Makron Books. São Paulo, 2003

VASCONCELOS, Laercio. Hardware Na Pratica. Editora Laercio Vasconcelos. Rio de Janeiro, 2009.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo Programático

Promoção de saúde bucal e prevenção e controle de doenças bucais
Planejamento e avaliação de serviços de saude
Organização do ambiente de trabalho
Doenças bucais e seus agentes etiológicos
Clinica odontológica: equipamentos, instrumental e procedimentos
Materiais dentários
Epidemiologia
Anatomia e Fisiologia
Proteção pulpar do complexo dentina-polpa
Medidas de prevenção: terapia com flúor, cessantes, raspagem e polimento coronário
Políticas Publicas de Saúde
Ética Profissional e Bioética
Controle de Infecção, biossegurança e ergonomia

Bibliografia Sugerida

UFMG Atenção em Saude Bucal, 2006.Disponível em:
http://www.nescon.medicina.ufmg.br/biblioteca/imagem/1965.pdf
LINAN, Marcia Boen. Manual do Trabalho e Formação do ACD e THD **Editora** SANTOS.

LOBAS, Cristiane F. Saes.THD e ACD – Odontologia de qualidade. São Paulo: Santos, 2004.

BRASIL. Ministério da Saúde. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS. Manual de condutas 2000.

BRASIL. Ministério da Saúde. Serviços odontológicos. Prevenção e controle de risco.

Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília. Editora Anvisa, 2006. Disponível em:
http://dtr2004.saude.gov.br/dab/saudebucal/publicações/manual_odonto.pdf

TÉCNICO FLORESTAL

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdo Programático.
Interpretação de Texto
Bibliografia Sugerida.
BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. Rio de Janeiro: Lucerna, 2004.

CEREJA, Willian; COCHAR, Thereza, CLETO, Ciley. *Interpretação de textos* – construindo competências e habilidades em leitura. São Paulo: Atual, 2009.

CEREJA, William Roberto, MAGALHÃES, Thereza Cochar. *Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos.* São Paulo: Atual, 2005.

GARCIA, Othon Moacyr. *Comunicação em prosa moderna*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

PLATÃO & FIORIN. Lições de *texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1997.

PLATÃO & FIORIN. *Para entender o texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1991.

INFORMÁTICA
Conteúdo Programático:
Conhecimentos sobre hardware dos computadores: componentes de entrada e saída e periféricos de armazenamento. Software básico: utilização de aplicativos e utilitários. Sistemas operacionais: conhecimentos sobre os principais sistemas operacionais e suas aplicações. Utilização do sistema operacional Windows: acessar, instalar e remover aplicativos. Manipulação de arquivos: copiar, apagar e mover arquivos dentro do Windows (Windows Explorer). Conhecimentos em edição de textos (Microsoft Word): criação e formatação de documentos. Conhecimentos em planilha eletrônica (Microsoft Excel): criação e formatação de planilhas. Conhecimentos em criação de apresentações (Microsoft PowerPoint). Utilização de ferramentas para acessar a Internet: conhecimentos básicos para a utilização da Internet.

Bibliografia Sugerida
BADDINI, Francisco Carlos. Gerenciamento De Redes Com Windows XP. Editora Érica. São Paulo, 2003.

BOUSQUET, Michele. A Internet em Pequenos Passos. Editora Nacional. São Paulo, 2005.

BRAGA, WILLIAM. Informática Elementar: Windows XP, Excel 2003 e Word 2003.Editora Alta Books, 2003.

CAPRON, H.L.; JOHNSON, J.A.Introdução à Informática, , 8a. Edição, Ed. PEARSON - Prentice Hall, 2007.

CASTILLO, Elaine Bellinomini; SURIANI, Rogerio Massaro. Windows XP. Editora Senac. São Paulo, 2002.

COOPER, Brian Como Usar a Internet - Serie Sucesso Profissional. Editora Publifolha. São Paulo, 2000.

ISSA, NAJET M. K. ISKANDAR. Word 2003: Treinamento Interativo. Editora Senac, 2007.

MANZANO, ANDRE LUIZ N.G.; TAKA, CARLOS EDUARDO M. Estudo Dirigido de Microsoft Office Word 2003 Avançado. Editora Érica, 2004.

Microsoft Office PowerPoint 2003. MOAC - MICROSOFT OFFICIAL ACADEMIC COURSE COURSE. Editora Artmed, 2007.

Microsoft Office Word 2003 Básico. MOAC - MICROSOFT OFFICIAL ACADEMIC COURSE COURSE. Editora Artmed, 2007.

MUELLER, John Paul. Aprenda Microsoft Windows XP em 21 Dias. 1ª edição. Editora Makron Books. São Paulo, 2003

VASCONCELOS, Laercio. Hardware Na Pratica. Editora Laercio Vasconcelos. Rio de Janeiro, 2009.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo Programático

1) SILVICULTURA
   Técnicas de preparo do terreno; Sementes e viveiros florestais; Plantios florestais; Tratamentos silviculturais.

2) MANEJO DE FLORESTAS PLANTADAS
   Definição silvicultural do espaçamento inicial ou densidade inicial; Intensidade e época de poda e desbastes; Modelos de crescimento e produção como instrumento de manejo – enfoque silvicultural e econômico;

3) MANEJO DE FLORESTAS NATURAIS
   Restrições de manejo; Uso múltiplo; Sistemas silviculturais aplicáveis ao manejo; Análise estrutural; Regulagem da produção; Dinâmica de sucessão e estudos de crescimento e produção; Alternativas de manejo; Plano de manejo florestal sustentável.
4) PROTEÇÃO FLORESTAL
   Objetivos e importância da proteção florestal; Classificação dos agentes causadores de danos a floresta; Incêndios florestais; Agentes atmosféricos e seus efeitos sobre a floresta; Danos causados por animais na floresta; Fitopatologia florestal; Entomologia florestal;

5) DENDROMETRIA E INVENTÁRIO FLORESTAL
   Instrumentos para medição de variáveis dendrométricas; Cubagem de árvores; Estimativas de variáveis dendrométricas; Objetivos dos inventários florestais; Teoria da amostragem; Métodos de amostragem; Processos de amostragem.

6) DENDROLOGIA DE ESPÉCIES FLORESTAIS
   Objetivos e importância; Taxonomia botânica; Terminologia dendrológica; Herbário; Fenologia; Metodologia em estudos dendrológicos; Gymnospermas e Angiospermas de interesse florestal; Dendrologia das principais espécies arbóreas de importância econômica e ecológica.

7) COLHEITA E EXPLORAÇÃO FLORESTAL

Corte florestal; Sistemas de colheita florestal; Controle de produção e custos na colheita e transporte florestal; Planejamento da colheita e transporte da madeira; Planejamento de estradas florestais; Transporte florestal; Ergonomia e segurança na colheita florestal; Controle de qualidade na colheita e transporte florestal.

8) RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS
Conceitos básicos de ecologia; Ciclos naturais; Caracterização de áreas alteradas, perturbadas e degradadas; Fatores de degradação; Técnicas de recuperação; Seleção e implantação de espécies arbóreas e herbáceas; Regeneração Natural; Técnicas nucleadoras; Manutenção e monitoramento; Planos de recuperação de áreas degradadas.

9) ÁREAS PROTEGIDAS
Código florestal brasileiro - Lei 4771/65; Sistema nacional de unidades de conservação, SNUC, Lei 9985/00; Sistema de manutenção, recuperação e proteção da reserva florestal legal e áreas de preservação permanente, SISLEG – Decreto Estadual 387/99.

Bibliografia Sugerida

Manual do técnico florestal: apostilas do Colégio florestal de Irati. Campo Largo, Ingra S.A., Vol. I, II, III e IV; 1986.

BUENO,Luiz Carlos de Sousa ; MENDES Antonio Nazareno Guimarães; CARVALHO, Samuel Pereira de Melhoramento genético de plantas: princípios e procedimentos. – Lavras: UFLA, 2001. 282p

CAMPOS , João Carlos Chagas e LEITE, Helio Garcia Mensuração florestal: perguntas e respostas.. 2ª Ed. Rev. e Ampl. – Viçosa: Ed. UFV, 2006. 470p.

CARNEIRO, José Geraldo de Araújo. Produção e controle de qualidade de mudas florestais.– Curitiba: UFPR/FUPEF. Campos: UENF, 1995

CASTRO, Paulo Roberto de Camargo e; SENA, José Ozinaldo Alves de, KLUGE, Ricardo Alfredo organizadores.Introdução à fisiologia do desenvolvimento vegetal., –Maringá: Eduem, 2002. 255p.

DESTRO, Deonisio e MONTALVAN, Ricardo. Melhoramento genético de plantas. Organização. Londrina: Ed. UEL, 1999. 820p.

FONTES, Paulo Cezar Rezende. Diagnóstico do estado nutricional das plantas.– Viçosa: UFV, 2001. 122p.

HOSOKAWA , Roberto Tuyoshi, MOURA ,José Brandão de, CUNHA Ulisses Silva da. Introdução ao manejo e economia de florestas.– Curitiba: Ed. Da UFPR, 1998. 162p.

KAGEYAMA, Paulo Y. Restauração ecológica de ecossistemas naturais.– FEPAF, Botucatu, SP, 2003. 340p.

LAMPRECHT, Hans. Silvicultura nos trópicos: ecossistemas florestais e respectivas espécies arbóreas – possibilidades e métodos de aproveitamento sustentado. Instituto de Silvicultura da Universidade de Göttingen. GTZ. GmbH. 1990. 343p.

MACHADO, Sebastião do Amaral e FIGUEIREDO FILHO, Afonso. Dendrometria.– Curitiba: Ed. do autor, 2003. 309p.
MARTINS,Sueli Sato; SILVA, Ivan Crespo; BORTOLO, Luciano de; NEPOMUCENO,Aline Nikosheli. Produção de mudas de espécies florestais nos viveiros do Instituto Ambiental do Paraná.. Maringá, PR. Clichetec: 2004. 192p
NETTO, Sylvio Pellico e BRENA, Doádi Antonio Inventário florestal.. Curitiba. 1997. 316p.
SCHNEIDER , Paulo Sergio Pigato Introdução ao manejo florestal. Paulo Renato Schneider,. 2ª. Ed. – Santa Maria: FACOS-UFSM, 2008. 566p.
SOARES, Carlos Pedro Boechat; NETO, Francisco de Paula; SOUZA, Agostinho Lopes de. Dendrometria e inventário florestal.– Viçosa: Ed. UFV, 2006. 276p.

TOPÓGRAFO

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdo Programático.

Interpretação de Texto

Bibliografia Sugerida.

BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. Rio de Janeiro: Lucerna, 2004.

CEREJA, Willian; COCHAR, Thereza, CLETO, Ciley. *Interpretação de textos* – construindo competências e habilidades em leitura. São Paulo: Atual, 2009.

CEREJA, William Roberto, MAGALHÃES, Thereza Cochar. *Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos.* São Paulo: Atual, 2005.

GARCIA, Othon Moacyr. *Comunicação em prosa moderna*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

PLATÃO & FIORIN. Lições de *texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1997.

PLATÃO & FIORIN. *Para entender o texto: leitura e redação.* 2ª ed. São Paulo: Ática, 1991.

INFORMÁTICA

Conteúdo Programático:

Conhecimentos sobre hardware dos computadores: componentes de entrada e saída e periféricos de armazenamento. Software básico: utilização de aplicativos e utilitários. Sistemas operacionais: conhecimentos sobre os principais sistemas operacionais e suas aplicações. Utilização do sistema operacional Windows: acessar, instalar e remover aplicativos. Manipulação de arquivos: copiar, apagar e mover arquivos dentro do Windows (Windows Explorer). Conhecimentos em edição de textos (Microsoft Word): criação e formatação de documentos. Conhecimentos em planilha eletrônica (Microsoft Excel): criação e formatação de planilhas. Conhecimentos em criação de apresentações (Microsoft PowerPoint). Utilização de ferramentas para acessar a Internet: conhecimentos básicos para a utilização da Internet.

Bibliografia Sugerida

BADDINI, Francisco Carlos. Gerenciamento De Redes Com Windows XP. Editora Érica. São Paulo, 2003.

BOUSQUET, Michele. A Internet em Pequenos Passos. Editora Nacional. São Paulo, 2005.

BRAGA, WILLIAM. Informática Elementar: Windows XP, Excel 2003 e Word 2003.Editora Alta Books, 2003.

CAPRON, H.L.; JOHNSON, J.A.Introdução à Informática, , 8a. Edição, Ed. PEARSON - Prentice Hall, 2007.

CASTILLO, Elaine Bellinomini; SURIANI, Rogerio Massaro. Windows XP. Editora Senac. São Paulo, 2002.

COOPER, Brian Como Usar a Internet - Serie Sucesso Profissional. Editora Publifolha. São Paulo, 2000.

ISSA, NAJET M. K. ISKANDAR. Word 2003: Treinamento Interativo. Editora Senac, 2007.

MANZANO, ANDRE LUIZ N.G.; TAKA, CARLOS EDUARDO M. Estudo Dirigido de Microsoft Office Word 2003 Avançado. Editora Érica, 2004.

Microsoft Office PowerPoint 2003. MOAC - MICROSOFT OFFICIAL ACADEMIC COURSE COURSE. Editora Artmed, 2007.

Microsoft Office Word 2003 Básico. MOAC - MICROSOFT OFFICIAL ACADEMIC COURSE COURSE. Editora Artmed, 2007.

MUELLER, John Paul. Aprenda Microsoft Windows XP em 21 Dias. 1ª edição. Editora Makron Books. São Paulo, 2003

VASCONCELOS, Laercio. Hardware Na Pratica. Editora Laercio Vasconcelos. Rio de Janeiro, 2009.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo Programático

Inventários florestais; Meio ambiente e sustentabilidade; Equipamentos e acessórios topográficos; Divisões da topografia e métodos de levantamentos topográficos; Cálculo de rumo e azimutes; Cálculo da planilha topográfica e sistemas de coordenadas; Georeferenciamento com teodolito, estação total e GPS; Métodos de nivelamentos, geométrico e trigonométrico; Levantamentos topográficos planialtimétricos e cadastrais; Plantas topográficas, pareceres e memoriais descritivos; Noções de geodésia: datum, altitude geométrica e ortométrica.

Bibliografia Sugerida

BRANDALIZE, Maria Cecília. Apostila de Topografia, PUCPR, *disponível: www.topografia.com.br*

BORGES, A. C. Topografia, 4ª. Imp. Ed. Edegard Blucher Ltda., São Paulo, SP, 2002.

DOMINGUES, F. A. A. Topografia e Astronomia. Ed. McGraw Hill do Brasil Ltda., São Paulo, 1979.

ESPARTEL, L. et all. Manual de Topografia e Caderneta de Campo. 3V. Ed. Globo, Rio de Janeiro, 1983.

JACK, M. Topografia, 5ª. Imp. Ed. LTC, São Paulo, 2006.

ABNT. Normas Técnicas da ABNT para Levantamentos Topográficos: www.geocursos.com.br

INCRA. Normas Técnicas para Georreferenciamento do INCRA.

USP. Noções de GPS da USP.