



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS**  
**EDITAL Nº 001/2016**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**

**MARCIO NERI DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Quitandinha, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal e da Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO, sob o regime Estatutário - Lei nº 419, de 10 de fevereiro de 1998 e alterações, para provimento de vagas legais e formação de cadastro reserva do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, o qual terá execução técnico-administrativa da empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA.** e reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, pelo Decreto nº 931, de 03 de março de 2016 - Regulamento de Concursos e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital dar-se-á com a afixação no Pannel de Publicação da Prefeitura Municipal, bem como, em caráter meramente informativo na Internet, pelos sites [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e [www.quitandinha.pr.gov.br](http://www.quitandinha.pr.gov.br) e no **Diário Oficial dos Municípios do Paraná**, disponível no endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp), sendo seu extrato veiculado no "JORNAL O CORREIO", de São José dos Pinhais, ou ainda em jornal de circulação regional.

Os demais editais relativos às etapas do Concurso Público serão publicados no Pannel de Publicação da Prefeitura Municipal, bem como, em caráter meramente informativo na Internet, pelos sites [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e [www.quitandinha.pr.gov.br](http://www.quitandinha.pr.gov.br) e no **Diário Oficial dos Municípios do Paraná**, disponível no endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp), podendo ainda, a critério da Administração, ser publicados nos meios de comunicação existentes no Município ou ainda em jornal de circulação regional.

É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Concurso Público.

**CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS**

**1.1. DAS VAGAS:**

1.1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas legais existentes e à formação de cadastro reserva, de acordo com a tabela de cargos abaixo e, ainda, das vagas que vierem a existir no prazo de validade do certame.

1.1.2. A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a garantia de ser nomeado segundo as vagas existentes e para as quais este certame se destina, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação, dentro da validade do certame.

**1.1.3 - Tabela de Cargos:**

Cargos	Vagas Legais	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse	Carga Horária Semanal	Vencimento Março/2016 R\$	Valor de Inscrição R\$
Agente de Endemias	01	- Ensino Médio completo; <sup>(1)</sup> - Haver concluído, com aproveitamento, Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada. <sup>(2)</sup>	40 horas	1.088,22	50,00
Assistente Administrativo	02	Ensino Superior incompleto, nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Ciências Jurídicas, Gestão Pública ou Tecnologia em Gestão de Serviços Públicos, com efetivação condicionada à conclusão do Curso.	40 horas	1.515,05	70,00
Assistente Social	01	Ensino Superior completo em Serviço Social, habilitação legal para o exercício da profissão e Registro no respectivo Conselho de Classe.	30 horas	1.949,53	100,00
Auxiliar Administrativo	04	Ensino Médio completo.	40 horas	1.133,11	50,00
Auxiliar de Consultório Dentário	CR	Ensino Médio completo, habilitação legal para o exercício da profissão de Auxiliar de Consultório Dentário e Registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas	920,68	50,00



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

Auxiliar de Manutenção e Conservação	02	Ensino Fundamental completo.	40 horas	967,44	30,00
Auxiliar Operacional Geral	07	Ensino Fundamental completo.	40 horas	880,00	30,00
Borracheiro	01	Ensino Fundamental completo.	40 horas	880,00	30,00
Eletricista de Instalações (edifícios)	01	Ensino Fundamental completo e Curso Básico de 40 horas de segurança em eletricidade, conforme NR10.	40 horas	1.515,28	30,00
Enfermeiro	02	Ensino Superior completo em Enfermagem, habilitação legal para o exercício da profissão e Registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas	2.430,15	100,00
Engenheiro Civil	01	Ensino Superior completo em Engenharia Civil, habilitação legal para o exercício da profissão e Registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas	4.232,29	100,00
Farmacêutico	01	Ensino Superior completo em Farmácia, habilitação legal para o exercício da profissão e Registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas	2.430,15	100,00
Fiscal de Obras e Posturas	01	Ensino Médio completo.	40 horas	1.666,56	50,00
Fisioterapeuta	CR	Ensino Superior completo em Fisioterapia, habilitação legal para o exercício da profissão e Registro no respectivo Conselho de Classe.	30 horas	2.271,17	100,00
Fonoaudiólogo	01	Ensino Superior completo em Fonoaudiologia, habilitação legal para o exercício da profissão e Registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas	1.912,38	100,00
Mãe Social	02	Ensino Fundamental completo, ter aptidão física e ser considerada apta em Avaliação Psicológica, Social e Comportamental. <sup>(3)</sup>	40 horas	950,00	30,00
Mecânico	01	Ensino Fundamental completo.	40 horas	1.515,28	30,00
Médico II (Ginecologista)	01	Ensino Superior completo em Medicina, habilitação profissional e legal para o exercício da profissão de Ginecologista e Registro no respectivo Conselho de Classe.	20 horas	3.499,42	100,00
Médico II (Pediatra)	02	Ensino Superior completo em Medicina, habilitação profissional e legal para o exercício da profissão de Pediatra e Registro no respectivo Conselho de Classe.	20 horas	3.499,42	100,00
Médico II (Psiquiatra)	01	Ensino Superior completo em Medicina, habilitação profissional e legal para o exercício da profissão de Psiquiatra e Registro no respectivo Conselho de Classe.	20 horas	3.499,42	100,00
Médico III	03	Ensino Superior completo em Medicina, habilitação legal para o exercício da profissão e Registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas	6.156,40	100,00
Médico Veterinário	CR	Ensino Superior completo em Medicina Veterinária, habilitação legal para o exercício da profissão e Registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas	2.797,44	100,00
Motorista II	04	Ensino Fundamental completo e CNH categoria "D". <sup>(4)</sup>	40 horas	1.391,41	30,00
Nutricionista	01	Ensino Superior completo em Nutrição, habilitação legal para o exercício da profissão e Registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas	1.847,92	100,00
Odontólogo II	02	Ensino Superior completo em Odontologia, habilitação legal para o exercício da profissão e Registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas	3.633,88	100,00
Operador de Máquinas	01	Ensino Médio completo e CNH categoria "B". <sup>(4)</sup>	40 horas	1.515,28	50,00
Orientador Social	02	Ensino Médio completo.	40 horas	880,00	50,00



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

Pedreiro	01	Ensino Fundamental completo.	40 horas	1.515,28	30,00
Professor	09	Curso Superior de Licenciatura Plena precedida de Nível Médio, na modalidade Normal, ou Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em Séries iniciais do Ensino Fundamental, ou Normal Superior.	20 horas	1.073,11	100,00
Professor de Educação Infantil	06	Habilitação mínima em Curso de Nível Médio, na modalidade Normal, ou Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em Educação Infantil ou Normal Superior.	40 horas	1917,78	100,00
Psicólogo	CR	Ensino Superior completo em Psicologia, habilitação legal para o exercício da profissão e Registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas	2.271,18	100,00
Técnico em Enfermagem A	03	Curso Técnico em Enfermagem, habilitação legal para o exercício da profissão e Registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas	1.090,27	70,00
Técnico em Higiene Dental	01	Curso Técnico em Higiene Dental, habilitação legal para o exercício da profissão e Registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas	1.090,27	70,00
Técnico em Informática	01	Curso Técnico em Informática.	40 horas	1.090,27	70,00
Técnico em Segurança do Trabalho	01	Curso Técnico em Segurança do Trabalho, habilitação legal para o exercício da profissão e Registro no Ministério do Trabalho e Emprego.	40 horas	1.522,40	70,00
Terapeuta Ocupacional	01	Ensino Superior completo em Terapia Ocupacional, habilitação legal para o exercício da profissão e Registro no respectivo Conselho de Classe.	30 horas	2.271,18	100,00
Tratorista	01	Ensino Fundamental completo e CNH categoria "B". <sup>(4)</sup>	40 horas	1.076,43	30,00
Vigia	01	Ensino Fundamental completo.	40 horas	880,00	30,00

CR - Cadastro Reserva

<sup>(1)</sup> Não se aplica a exigência da conclusão do Ensino Médio aos que, na data da publicação da Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, estavam exercendo atividades próprias do cargo, nos termos do Art. 7º, da Lei nº 11.350/06, para o cargo de **AGENTE DE ENDEMIAS**.

<sup>(2)</sup> Para o exercício da atividade, o **AGENTE DE ENDEMIAS** deverá ter concluído, com aproveitamento, Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, fornecido pelo Município, após a Homologação Final do certame.

<sup>(3)</sup> Para fins de posse e exercício da atividade, a **MÃE SOCIAL** deverá ser considerada Apta em Avaliação Física, Psicológica, Social e Comportamental, sob a responsabilidade do Município, a ser realizada após a Homologação Final do Concurso.

<sup>(4)</sup> Para os cargos de **MOTORISTA II, OPERADOR DE MÁQUINAS e TRATORISTA**, é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação tipo D, B e B, respectivamente, conforme exigência do cargo, por ocasião da **posse**. Na realização da Prova Prática, o candidato deverá apresentar habilitação - CNH válida e compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização dos testes. (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da CNH).

## 1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

1.2.1. As atribuições dos cargos estão definidas no Anexo I do presente Edital.

## CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita concordância pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2. Os candidatos deverão inscrever-se somente em um cargo, tendo em vista a possibilidade de realização das provas para todos os cargos no mesmo horário e data. Eventualmente, se houver inscrição do mesmo candidato em mais de um cargo e as provas coincidirem no mesmo horário e data, o candidato deverá optar por uma das provas, sendo vedado realizar mais de uma prova no mesmo horário e data.

2.3. As inscrições serão somente **pela Internet**.



**ESTADO DO PARANÁ  
MUNICÍPIO DE QUITANDINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

**2.4. PERÍODO PARA INSCRIÇÃO: 24/03/2016 a 10/04/2016.**

**2.5. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET (não presencial):**

2.5.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h** (horário de Brasília) do dia **24 de março de 2016** até as **23h59min** (horário de Brasília) do dia **10 de abril de 2016**, pelo *site* [www.objetivos.com.br](http://www.objetivos.com.br).

2.5.2. A Objetiva Concursos Ltda não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamentos das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.5.3. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o Boleto Bancário para o pagamento da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.5.3.1. O boleto gerado para este Concurso Público será do **SICREDI**, sendo a representação numérica do código de barras (linha digitável) iniciando com o número **748**. A fim de evitar pagamento de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, verifique os primeiros números constantes no código de barras e o Banco.

2.5.3.1.1. Será de responsabilidade do candidato verificar as informações do boleto bancário.

2.5.3.1.2. O candidato que efetuar o pagamento de boleto que contenha banco e código de barras diferente do mencionado no subitem 2.5.3.1, não terá sua inscrição efetivada.

2.5.4. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia **11 de abril de 2016**, com o Boleto Bancário impresso. A OBJETIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento posterior a essa data. **NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas.**

2.5.5. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados em discordância com o previsto no item anterior.

2.5.6. Não será processada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o neste Edital.

2.5.7. Será processada a inscrição com pagamento efetuado por valor maior do que o estabelecido neste Edital.

2.5.8. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.

2.5.9. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa OBJETIVA CONCURSOS LTDA., através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição nos termos deste Edital.

2.5.9.1. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à OBJETIVA cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.5.10. Os candidatos que fizerem sua inscrição, interessados nas vagas para pessoas com deficiência, deverão verificar Capítulo próprio neste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

**2.6. São requisitos para ingresso no serviço público a serem apresentados quando da posse:**

- a) Ter sido aprovado e classificado no Concurso, na forma estabelecida neste Edital;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da posse;



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
- h) Não ter sido condenado em Ação de Improbidade Administrativa;
- i) Candidatos com deficiência - verificar Capítulo próprio, neste Edital.

**2.6.1. ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da **POSSE**, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.

**2.7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:**

2.7.1. Não serão aceitas inscrições com falta de documentos, via postal, fax ou por correio eletrônico, extemporâneas e/ou condicionais.

2.7.2. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos, bem como que está devidamente inscrito no cargo desejado, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo, após o encerramento das inscrições, mesmo que não tenha efetuado o pagamento, ou ainda após o pagamento do valor da inscrição.

2.7.2.1. Salvo se cancelada a realização do Concurso Público, não haverá, em nenhuma outra hipótese, devolução do valor da inscrição.

2.7.3. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documentos de identidade, como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).

2.7.3.1. O documento de identidade utilizado pelo candidato para a realização da inscrição deverá ser o mesmo utilizado para ingresso no local de realização da prova e para tratar de seus interesses junto ao Município de Quitandinha e à Objetiva Concursos Ltda.

2.7.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

2.7.4.1. O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, não poderá fazer a prova.

2.7.5. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF - Cadastro de Pessoa Física regularizado.

2.7.6. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

2.7.7. As informações prestadas no formulário de inscrição (Internet), bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.

2.7.8. O Município de Quitandinha e a Objetiva Concursos Ltda. não possuem qualquer responsabilidade com despesas de deslocamento e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste Concurso.

2.7.9. Ao inscrever-se o candidato concorda que seus dados e desempenho sejam divulgados junto ao Edital que divulga os resultados.

**2.8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

2.8.1. A partir de **22/04/2016** será divulgado Edital de Homologação das Inscrições, com a respectiva relação de candidatos homologados, diretamente no Painel de Publicação da Prefeitura Municipal, bem como, em caráter meramente informativo na Internet, pelos sites [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e [www.quitandinha.pr.gov.br](http://www.quitandinha.pr.gov.br) e no **Diário Oficial dos Municípios do Paraná**, disponível no endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp).

2.8.2. O candidato deverá consultar o Edital de Homologação das Inscrições, bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição.

2.8.3. Caso a sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o candidato pode interpor pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.8.4. Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo direito de realizar as provas, exceto quando, por ocasião das provas, apresentar documento de inscrição e comprovação de pagamento válidos, que possibilitem a inclusão da inscrição na relação de candidatos homologados.

2.8.4.1. A inclusão da inscrição está condicionada à verificação da regularidade da inscrição, posterior ao ato de inclusão.

2.8.4.2. Constatada a irregularidade da inclusão feita nos termos do item anterior, esta será automaticamente cancelada, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

### CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência, assim compreendidas neste Edital, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em um percentual de **5% (cinco por cento)** do total das vagas existentes para cada cargo, de acordo com o Art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher no formulário de inscrição o cargo a que deseja concorrer e selecionar a opção "Pessoas com Deficiência", bem como **encaminhar, via SEDEX, até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da Objetiva Concursos Ltda. - Rua Casemiro de Abreu, nº 347, Bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS, CEP 90420-001, os seguintes documentos:

- a) **Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada em cartório), emitido há menos de um ano**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.
- b) **Requerimento**, conforme modelo do Anexo III deste Edital, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência.

3.3. Caso o candidato não encaminhar o **laudo médico e o respectivo requerimento** até o prazo determinado, não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha marcado tal opção no formulário de inscrição.

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

3.5. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado em Capítulo próprio deste Edital.

3.6. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu Art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

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

3.8. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

3.9. A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

#### **CAPÍTULO IV - DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

4.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá marcar essa opção no formulário de inscrição, bem como indicar os recursos especiais necessários e, ainda, encaminhar requerimento preenchido (Anexo IV deste Edital), **até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, impreterivelmente, via SEDEX, para a Objetiva Concursos Ltda., situada na Rua Casemiro de Abreu, nº 347, Bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS, CEP 90420-001, acompanhado de:

**a) Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada em cartório), emitido há menos de um ano**, que justifique o atendimento especial solicitado; e

**b) no caso de tempo adicional, também Parecer Original emitido por especialista da área de sua deficiência**, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações.

b1) Prezando pela isonomia de tratamento entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nessa situação.

4.1.1. Caso não for apresentado o Laudo Médico e/ou Parecer Original, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

4.1.2. O candidato que encaminhar a documentação para concorrer à vaga especial para Pessoas com Deficiência e necessitar de atendimento especial poderá utilizar o mesmo laudo para ambos os pedidos. Para tanto, poderá enviar ambos os requerimentos no mesmo envelope. Se enviar em envelopes separados, os laudos de cada envelope devem ser originais ou autenticados em cartório.

4.2. Após período referido no item 4.1, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior desde que devidamente comprovados.

4.3. Os pedidos devem ser formalizados por escrito e serão examinados juntamente com o laudo e/ou parecer para verificação das possibilidades operacionais de atendimento. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a Comissão de Concurso solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.

4.3.1. O fornecimento do Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) e/ou Parecer Original, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.3.1.1. O Município de Quitandinha e a Objetiva Concursos Ltda. não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ou parecer à Objetiva Concursos Ltda.

4.3.1.2. O Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) e o Parecer Original terão validade somente para este Concurso e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.

4.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim por meio do requerimento, sendo dispensada a apresentação de laudo.

4.4.1. No dia da prova, a candidata deverá apresentar certidão de nascimento da criança e levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o(a) responsável pela sua guarda.

4.4.2. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

4.4.3. A criança não poderá permanecer desacompanhada de responsável.

4.4.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

4.4.5. Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por Fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

4.5. Será divulgada, quando da homologação das inscrições, a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

4.5.1. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no período determinado por Edital.

4.6. Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, fizerem uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos, sob possibilidade de serem excluídos sumariamente do certame.

### CAPÍTULO V - DAS PROVAS

5.1. Para todos os cargos deste Concurso Público, será aplicada **PROVA OBJETIVA**, de caráter **eliminatório/classificatório**, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, com **05 alternativas**, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.

5.2. Serão considerados aprovados em primeira etapa e/ou habilitados à etapa seguinte os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da Prova Objetiva**.

**5.3. PROVA PRÁTICA:** de caráter **eliminatório/classificatório**, será realizada em segunda etapa, para os cargos de **BORRACHEIRO, ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES (EDIFÍCIOS), MECÂNICO, MOTORISTA II, OPERADOR DE MÁQUINAS, PEDREIRO e TRATORISTA**, desde que habilitados na prova eliminatória, conforme Capítulo VII, do presente Edital.

**5.4. PROVA DE TÍTULOS:** de caráter **classificatório**, para os candidatos aos cargos de **ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO II (TODOS), MÉDICO III, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO II, PROFESSOR (AMBOS), PSICÓLOGO e TERAPEUTA OCUPACIONAL**, desde que habilitados na prova eliminatória, haverá Prova de Títulos, conforme Capítulo VIII, do presente Edital.

#### 5.5. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO:

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Peso por questão	PESO TOTAL
<b>TABELA A</b>					
Assistente Social	Objetiva	Português	10	2,00	20,00
Enfermeiro		Informática	05	1,00	05,00
Farmacêutico		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	25	3,00	75,00
Fisioterapeuta					
Fonoaudiólogo					
Médico II (todos)					
Médico III					
Médico Veterinário					
Nutricionista					
Odontólogo II					
Psicólogo					
Terapeuta Ocupacional					
	Títulos				10,00
<b>TABELA B</b>					
Engenheiro Civil	Objetiva	Português	10	1,50	15,00
		Informática	05	1,20	06,00
		Matemática	05	3,00	15,00
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	20	3,20	64,00
	Títulos				10,00



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

<b>TABELA C</b>					
Professor Professor de Educação Infantil	Objetiva	Português	10	2,00	20,00
		Informática	05	1,00	05,00
		Legislação/Didática	25	3,00	75,00
	Títulos				10,00
<b>TABELA D</b>					
Assistente Administrativo Auxiliar Administrativo Auxiliar de Consultório Dentário Fiscal de Obras e Posturas Orientador Social Técnico em Enfermagem A Técnico em Higiene Dental Técnico em Segurança do Trabalho	Objetiva	Português	10	2,50	25,00
		Matemática	10	2,00	20,00
		Informática	05	2,00	10,00
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	15	3,00	45,00
<b>TABELA E</b>					
Técnico em Informática	Objetiva	Português	10	2,50	25,00
		Matemática	10	1,50	15,00
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	20	3,00	60,00
<b>TABELA F</b>					
Borracheiro de Instalações Eletricista (Edifícios) Mecânico Pedreiro	Objetiva	Português	15	2,00	30,00
		Matemática	15	1,80	27,00
		Legislação e Conhecimentos Gerais	10	4,30	43,00
	Prática			60,00	
<b>TABELA G</b>					
Motorista II Operador de Máquinas Tratorista	Objetiva	Português	15	2,00	30,00
		Matemática	10	1,90	19,00
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	15	3,40	51,00
	Prática			60,00	
<b>TABELA H</b>					
Agente de Endemias Auxiliar de Manutenção e Conservação Auxiliar Operacional Geral Mãe Social Vigia	Objetiva	Português	15	2,00	30,00
		Matemática	10	1,90	19,00
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	15	3,40	51,00

5.6. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada uma de suas questões. A NOTA DA PROVA OBJETIVA será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

5.7. A Prova Prática e a Prova de Títulos, conforme aplicadas a cada cargo, terão suas notas somadas à nota obtida na Prova Objetiva, para composição da NOTA FINAL.

5.8. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

5.9. O candidato deverá apresentar, no dia da realização da prova, o documento de inscrição e o comprovante de pagamento. A critério da Comissão de organização do Concurso, esses documentos poderão ser dispensados, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato.

5.10. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade, desde que o documento permita com clareza sua identificação, conforme item 2.7.3 do Edital.

5.11. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

5.12. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador ou que esteja danificado.

5.13. A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame.

5.14. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.15. O não comparecimento no dia, local e horário previstos na convocação de qualquer das provas eliminatórias acarretará a eliminação do candidato.

5.16. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

5.17. Os candidatos devem comparecer à prova preparados no que se refere à alimentação, pois NÃO será permitido ao candidato ingerir alimento de qualquer natureza após seu ingresso na sala de provas, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados através de atestado médico, o qual será examinado, para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade.

5.18. Durante a realização das provas, o candidato somente poderá manter consigo, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa, lápis, borracha, documento de identidade e uma garrafa transparente de água, sem rótulo.

5.19. Após ingresso na sala de prova, não será permitido ao candidato usar óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares, e, ainda, permanecer com armas, ou quaisquer dispositivos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod®*, gravadores, *pen drive*, *mp3* ou similar, relógio de qualquer espécie, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, *Walkman®*, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc. Caso o candidato esteja portando arma, deverá depositá-la na sala de Coordenação. Os demais pertences, inclusive aparelhos eletrônicos, deverão ser desligados e depositados na sala de prova, em local indicado pelo fiscal. Os objetos pessoais devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando sob inteira responsabilidade do candidato. A Empresa não se responsabiliza por quaisquer objetos dos candidatos, de valor ou não.

5.19.1. Após o início das provas, a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos previstos no item anterior. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste Certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

5.19.2. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá apresentar laudo médico, bem como informar previamente ao Fiscal de sala, sob pena de não poder utilizar a prótese durante a realização das Provas.

5.20. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, os organizadores do certame poderão, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, podendo ser não personalizado, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo ser registradas em ata as providências tomadas.

5.21. Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste Edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de isonomia de tratamento.

5.21.1. Em ocorrendo atraso ou interrupção, os candidatos atingidos deverão permanecer no local do concurso e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, auxiliando no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.



**ESTADO DO PARANÁ  
MUNICÍPIO DE QUITANDINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

**5.22. Poderá ser excluído sumariamente do Concurso Público o candidato que:**

- a) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- b) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- c) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento de qualquer natureza não permitido;
- d) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
- e) Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);
- f) Antes do término de sua prova, afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- g) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- h) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização, ou, em caso de razão fortuita, ao ser determinado pelo fiscal ou pela Coordenação Executiva.

5.23. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito ou colaborado para tal, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame.

## CAPÍTULO VI - DA PROVA OBJETIVA

6.1. A Prova Objetiva, para todos os cargos, tem data prevista para **08/05/2016**, em local e horário a serem divulgados por Edital.

6.2. O Município de Quitandinha reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Objetiva, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação em jornal de circulação local, com antecedência mínima de 08 (oito) dias da realização das provas.

6.3. A OBJETIVA poderá remeter ao candidato comunicação complementar informando data, local e horário da Prova Objetiva, por meio do endereço eletrônico (*e-mail*) indicado pelo candidato no formulário de inscrição. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal.

6.3.1. A remessa da comunicação via correio eletrônico não exime o candidato da responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este Concurso Público, através de Edital, bem como de obter as informações necessárias pelo *site* ou por telefone da empresa Objetiva Concursos Ltda.

6.4. Os programas e/ou referências bibliográficas da Prova Objetiva de cada cargo são os constantes no Anexo II do presente Edital.

6.5. O tempo de duração da Prova Objetiva será de **até 3 (três) horas**, incluído o tempo para preenchimento do cartão de respostas.

6.6. O candidato somente poderá levar consigo seu caderno de provas após 1 (uma) hora contada do efetivo início das provas.

6.6.1. Ao candidato que sair antes de 1 (uma) hora contada do efetivo início das provas, será permitido copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial.

6.7. Desde já, ficam os candidatos convocados a **comparecerem com antecedência de 1 (uma) hora ao local das provas**, munidos de caneta esferográfica azul ou preta de ponta grossa.

6.8. Após o ingresso do candidato na sala de provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

6.9. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura dos Concursos Públicos, a Objetiva Concursos Ltda. poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.



**ESTADO DO PARANÁ  
MUNICÍPIO DE QUITANDINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

6.10. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS.

6.11. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para essa correção, devendo ser preenchido pelo candidato com bastante atenção.

6.11.1. O cartão de respostas não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato responsável pela conferência dos dados, em especial o nome, o número de inscrição e o cargo de sua opção impressos no cartão de respostas, bem como pela entrega do seu cartão, devidamente preenchido e assinado.

6.11.2. A não entrega do cartão de respostas do candidato implicará a sua automática eliminação do certame. A falta de assinatura no cartão poderá também implicar eliminação do candidato do certame.

6.11.3. Tendo em vista as disposições do Decreto nº 931/2016 - Art. 33, §5º, além de o processo de correção dos cartões de respostas ser feito por meio eletrônico - leitura ótica, não haverá desidentificação dos cartões de respostas.

6.11.4. O processo de correção eletrônica dos cartões de respostas é aberto aos candidatos interessados, que poderão acompanhar o ato público a ser realizado em data, local e horário a ser informado por Edital.

6.12. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas, estiver em desconformidade com as instruções, que não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

6.13. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

6.14. O candidato, ao terminar a Prova Objetiva, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas.

6.15. Durante o período de recursos de gabarito, o inteiro teor das provas será divulgado no endereço eletrônico [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br), para fins de vista da Prova Padrão. Após o período definido, as provas serão retiradas do site, não assistindo direito à vista de prova em outro momento.

6.16. Ao final da Prova Objetiva, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, após concluído.

#### **CAPÍTULO VII - DA PROVA PRÁTICA**

**Somente para os cargos de BARRACHEIRO, ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES (EDIFÍCIOS), MECÂNICO, MOTORISTA II, OPERADOR DE MÁQUINAS, PEDREIRO e TRATORISTA.**

7.1. A Prova Prática destina-se a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.

7.2. Em data a ser informada por Edital, serão chamados a prestar a Prova Prática todos os candidatos aprovados na primeira etapa do Concurso.

7.3. Dependendo do número de candidatos inscritos e das condições de realização da prova, poderão ser chamados a prestar a Prova Prática todos os candidatos que prestarão a Prova Objetiva, no mesmo dia de realização desta, em turno inverso.

7.3.1. Se aplicada a Prova Prática no mesmo dia da Prova Objetiva, somente será divulgada a nota dos candidatos que tenham logrado aprovação na Prova Objetiva.

7.3.2. O candidato reprovado na Prova Objetiva, mesmo tendo realizado a Prova Prática, será considerado reprovado no Concurso Público.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

7.4. Realizada a Prova Prática, será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a **80,00** (oitenta) pontos na soma de notas das Provas Objetiva e Prática.

7.5. Para o cargo de **BORRACHEIRO**, a prova prática consistirá em reparos de pneus e câmaras de ar usados em veículos e máquinas, no uso adequado dos materiais e ferramentas a serem utilizados no trabalho, bem como na identificação e no uso correto dos equipamentos de segurança e de proteção (EPI's).

7.6. Para o cargo de **ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES (EDIFÍCIOS)**, a prova consistirá no manuseio de materiais e máquinas e/ou equipamentos elétricos, bem como na identificação e no uso correto dos equipamentos de segurança e de proteção (EPIs).

7.7. Para o cargo de **MECÂNICO**, a prova consistirá na execução de atividades que demonstrem conhecimentos envolvendo identificação, montagem e substituição de peças em máquinas e/ou equipamentos leves e/ou pesados; uso correto dos equipamentos de segurança e de proteção (EPIs).

7.8. Para o cargo de **PEDREIRO**, a prova consistirá na execução de parede/muro de alvenaria; na identificação e preparo dos materiais e/equipamentos a serem utilizados, bem como na identificação e no uso correto dos equipamentos de segurança e de proteção (EPIs).

7.9. Para os cargos de **MOTORISTA II, OPERADOR DE MÁQUINAS e TRATORISTA** a prova será aplicada nos equipamentos e nas especificações que seguem, podendo haver alteração de equipamento, em caso de comprovada necessidade.

7.9.1. Para o cargo de **MOTORISTA II**, a Prova Prática de direção veicular consistirá na condução de **Ônibus** e será composta de verificação de itens de segurança, verificação da condição do veículo e manutenção preventiva, avaliação da habilidade na condução dos veículos (manobras em local determinado e percurso na via pública), em consonância com as normas do Código de Trânsito Brasileiro, avaliação da habilidade no estacionamento do veículo conforme o balizamento demarcado, bem como avaliação da completa execução do percurso estipulado.

7.9.2. Para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS**, a Prova Prática consistirá na condução e operação de **Motoniveladora e/ou Retroescavadeira e/ou Pá Carregadeira** e será composta de verificação de itens de segurança, verificação da condição da máquina e manutenção preventiva, avaliação da condução do equipamento, em consonância com as normas do Código de Trânsito Brasileiro, bem como avaliação da correta e completa execução da tarefa estipulada.

7.9.3. Para o cargo de **TRATORISTA**, a Prova Prática consistirá na condução e operação de **Trator** e será composta de verificação de itens de segurança, verificação da condição da máquina e manutenção preventiva, avaliação da condução do equipamento, em consonância com as normas do Código de Trânsito Brasileiro, bem como avaliação da correta e completa execução da tarefa estipulada.

7.10. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da entidade que realiza o certame, poderá ser procedida, a critério da Banca de aplicação, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

7.11. Para a realização da prova, haverá um tempo máximo, igual para todos os participantes, sendo que cada candidato disporá de 05 (cinco) minutos para iniciar a tarefa determinada pela coordenação/fiscalização, além do tempo destinado à realização da prova. O candidato que não iniciar a tarefa no tempo previsto será considerado reprovado. Todos os candidatos, conforme cada cargo, realizarão a mesma tarefa ou percurso a ser definido e fixado pela Comissão de Provas.

7.12. O candidato, ao terminar a Prova Prática, deverá retirar-se do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório, bem como não intervir na avaliação do próximo candidato.

7.13. Todos os candidatos deverão apresentar-se com 30 (trinta) minutos de antecedência, em trajes apropriados para o teste, portando cédula de identidade, documento de inscrição e, para os candidatos aos cargos de **MOTORISTA II, OPERADOR DE MÁQUINAS e TRATORISTA**, Carteira Nacional de Habilitação - CNH válida e compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização dos testes. (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da CNH).



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

7.14. Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova Prática na data fixada para sua realização, tendo em vista as condições meteorológicas do clima (chuva, tempestades, neve etc.), o Município de Quitandinha reserva-se no direito de transferir a realização dos testes e fixar, dentro de 03 (três) dias úteis, a nova data para a realização das provas.

**7.15. A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de desidentificação, de modo que as provas serão avaliadas e corrigidas sem o conhecimento do nome do candidato.**

7.15.1. Em data e local a serem divulgados por Edital, será realizada a identificação das provas práticas. Os candidatos interessados poderão acompanhar este processo, quando serão abertos os envelopes lacrados e juntados os canhotos de identificação às provas devidamente corrigidas.

**CAPÍTULO VIII - DA PROVA DE TÍTULOS**

**Somente para os cargos de ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO II (TODOS), MÉDICO III, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO II, PROFESSOR (AMBOS), PSICÓLOGO e TERAPEUTA OCUPACIONAL.**

8.1. Após as provas eliminatórias, os candidatos que lograram aprovação deverão apresentar os títulos para concorrer a esta etapa, no prazo estipulado por Edital.

8.2. Esta Prova será somente **classificatória**, sendo que o candidato aprovado/habilitado que deixar de entregar seus títulos não terá somados os pontos correspondentes a esta etapa, mas não será eliminado do Concurso pela não entrega.

**8.3. GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:**

Itens	Títulos por item	Pontuação máxima por item	Títulos	Pontuação por título
<b>1. Pós-Graduação (Curso concluído)</b>  Para cada nível de formação, será considerado apenas um título.	<b>03</b>	<b>6,0</b>	Especialização	1,5
			Mestrado	2,0
			Doutorado	2,5
<b>2. Graduação - Curso Superior e/ou Licenciatura Plena (concluído)</b>	<b>01</b>	<b>1,0</b>	-----	
<b>3. Participação em:</b>  <b>a) Cursos, seminários, simpósios, congressos, oficinas, workshops, jornadas, etc,</b> desde que relacionados com o cargo de inscrição.  <b>b) Cursos de língua estrangeira, relações humanas e informática</b> serão avaliados para todos.  <b>3.1.</b> Serão considerados os títulos com data de início da realização do evento dentro dos <b>últimos cinco anos</b> contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos.	<b>04</b>	<b>3,0</b>	I. Até 20 horas	0,2
			II. De 21 a 60 horas	0,4
			III. De 61 a 100 horas	0,5
			IV. De 101 a 200 horas	0,6
			V. Acima de 201 horas	0,75
<b>Máximo</b>	<b>08</b>	<b>10</b>	-----	
4. Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de Especialização, será aceita a cópia do certificado, expedido e registrado por instituição reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas. Caso ainda não possua o certificado, será aceito documento que comprove a conclusão do curso (atestado/declaração), expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da monografia/trabalho de conclusão.				
4.1. Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de Mestrado ou Doutorado, será aceita a cópia do diploma, expedido e registrado por instituição reconhecida pelo MEC. Caso ainda não possua o diploma, será aceito documento que comprove a conclusão do curso (atestado/certificado/declaração), expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou tese.				
5. Para comprovação do <b>item 2</b> , será aceita a cópia do diploma ou certificado de conclusão do curso. Caso ainda não possua o diploma/certificado de conclusão, será aceito documento que comprove a conclusão do curso (atestado/declaração), expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou, ainda, o histórico escolar no qual conste a conclusão do curso, o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções. Não serão pontuados boletim de matrícula, atestados de frequência ou outro documento que não atenda o exposto anteriormente.				
6. Além de observados os demais requisitos, nos <b>itens 1 e 2, NÃO</b> serão pontuados os títulos: a) De exigência/requisito para o cargo;				



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

- b) De cursos não concluídos;  
c) Que excederem a quantidade máxima de títulos estipulada por item, conforme grade.

7. Além de observados os demais requisitos, no **item 3, NÃO** serão pontuados os títulos:

- a) Sem descrição do período de realização (data de início e fim);  
b) Sem descrição da respectiva carga horária;  
c) Iniciados fora do prazo;  
d) Sem conteúdo especificado e/ou caso não se possa aferir a relação com o cargo, salvo exceções previstas no tópico “b” do item 3;  
e) De formação de nível Médio, Técnico (Médio, Pós-Médio);  
f) Relativos a quaisquer serviços prestados: tempo de serviço público ou privado, trabalhos voluntários e estágios, remunerados ou não;  
g) De cursos preparatórios;  
h) De disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação (Ensino Técnico, Graduação e Pós-Graduação);  
i) De cursos não concluídos;  
j) Que excederem a quantidade máxima de títulos estipulada para este item, conforme grade.

8. Os comprovantes/títulos em Língua Estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, EXCETO para os casos previstos no Decreto Federal nº 5.518/05.

#### **8.4. APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:**

8.4.1. **Em data a ser informada por Edital** os candidatos que desejarem concorrer a esta etapa do concurso público, deverão **encaminhar os títulos**, na forma prevista. Não serão recebidos títulos em outra ocasião.

8.4.2. Juntamente com os títulos, deverá ser encaminhada sua relação, em formulário próprio, conforme modelo constante no Anexo VI deste Edital, que será preenchido em duas vias; destas, uma será retida pelo candidato e a outra será encaminhada à Banca Avaliadora da OBJETIVA CONCURSOS LTDA. Nessa relação deverão ser relacionados apenas os 08 (oito) títulos para entrega. Caso o candidato entregue número de títulos superior, excedendo aos limites estipulados, serão desconsiderados a partir do nono, além de observado o limite de títulos por item, conforme grade.

8.4.3. O candidato deverá encaminhar uma cópia autenticada em cartório de cada título.

8.4.4. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas conforme previsto no item anterior, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação para verificação (dígito identificador/verificador). Também não serão avaliados documentos originais.

8.4.4.1. No caso de documentos gerados por via eletrônica que não contenham dígito identificador/verificador de autenticação, o candidato deverá indicar o endereço eletrônico (site) para a conferência da autenticidade do documento pela Banca Examinadora. Permanecendo dúvida para a Banca, ou não sendo possível a comprovação da autenticidade devido a falhas na comunicação eletrônica (Internet) por ocasião da avaliação, o título não será valorado.

8.4.5. Juntamente com os títulos e a relação de títulos, deverá ser apresentada cópia do documento de identidade, que comprove o nome do candidato. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar, além da cópia do documento de identidade, cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

8.4.6. Salvo nos casos abrangidos pelo item 8.4.5, nos títulos que não constem o nome correto e completo do candidato ou este esteja abreviado, o candidato deverá apresentar declaração com assinatura autenticada em cartório, informando o seu nome correto e relacionando os títulos entregues que apresentam a divergência de nome para fins de comprovação de titularidade, sob pena de não serem pontuados.

8.4.7. Não serão avaliados os títulos dos candidatos que deixarem de encaminhar o formulário de relação de títulos, assim como o formulário entregue sem estar preenchido.

8.4.8. Não serão pontuados os títulos que estiverem desacompanhados da respectiva relação, assim como aqueles não relacionados ou relacionados indevidamente, mesmo que enviados. Igualmente, não serão pontuados os títulos relacionados, mas não enviados.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

8.4.9. Não serão pontuados os títulos de disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação (Técnicos, Graduação e Pós-Graduação).

8.4.10. O preenchimento correto do formulário de relação de títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

8.4.11. O curso que concede direito à posse (habilitação para o cargo) não será avaliado como título, mas deverá ser nominado na relação de títulos, no campo destinado para isso.

8.4.11.1. O candidato deverá anexar cópia do comprovante de conclusão do curso de habilitação para o cargo junto aos demais títulos. Caso o curso de habilitação esteja em andamento, poderá ser apresentado atestado da Instituição responsável pela formação. Se o candidato deixar de apresentar esse comprovante ou atestado, poderá não ter seus títulos pontuados, ou, ainda, a Banca poderá utilizar outro título apresentado para comprovar essa habilitação exigida.

8.4.12. Os títulos e sua respectiva relação serão encaminhados em envelope, devidamente identificado com o nome, número de inscrição e cargo do candidato.

8.4.13. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem pontuados. Não serão pontuados títulos sem a informação do nome do candidato.

8.4.14. Os títulos entregues não serão devolvidos, mesmo que em CD ou livros, tendo em vista a obrigatoriedade de guarda em arquivo para fins de auditoria.

8.4.15. Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

8.4.16. Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos.

8.4.17. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato, este será excluído do Concurso.

8.4.18. Não serão avaliados títulos de eventos datados anteriormente ao disposto na grade de pontuação dos títulos, bem como não serão pontuados os títulos que excederem ao máximo em quantidade e pontos, conforme disposição *supra*.

8.4.19. Não serão pontuados os títulos que apresentarem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem à Banca de aferir a pontuação correta segundo os critérios previstos neste Edital.

## CAPÍTULO IX - DOS RECURSOS

9.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) Ao indeferimento do pedido de atendimento especial;
- c) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos;
- d) Aos resultados das provas aplicadas no Concurso Público.

9.2. Todos os recursos deverão ser interpostos em até **03 (três) dias úteis**, após a divulgação por Edital, de cada evento.

9.3. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados no site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br), na página referente ao Concurso Público, no prazo marcado por edital, por meio de sistema eletrônico de interposição de recurso, seguindo as orientações da página e deverão conter:

9.3.1. Um formulário de recurso para cada pedido de revisão, sendo que deve(m) ser apresentada(s):

- a) No caso de indeferimento/não processamento de inscrição, razões pelas quais solicita a homologação da sua inscrição, bem como cópias anexadas dos comprovantes de inscrição e de pagamento;
- b) Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou títulos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- c) Em outros casos, as razões do pedido, bem como o total dos pontos pleiteados.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

9.4. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Não se conhecerão os recursos que não estejam fundamentados com argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou da nota. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

9.5. Os recursos interpostos, que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecidos no Edital não serão apreciados.

9.6. Nos formulários digitais não haverá necessidade de qualificação do candidato, tendo em vista que cada formulário estará vinculado diretamente ao registro do recorrente.

9.7. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página, considerando-se deserto o pedido cujo preparo seja efetuado de outro modo.

9.8. As razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa etc., permitindo-se assim a sua análise sem a identificação do postulante.

9.9. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos fixados neste Capítulo e serão dirigidos à Objetiva Concursos Ltda., empresa designada para execução do Concurso Público.

9.10. Admite-se um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

9.11. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

9.12. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executora do Concurso Público, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, quando forem computados os pontos respectivos, exceto para os que já tiverem recebido a pontuação.

9.13. A decisão final dos recursos será publicada por Edital, da qual não é admissível qualquer recurso ou pedido de revisão e/ou reconsideração.

9.14. Os Pareceres exarados pela Banca Examinadora ficarão disponíveis para consulta dos candidatos na Prefeitura Municipal e no site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br), na página do Concurso Público, a partir da divulgação dos respectivos Editais e resultados. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

9.15. A OBJETIVA CONCURSOS LTDA. não se responsabilizará por recursos não recebidos por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

## CAPÍTULO X - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

10.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas nas Provas Objetiva, de Títulos e Prática conforme aplicadas a cada cargo.

10.2. A classificação final do Concurso Público será publicada por Edital e apresentará apenas os candidatos aprovados por cargo, em ordem decrescente de pontos, sendo composta de duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos, se houver aprovados.

10.3. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas, para efeitos da classificação final, processar-se-á com os seguintes critérios:

10.3.1. Para TODOS os cargos em que houver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição neste concurso, em conformidade com o Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/03 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

10.3.2. Para os casos previstos na Lei Federal nº 11.689, de 9 de junho de 2008 (alterou o Art. 440, Código de Processo Penal), será assegurada a preferência em igualdade de condições em Concurso Público, desde que empatado e que tenha exercido a função de jurado, devidamente comprovado.

10.3.2.1. O candidato que desejar exercer a preferência na condição de jurado deverá preencher o formulário Anexo V deste Edital, encaminhar **via SEDEX, até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA., Rua Casemiro de Abreu, 347, Bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS, CEP 90420-001, juntamente com a documentação abaixo referida:

- a) Cópia do RG e CPF;
- b) Cópia autenticada ou original da Certidão, Declaração, Atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440, Código de Processo Penal (alterado pela Lei Federal nº 11.689/08), a partir da vigência da Lei.

10.3.3. Após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, o desempate ocorrerá, conforme segue:

10.3.3.1. Para os cargos das TABELAS A e G:

- a) obtiver maior nota na Prova Objetiva;
- b) obtiver maior nota em Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos;
- c) obtiver maior nota em Português.

10.3.3.2. Para o cargo da TABELA B:

- a) obtiver maior nota na Prova Objetiva;
- b) obtiver maior nota em Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos;
- c) obtiver maior nota em Matemática;
- d) obtiver maior nota em Português.

10.3.3.3. Para os cargos da TABELA C:

- a) obtiver maior nota na Prova Objetiva;
- b) obtiver maior nota em Legislação/Didática;
- c) obtiver maior nota em Português.

10.3.3.4. Para os cargos da TABELA D:

- a) obtiver maior nota em Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos;
- b) obtiver maior nota em Português;
- c) obtiver maior nota em Matemática.

10.3.3.5. Para o cargo da TABELA E:

- a) obtiver maior nota em Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos;
- b) obtiver maior nota em Português.

10.3.3.6. Para os cargos da TABELA F:

- a) obtiver maior nota na Prova Objetiva;
- b) obtiver maior nota em Português;
- c) obtiver maior nota em Matemática.

10.3.3.7. Para os cargos da TABELA H:

- a) obtiver maior nota em Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos;
- b) obtiver maior nota em Português.

10.4. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate dar-se-á através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:

10.4.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da Prova Objetiva, segundo os critérios a seguir:

- a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;
- b) Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.

## CAPÍTULO XI - DO PROVIMENTO DOS CARGOS



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

11.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

11.2. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao Painel de Publicação da Prefeitura Municipal, no **Diário Oficial dos Municípios do Paraná**, disponível no endereço eletrônico **[www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp)**, e no “**JORNAL O CORREIO**”, de São José dos Pinhais, e ainda, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal e/ou via e-mail, conforme dados informados no formulário de inscrição ou posteriormente atualizados. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizados seus dados durante toda a validade do Concurso Público, a fim de garantir o recebimento da comunicação da nomeação.

11.2.1. O candidato obriga-se a manter atualizados os seus dados cadastrais junto à Objetiva Concursos Ltda., por meio da sua ficha cadastral, até a data de publicação da Homologação Final dos resultados e, após esta data, junto ao Município de Quitandinha, através de correspondência com aviso de recebimento ou pessoalmente.

11.2.2. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

11.2.3. O Município de Quitandinha e a Objetiva Concursos Ltda. não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereços residencial e eletrônico ou telefones não atualizados ou informados erroneamente.

11.3. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo de **30 (trinta) dias**, contados da publicação do Ato de nomeação, prorrogáveis igual período, mediante requerimento do interessado, para tomar posse. O prazo para entrar em exercício será definido pela autoridade competente do órgão ou entidade para onde for designado o funcionário, a quem também compete dar-lhe exercício. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

11.4. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso Público, a novo chamamento uma só vez.

11.5. O Concurso Público terá validade por 02 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 02 (dois) anos, a critério do Município de Quitandinha

11.6. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse do cargo só lhes será deferida no caso de exibirem:

- a) a documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.6 deste Edital acompanhada de fotocópia;
- b) atestado de boa saúde física e mental, a ser fornecido por Médico ou Junta Médica do Município de Quitandinha ou, ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
- c) declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal de 1988, em seu Art. 37, XVI e suas emendas.

11.7. A não apresentação dos documentos acima, na ocasião da posse, implicará impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.

11.8. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

## CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os candidatos desde já ficam cientes das disposições constitucionais, especialmente Art. 40, § 1º - III, que determina a obrigatoriedade de cumprimento do tempo mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço



**ESTADO DO PARANÁ  
MUNICÍPIO DE QUITANDINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

público e 05 (cinco) anos no cargo efetivo, para fins de aposentadoria, observadas as demais disposições elencadas naquele dispositivo.

12.2. A inexatidão das informações, a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

12.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Quitandinha, em conjunto com a Objetiva Concursos Ltda.

12.4. Fazem parte do presente Edital:

Anexo I - Descritivo das Atribuições dos Cargos;

Anexo II - Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas;

Anexo III - Modelo de Requerimento - Pessoas com Deficiência;

Anexo IV - Modelo de Requerimento - Atendimento Especial;

Anexo V - Requerimento Desempate - Condição de Jurado;

Anexo VI - Modelo de Formulário de Relação de Títulos.

Quitandinha, 23 de março de 2016.

**MARCIO NERI DE OLIVEIRA,**  
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

**ANEXO I**  
**DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**AGENTE DE ENDEMIAS**

**Descrição:** Visitar domicílios periodicamente; orientar a comunidade para promoção da saúde; assistir pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; rastrear focos de doenças específicas; realizar partos; promover educação sanitária e ambiental; participar de campanhas preventivas; incentivar atividades comunitárias; promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; realizar manutenção dos sistemas de abastecimento de água; executar tarefas administrativas; verificar a cinemática da cena da emergência e socorrer as vítimas.

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**Descrição:** Assessorar análises de Sistemas & Métodos de trabalho da instituição, auxiliando no levantamento de tarefas, carga de trabalho, formulários utilizados e rotinas administrativas adotadas, para modificar ou implantar métodos que assegurem maior produtividade, eficiência e definição dos custos na estrutura organizacional do órgão; Participar do planejamento, elaboração e aplicação de programas de seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, baseando-se em informações existentes e em novos métodos e práticas conhecidas, para contribuir nos processos de admissão e qualificação de pessoal; Preparar escalas de trabalho, de férias e folgas de funcionários, baseando-se na legislação pertinente e na orientação de superiores, para atender aos interesses da administração e dos servidores; Acompanhar dos saldos existentes nas dotações orçamentárias, informando ao contador sobre a necessidade de suplementações orçamentárias; Elaborar notas de empenho, processando o empenho prévio com base nos documentos fiscais; Elaborar boletins de caixa, promovendo conciliações bancárias, confere os saldos financeiros existentes em contas correntes e caixa, providenciando e arquivando os documentos comprobatórios na forma regulamentar; Executar atividades rotineiras de contabilidade pública, efetuando registros necessários exigidos por lei ou regulamento; Controlar a concessão de adiantamentos e das respectivas prestações de contas; Controla a concessão de recursos antecipados, convênios, subvenções e as respectivas prestações de contas; Colaborar nas diferentes fases de elaboração e execução do orçamento, compilando informações, conciliando dados e acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar o correto emprego dos recursos, bem como sua eficiente utilização; Anotar documentos recebidos e expedidos, transcrevendo para livros e formulários apropriados os dados necessários à sua identificação e encaminhando-os ao destinatário, para facilitar controle e localização; Digitar memorandos, cartas, relatórios, quadros, projetos, contratos, atos, pareceres, resoluções, portarias e outros textos, apresentando-os na forma padronizada ou seguindo instruções, ou, mesmo a próprio critério e conferindo-os após a transcrição; Revisar documentos para digitação, verificando ortografia, pontuação e redação, a fim de melhorar estilo e clareza dos textos; Controlar prazos, solicitando aos órgãos envolvidos a documentação pertinente, a fim de atender determinações. Providenciar convocação de reuniões, efetuando contatos pessoalmente ou por telefone com todos os participantes, informando dia e horário, bem como posteriormente confirmando suas presenças; Secretariar as reuniões, e/ou gravando, a fim de registrar as aprovações, decisões e demais acontecimentos ocorridos na reunião; Redigir ata da reunião, através da análise e revisão das anotações e/ou gravações efetuadas, atentando para a redação e conteúdo, a fim de que garanta a autenticidade e correção do texto; Redigir correspondências e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos, solicitando assinaturas e atendo-se a prazos e procedimentos, a fim de remetê-los a seus destinatários; Organizar e manter arquivo de documentos referentes ao órgão, procedendo a classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos, a fim de conservá-los e facilitar a consulta; Submeter documentos ao despacho da direção, seguindo as prioridades estabelecidas; Efetuar a triagem de documentos, para envio ao arquivo central, conforme instruções específicas internas e disposições legais; Controlar em nível adequado o estoque de matérias-primas e mercadorias compradas, organizando e encaminhando os pedidos recebidos para assegurar o atendimento das necessidades da rotina; Requisitar material de expediente, serviços de manutenção e reparos de equipamentos das seções, preparar processos de viagem, providenciar cópias de documentos, preenchendo formulários apropriados, coletando assinaturas e encaminhando aos setores competentes, a fim de atender as necessidades dos serviços; Receber e transmitir informações a direção e/ou a outros órgãos, atendo-se ao seu conteúdo e ao caráter rigoroso, quando for o caso; Executar medidas de proteção ao patrimônio, organizando, controlando e identificando móveis, equipamentos e demais bens existentes, para assegurar o seu perfeito controle; Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

**ASSISTENTE SOCIAL**

**Descrição:** Elaborar, implementar e executar políticas de ação que subsidiem propostas na área social; Elaborar, implementar e executar projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos da população usuária dos serviços desenvolvidos pelo Município; Encaminhar providências e orientação social à população usuária dos serviços desenvolvidos pelo Município; Propor e administrar benefícios e serviços sociais no âmbito municipal; Planejar e desenvolver pesquisas para análise da realidade social e para encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem do âmbito de ação do serviço social; Assessorar e prestar consultoria a órgãos de administração pública em matérias específicas relacionadas ao âmbito de ação do serviço social; Propor, coordenar e avaliar treinamentos e supervisão, buscando a atualização profissional e capacitação continuada; Acompanhar o processo de formação profissional através da viabilização de campo de estágio; Participar de concurso público onde sejam aferidos conhecimentos de serviço social, através da elaboração de provas, presidência e composição de bancas; Participar e coordenar grupos de estudos, equipes multi e interdisciplinares, associações e eventos relacionados à área de serviço social; Realizar perícia técnica, laudos e pareceres técnicos relacionados à matéria específica do serviço social; Executar outras tarefas correlatas.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**Descrição:** Mantém em nível adequado o estoque de matérias-primas e mercadorias compradas, organizando, controlando e encaminhando os pedidos recebidos para assegurar o atendimento das necessidades da rotina; Colabora na organização e manutenção de arquivos e fichários, classificando os documentos conforme métodos adequados, para possibilitar o controle sistemático dos mesmos; Executa medidas de proteção ao patrimônio, organizando, controlando e identificando móveis, equipamentos e demais bens existentes, para assegurar o seu perfeito controle; Elabora notas de empenho, processando o empenho prévio com base nos documentos fiscais; Elabora boletins de caixa, promovendo conciliações bancárias, confere os saldos financeiros existentes em contas correntes e caixa, providenciando e arquivando os documentos comprobatórios na forma regulamentar; Executa atividades rotineiras de contabilidade pública, efetuando registros necessários exigidos por lei ou regulamento; Executa outras atividades de acordo com superior imediato.

#### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

**Descrição:** Atuar em consultórios dentários, preparando os pacientes para atendimento, instrumentando o odontólogo e manipulando materiais restauradores e cirúrgicos; instrumentar o Odontólogo e o Técnico em Higiene Dental junto à cadeira operatória; Promover o isolamento do campo operatório. Orientar os pacientes sobre higiene e prestar outras informações pertinentes; Regular e montar eventualmente radiografias intra-buciais, sob supervisão; Marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas e manter em ordem o arquivo fichário; Preparar, separar e distribuir material clínico cirúrgico-odontológico, esterilizando o que for necessário; Selecionar moldeiras; Confeccionar modelos em gesso; Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; Zelar pela higiene e conservação de equipamentos e instrumentos odontológicos; Executar outras tarefas correlatas.

#### **AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO**

**Descrição:** Executar a limpeza e a retirada de entulhos, lixo e outros resíduos de valas, valetas, bocas de lobo, canalizações de águas pluviais e esgotos; Executar a capina e remoção de vegetação inadequada das vias públicas, ou que possam prejudicar o trânsito de pessoas e veículos; Executar a roçagem da vegetação das margens das rodovias que possam afetar a segurança das pessoas e dos veículos; Carregar, remover e descarregar materiais como terra, areia, brita, asfalto e outros materiais, utilizando veículos automotores, carrinhos de mão e outros meios, destinados ao recapeamento e a recuperação do leito das rodovias e outras vias de uso coletivo; Remover e transporta materiais necessários à preparação de argamassas, separando-os e juntando-os nas proporções determinadas pelo superior imediato, preparando as ligas, seguindo orientação superior; Varrer ruas, praças, avenidas logradouros públicos, coletando o lixo e outros resíduos, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, ou carregando-os em veículos apropriados para o transporte deste tipo de carga; Atuar na seleção dos materiais e dejetos coletados, separando-os em orgânicos e inorgânicos, com vistas à sua reciclagem; Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes para permitir o sepultamento; Auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas ou cabos de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura; Fechar a sepultura, recobrir de terra e cal, ou fixando-lhe numa laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; Auxiliar na limpeza e conservação de jazidos e no transporte de caixões e exumação de cadáveres; Misturar quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assentamento de alvenaria, como tijolos e materiais afins. Auxiliar na construção de alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolo ou pedras, em fileiras e unindo com argamassa; Rebocar as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas, sob orientações do mestre de obras; Fazer as construções de "bocas de lobo", calhas com grade para captação de águas pluviais das ruas, com auxílio do mestre de obras; Executar outras tarefas correlatas de acordo com determinações do superior imediato. Executar outras atividades determinadas pelos superiores hierárquicos.

#### **AUXILIAR OPERACIONAL GERAL**

**Descrição:** Quando da atuação na limpeza e conservação - Executar trabalho rotineiro de limpeza e asseio em geral de edifícios, prédios e dependências municipais, espanando, varrendo, lavando ou encerrando dependências, móveis, utensílios e instalações, louças, talheres, copos, vasilhames, painéis e outras para manter as condições de higiene e conservação; Zelar pela manutenção de banheiros e toaletes, limpando-os, e reabastecendo-os com papel sanitário, toalhas, sabonetes, para conserva-los em plenas condições de uso; Coletar e separar o lixo dos edifícios, prédios e dependências municipais, dando a ele a destinação correta; Controlar os estoques de matérias de limpeza e solicitar a seu superior a aquisição de produtos inerentes a sua atividade; Quando da atuação na alimentação - Preparar a alimentação, temperando, amassando e triturando os alimentos de acordo com as instruções recebidas para atender ao regime alimentar adequado; Preparar alimentos de maneira a garantir a forma e o sabor adequado a cada prato ou para seguir a receita; Observar a qualidade e validade dos produtos utilizados para a preparo das refeições; Controlar os estoques de alimentos e matérias de cozinha, e informar a seu superior necessidade de aquisição de produtos inerentes a sua atividade.

#### **BORRACHEIRO**

**Descrição:** Desmontar a roda do veículo, retirando o pneu e a câmara danificada com auxílio de instrumentos específicos. Analisar o estado em que a câmara e/ou o pneu se encontram e ver o tipo de conserto necessário, cuja observação e análise é feita enchendo com ar os pneus sem câmaras, antes de retirar as rodas e câmara, esta é enchida com ar e colocada em um tanque com água que permite melhor observação da avaria. Limpar o local a ser reparado com a escova rotativa, quando limpo é colocado uma cola de borracha líquida no local em cima da qual é colocada a mancha de borracha de acordo com o tamanho do furo ou corte apresentado. Executar outras atividades de acordo com determinação do superior imediato.

#### **ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES (EDIFÍCIOS)**

**Descrição:** Instalar e efetuar manutenção de instalação elétrica preventiva, corretiva, preditiva de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso. Realizar em instalações e montagens elétricas efetuando cortes em paredes



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

e pisos, abrindo valetas para eletrodutos e caixas de passagens, lançando fios e preparando caixas e quadro de luz. Realizar serviços de manutenção elétrica em geral, em baixa e alta tensão da rede elétrica, em quadros de distribuição de energia, trocando luminárias, lâmpadas e reatores e efetuando a limpeza e desobstrução de eletrodutos. Efetuar manutenção da rede telefônica, instalando e consertando aparelhos para garantir o perfeito funcionamento dos mesmos. Testar as instalações executadas, fazendo-as funcionar em situações reais, para comprovar a exatidão dos trabalhos. Auxiliar na instalação de transformadores e disjuntores, obedecendo às normas e esquemas específicos para o perfeito funcionamento dos mesmos. Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compra, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Transportar peças, materiais, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

#### **ENFERMEIRO**

**Descrição:** Atender pacientes, em casos de emergência, ministrando-lhes os primeiros socorros, até a chegada do médico; Proferir palestras educativas; Tomar medidas de prevenção e controle sistemático da inspeção hospitalar, doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica, prevenindo danos que possam ser causados à clientela durante a assistência de enfermagem; Participar em programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; Dirigir, controlar e instruir serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares em instituições de saúde pública e/ou privada, chefiando o serviço e/ou unidade de enfermagem; Definir e avaliar a previsão e distribuição dos recursos humanos, materiais e custos necessários à assistência de enfermagem; Realizar auditoria e emissão de pareceres técnico-administrativos sobre matéria de enfermagem; Aplicar o processo de enfermagem individual e comunitário seguindo os passos da consulta de enfermagem; Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida, com maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; Realizar parto normal sem distócia; Elaborar e atualizar manual de enfermagem (normas, rotinas e procedimentos) que vise à melhoria da assistência de enfermagem; Participar da equipe da Comissão de Ética em Saúde e atividades de Educação Sanitária; Participação na elaboração e operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; Participação no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; Executar outras tarefas correlatas.

#### **ENGENHEIRO CIVIL**

**Descrição:** Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; Calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetam a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como, carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; Consultar outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricitas e químicos, arquitetos de edificações e paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos a fim de apresentá-las aos órgãos competentes para aprovação; Preparar o programa de trabalho elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; Coordenar a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; Executar outras tarefas correlatas.

#### **FARMACÊUTICO**

**Descrição:** Participar da elaboração da Política de Saúde e de Assistência Farmacêutica do município; Assessorar, gerenciar e responder tecnicamente pelas atividades relacionadas à assistência farmacêutica, entre elas, a seleção, o armazenamento, a aquisição e distribuição de produtos farmacêuticos de qualquer natureza; Estruturar a farmácia do município, de acordo com as normas e aspectos legais vigentes; Responder técnica e legalmente pela farmácia, desempenhando, supervisionando e coordenando as atividades que lhe são inerentes, entre elas, a de dispensação e manipulação de medicamentos; Participar da elaboração de diagnósticos de saúde, levantamento da situação dos serviços de saúde e da formulação de políticas, em sua área de atuação; Participar da definição, elaboração e implementação de programas na área de saúde; Coordenar a elaboração de normas e procedimentos na sua área de atuação; Coordenar e participar dos processos de seleção e padronização de medicamentos com base em protocolos clínicos reconhecidos pelas sociedades científicas e instituições congêneres; Coordenar as atividades relacionadas com o gerenciamento dos medicamentos e insumos para a saúde, de acordo com as boas práticas estabelecidas para a área; Coordenar, monitorar e responsabilizar-se pelo fracionamento de medicamentos, quando necessário; Participar da Comissão de Farmácia e Terapêutica do município; Participar, em conjunto com outros profissionais da saúde, de atividades de planejamento, avaliação, acompanhamento, capacitação, de atividades relacionadas às ações de saúde e programas municipais, entre atividades relacionadas às ações de saúde e programas municipais, entre eles, saúde do trabalhador e destinação de resíduos de serviços de saúde; Acompanhar, analisar, avaliar e supervisionar os custos relacionados à aquisição, distribuição e dispensação de medicamentos no município, promovendo a racionalização no uso dos recursos financeiros disponíveis; Acolher, orientar e prestar informações aos usuários e outros profissionais, acerca dos medicamentos e outros assuntos pertinentes a Assistência Farmacêutica; Promover no seu âmbito de atuação, o uso racional de medicamentos e o acompanhamento farmacoterapêutico; Promover e participar de debates e



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

atividades informativas junto à população, profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados com sua atividade; Prever as necessidades de treinamento na área de assistência farmacêutica em seu município; Participar da organização eventos, simpósios, cursos, treinamentos e congressos relacionados à sua área de atuação; Executar outras tarefas correlatas com sua formação e função na área em que atua, colaborando para o permanente aprimoramento dos serviços prestados à população; Supervisionar as atividades sob sua responsabilidade, promovendo seu aperfeiçoamento contínuo e nos serviços prestados; Atuar em conjunto com as Vigilâncias Sanitárias e Epidemiológica, nas ações de educação em saúde e investigação epidemiológicas e sanitárias; Apoiar as atividades de Vigilâncias Sanitária e Epidemiológica no município; Divulgar as atividades farmacovigilância junto aos profissionais de saúde, notificando desvios de qualidade e reações adversas a medicamentos aos órgãos competentes; Realizar pesquisas na área de atuação, visando divulgar e contribuir para o aprimoramento e o desenvolvimento da prestação dos serviços de saúde. **Atribuições de Vigilância em Saúde** - Além dos itens descritos nas atribuições do farmacêutico para atuar na assistência farmacêutica, incluir: Desenvolver ações de fiscalização e orientação aos estabelecimentos de interesse à saúde e da população através dos serviços de Vigilância Sanitária de Serviços de Saúde de produtos, higiene, alimentos e saneamento; Programar, orientar e supervisionar as atividades referentes à Vigilância Sanitária, aplicando a legislação vigente; Montar, instruir, julgar, dar ciência de julgamento de Processo Administrativo Sanitário a estabelecimentos autuados por infringir os dispositivos; Emitir Parecer Técnico às solicitações sobre questões da legislação sanitária vigente; Responder aos Ofícios, solicitações e questionamentos da Promotoria, Órgãos de Classe, Conselhos de Saúde e Usuários concernentes às atividades de vigilância sanitária; Participar das ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial; Participar da coleta, análise de dados, construção de indicadores de saúde e análise do perfil morbimortalidade; Em cooperação com engenheiro ou arquiteto, e equipe multiprofissional, analisar projetos arquitetônicos de estabelecimentos de interesse à saúde; Programar, orientar, supervisionar, coordenar, executar ações na área de Vigilância Epidemiológica; Programar, orientar, supervisionar, coordenar, executar ações na área de Vigilância Epidemiológica; Programar, orientar, supervisionar, coordenar, executar ações na área de Vigilância Ambiental; Programar, orientar, supervisionar, coordenar, executar ações na área de Vigilância das condições de trabalho (saúde do trabalhador).

#### **FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**

**Descrição:** Investigar denúncias; Solicitar documentação ao fiscalizado; Acionar órgãos técnicos competentes; Coletar dados e informações técnicas; Acompanhar o desembargo de obras e atividade; Participar de operações especiais (blitz); Intimar, notificar, advertir e multar infratores; Apreender equipamentos/ instrumentos/ materiais / produtos irregulares; Interditar estabelecimentos e atividades; Embargar obras; Aplicar auto de demolição; Analisar projetos, processo de licenciamento; Elaborar relatórios técnicos, laudos técnicos, exigências técnicas e pareceres técnicos; Analisar recursos de autuação; Controlar fluxo de documentação e prazo; Solicitar apoio da polícia quando necessário; Executar outras atividades correlatas as já descritas.

#### **FISIOTERAPEUTA**

**Descrição:** Avaliar e reavaliar o estado de saúde de pacientes, realizando testes para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções, utilizando-se de meios físicos especiais para reduzir ao mínimo as consequências das doenças; Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos pacientes; Ensinar exercícios corretivos, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea.; Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério; Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga da agressividade e estimular a sociabilidade; Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar e de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas; Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos. Participar de equipe multiprofissional no planejamento e estudos de casos para a adequação e promoção do indivíduo; Orientar e supervisionar alunos em trabalhos técnicos e práticos; Executar outras tarefas correlatas.

#### **FONOAUDIÓLOGO**

**Descrição:** Eleger procedimentos terapêuticos; Habilitar sistema auditivo; Tratar distúrbios vocais; Tratar alterações da fala; Tratar alterações de linguagem oral, leitura e escrita; Tratar alterações de linguagem oral, leitura e escrita  
Tratar alterações de fluência; Tratar alterações das funções orofaciais; Eleger procedimentos terapêuticos; Habilitar sistema auditivo; Desenvolver habilidades auditivas; Tratar distúrbios vocais; Tratar alterações da fala; Tratar alterações de linguagem oral, leitura e escrita; Tratar alterações de fluência; Tratar alterações das funções orofaciais; Definir indicadores de evolução do tratamento/ação; Avaliar resultados do tratamento; Acompanhar evolução clínica; Realizar anamnese; Detectar expectativas de pacientes; Eleger instrumentos para avaliação; Aplicar testes e provas; Avaliar desenvolvimento neuropsicomotor; Avaliar fala; Avaliar funções orofaciais; Avaliar linguagem oral, leitura e escrita; Avaliar voz; Avaliar Avaliar deglutição postura corporal; Avaliar impacto da disfunção na qualidade de vida; Avaliar aspectos socioculturais e ambientais; Avaliar condições para o desempenho socio-ocupacional; Encaminhar pacientes e clientes a outros profissionais; Analisar resultados da avaliação fonoaudiológica; Analisar avaliações clínicas de outros profissionais; Realizar exames complementares; Analisar exames; Solicitar exames complementares; Levantar hipóteses diagnósticas; Estabelecer plano terapêutico; Estabelecer prognóstico; Dar devolutiva da avaliação; Participar de diagnóstico interdisciplinar; Prescrever terapêutica; Preparar material terapêutico; Aplicar procedimentos para aperfeiçoamento da voz; Aplicar procedimentos para aperfeiçoamento das habilidades comunicativas; Aplicar procedimentos para aperfeiçoamento da linguagem oral, leitura e escrita; Estabelecer parâmetros de alta; Estabelecer critérios de elegibilidade; Explicar procedimentos e rotinas; Demonstrar procedimentos e técnicas; Orientar condutas terapêuticas; Verificar a compreensão da orientação.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

### **MÃE SOCIAL**

**Descrição:** Cuidado de pessoas (crianças, jovens e adolescentes): Informar-se sobre criança, jovens e adolescentes; Cuidar da aparência e higiene pessoal; Observar os horários das atividades diárias de criança, jovens e adolescentes; Ajudar as crianças, jovens e adolescentes no banho, alimentação, no andar e nas necessidades fisiológicas; Estar atento às ações de criança, jovens e adolescentes aos pais ou responsáveis; Relatar o dia-a-dia das crianças, jovens e adolescentes; Educar a criança e o adolescente nos deveres da casa e serviços comunitários; Manter o lazer e a recreação no dia-a-dia; Desestimular a agressividade de criança, jovens e adolescentes; Cuidar da alimentação de criança, jovens e adolescentes; Cuidados com a saúde; Cuidar do ambiente domiciliar e institucional.

### **MECÂNICO**

**Descrição:** Realizar a desmontagem de peças de máquinas e veículos leves e pesado, utilizando materiais, instrumentos e equipamentos próprios, inspecionando-o, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento do mesmo; Efetuar o desmonte, a limpeza e a montagem do motor, peças de transmissão, diferencial e outras partes, seguindo técnicas apropriadas; Proceder distribuição, ajuste ou retificação de peças do motor, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle e outros equipamentos, para assegurar-lhes seu bom funcionamento; Executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial dos sistemas mecânicos do veículo, utilizando ferramentas apropriadas, para recondiçioná-lo e assegurar seu funcionamento; Testar o veículo, uma vez reparado, dirigindo-o para comprovar o resultado da tarefa realizada; Regular motores, carburadores, distribuição e outros componentes de máquinas e veículos; Montar peças e equipamentos de máquinas e veículos, primando pela qualidade do acabamento; Executar outras atividades correlatas.

### **MÉDICO (TODOS)**

**Descrição:** Fazer anamnese, exame físico e seguimento dos pacientes; Estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica; Solicitar exames complementares e/ou pedidos de consulta; Determinar por escrito a prescrição de drogas e cuidados especiais; Preencher e assinar formulários de internação, alta, cirurgia e óbito; Participar na execução dos programas de atendimento, ensino e pesquisa médica e da equipe multiprofissional; Dar orientação e acompanhamento aos acadêmicos dos cursos da área de saúde; Participar da avaliação da qualidade da assistência médica prestada ao paciente, com os demais profissionais de saúde no programa de melhoria da assistência global; Atender a todo e qualquer paciente, independente de horário e local, cumprindo integralmente os compromissos e juramentos da profissão de médico. Cumprir normas e regulamentos do Hospital e Secretaria Municipal de Saúde; Participar de reuniões administrativas e científicas do corpo clínico; Realizar procedimentos específicos de diagnóstico e tratamento pertinentes a sua área de atuação e sua especialidade; Participar de Junta Médica oficial para avaliação de servidores municipais; Executar outras tarefas correlatas.

### **MÉDICO VETERINÁRIO**

**Descrição:** Planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens e/ou famílias de animais; Desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária; Promover o melhoramento das espécies animais e fixar caracteres adequados às atividades da entidade; Orientar os técnicos laboratoriais quanto a coleta, análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica e imunológica; Realizar exames clínicos e diagnósticos fazendo uso de coleta de material, sacrifício animal, necropsia e exames de laboratório; Prescrever e efetuar tratamento dos animais e promover a profilaxia; Efetuar controle epidemiológico dos animais e de zoonoses; Executar outras tarefas correlatas.

### **MOTORISTA II**

**Descrição:** Vistoriar o veículo certificando-se de suas condições de funcionamento; Informar defeitos do veículo, preenchendo ficha específica no almoxarifado, para ser encaminhada ao chefe de manutenção; Dirigir o veículo, observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-lo aos locais indicados; Portar os documentos do veículo e zelar pela sua conservação; Controlar a carga e descarga do material transportado orientando sua arrumação no veículo para evitar acidentes; Recolher o veículo após jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem da prefeitura; Executar outras tarefas correlatas as acima descritas.

### **NUTRICIONISTA**

**Descrição:** Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos, para oferecer alimentos com composição equilibrada de nutrientes; Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para zelar pela qualidade da refeição; Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento; Promover o conforto e a segurança do ambiente do trabalho, dando orientações a respeito, para prevenir acidentes; Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente, para garantir a disponibilidade de componentes para o preparo dos alimentos; Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética; Prestar assistência, educação nutricional à coletividade ou indivíduos sadios ou enfermos, em instituições públicas e privadas em consultório de nutrição e dietética; Elaborar e divulgar informes técnico-científicos; Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta; Atuar junto a comissão de infecção hospitalar no controle microbiológico das fórmulas preparadas; Calcular e orientar preparo, cocção e distribuição das fórmulas para alimentação infantil e fórmulas enterais de acordo com prescrição médica; Emitir parecer técnico na aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos; Analisar e emitir relatório diário, mensal e anual das refeições servidas, consumo e custo de gêneros, orientações dietoterápicas individuais; Atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica. Elaborar escalas de serviço, férias, faltas, folgas e substituições. Executar outras tarefas correlatas.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

### **ODONTÓLOGO II**

**Descrição:** Realizar atividades de natureza técnica, relacionadas à assistência odontológica, preventiva e corretiva, envolvendo tarefas de diagnóstico e tratamento das afecções bucais; Atuar em campanhas e programas de saúde bucal, visando à educação e prevenção de enfermidades odontológicas; Efetuar perícias odontológicas e diagnósticos; Prescrever e administrar medicamentos específicos; Atender os pacientes, estabelecendo o diagnóstico e o tratamento adequado; Examinar o paciente, utilizando os instrumentos adequados; Fazer encaminhamento de pacientes a especialistas, quando julgar necessário; Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos, quando necessário; Manter registros sobre os pacientes; Atender urgências; Orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos à sua área de competência; Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; Comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; Participar de projetos de treinamento e programas educativos; Cumprir e fazer cumprir as normas do Município; Propor normas e rotinas relativas à sua área de competência; Manter atualizados os registros das ações de sua competência; Fazer pedidos de material e equipamentos necessários à sua área de competência; Fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas pelo Município; Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

**Descrição:** Operar máquinas providas de pá mecânica ou caçamba, acionando os comandos necessários para escavar e mover terras, pedras, areia, cascalho e materiais similares; Operar máquinas de abrir canais de drenagem, acionando os comandos necessários; Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, acionando comandos para executar obras na construção civil, estradas e pistas; Operar máquinas providas de rolos compressores acionando comando para compactar e aplainar os materiais utilizados nas construções de estradas; Operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume; Informar defeitos ou reparos a serem efetuados na máquina, preenchendo ficha específica no almoxarifado para ser entregue ao chefe de manutenção; Executar outras tarefas correlatas a critério do diretor do departamento.

### **ORIENTADOR SOCIAL**

**Descrição:** Realizar planejamento e desenvolvimento das atividades dos programas sociais; Realizar mediação dos processos grupais de serviços socioeducativos dos programas sociais sob a orientação de profissional de nível superior; Participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo dos programas sociais, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução dos serviços socioeducativos dos programas sociais; Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades ministradas por outros profissionais e desenvolver oficinas culturais, esportivas e de lazer dos programas sociais; Participar de reuniões com famílias dos programas sociais e de capacitação; Mediar processos coletivos de elaboração, execução e avaliação de plano de atuação social e de projetos de ação coletiva; Desempenhar outras atividades compatíveis com a função e determinadas pela proteção social básica, proteção especial, ou a chefia imediata.

### **PEDREIRO**

**Descrição:** Verificar as características da obra examinando plantas e especificações técnicas para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades apropriadas, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento das pedras ou tijolos; Assentar tijolos, ladrilhos ou pedras e materiais afins; Verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho; Construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e para outros fins; Zelar pela conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados; Realizar tarefas próprias da elaboração de pré-fabricados de concreto armado, moldando peças diversas para obter vigas, potes, placas de revestimentos e outros elementos necessários para execução de obras diversas; Auxiliar eventualmente na carga e descarga de materiais; Executar outras tarefas correlatas.

### **PROFESSOR**

**Descrição:** Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar; Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participa do planejamento geral da escola; Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino; Participa da escolha do livro didático; Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos; Acompanha e orienta estagiários; Zela pela integridade física e moral do aluno; Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Participa na elaboração de projetos pedagógicos; Participa de reuniões interdisciplinares; Confecciona material didático; Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; Seleciona, apresenta e revisa conteúdos; Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular; Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho; Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa; Participa do conselho de classe; Prepara o aluno para o exercício da cidadania; Incentiva o gosto pela leitura; Desenvolve a autoestima do aluno; Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola; Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino; Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem; Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino; Participa da gestão democrática da unidade escolar; Executa outras atividades correlatas.

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

**Descrição:** Planeja e operacionaliza o processo ensino-aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar; Desenvolve todas as atividades de higiene das crianças, na relação de educar/cuidar; Pesquisa e propõe práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela majoritária da escola pública; Participa das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação; Participa com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais, de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas; Mantém-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores; Participa da elaboração do projeto pedagógico da escola; Divulga as experiências educacionais realizadas; Indica material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares; Participa de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado; Cumpre e faz cumprir o horário e o calendário escolar; Avalia o trabalho do aluno, de acordo com o proposto nas diretrizes pedagógicas; Colabora com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade; Desincumbe-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

#### **PSICÓLOGO**

**Descrição:** Proceder à formulação de hipóteses e a sua comprovação, observando a realidade e efetivando experiências de laboratório, de campo e de outras naturezas, para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de desenvolvimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal; Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica intra-psíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico; Promover o tratamento de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e de grupo, atuando para favorecer um amplo desenvolvimento psicossocial; Elaborar e aplicar técnicas de exame psicológico, utilizando seu conhecimento e práticas metodológicas específicas, para conhecimento das condições de desenvolvimento, da personalidade, dos processos intra-psíquicos e das relações interpessoais, efetuando, recomendando e encaminhando o atendimento adequado; Organizar, aplicar e avaliar testes psicotécnicos para candidatos à obtenção da Carteira Nacional de Habilitação e testes vocacionais; Efetuar aconselhamento e encaminhamento dos considerados inaptos na avaliação, aos profissionais e Instituições competentes; Elaborar estudos e projetos nas áreas de recrutamento, seleção, treinamento e avaliação de desempenho quando solicitado; Executar outras tarefas correlatas.

#### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM A**

**Descrição:** Realizar trabalhos dentro dos setores a que forem determinados, conforme determinação do enfermeiro; Preparar e esterilizar material instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrições, para permitir a realização de exames, tratamentos, pequenas intervenções cirúrgicas e atendimento obstétrico; Aplicar injeções intramusculares e endovenosas conforme determinações médicas para tratamento de pacientes, orientando-os sobre reações físicas que poderão ocorrer. Prestar atendimento domiciliares, conforme solicitações e sob ordens da chefia imediata; Fazer coletas de materiais para exames de laboratórios; Executar tarefas correlatas ao cargo e a critério do seu chefe imediato. Realizar atividades de Enfermagem em geral, em especial a pacientes de maior risco e com cuidados mais complexos; Auxiliar o enfermeiro no planejamento e organização das atividades de Enfermagem, a nível preventivo e curativo; Executar outras tarefas correlatas ao cargo, de acordo com superior hierárquico.

#### **TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL**

**Descrição:** Participar do treinamento de atendente de consultório dentário; Colaborar no levantamento e estudos epidemiológicos como coordenador e anotador; Colaborar nos programas educativos de saúde bucal; Educar e orientar pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; Fazer a demonstração de técnicas de escovação; Responder sobre a administração dos consultórios; Supervisionar, sob delegação, o trabalho dos atendentes de consultório dentário; Fazer a tomada e revelação de radiografias intra-orais; Realizar teste de vitalidade pulpar; Realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais; Executar a aplicação de substâncias restauradoras; Polir restaurações, vedando-se a escultura; Proceder a limpeza e a antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos; Remover suturas; Confeccionar modelos em gesso; Preparar moldeiras; Executar outras tarefas correlatas, sob supervisão do Odontólogo.

#### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

**Descrição:** Detectar e Identificar problemas com os equipamentos, testando-os, pesquisando e estudando soluções e simulando alterações a fim de assegurar a normalidade dos trabalhos em todas as áreas da empresa; Homologar, instalar e testar os equipamentos adquiridos pela prefeitura controlando o termo de garantia e documentação dos mesmos; Atender os usuários, prestando suporte técnico, subsidiando-os de informações pertinentes a equipamentos e rede de teleinformática, registrando e definindo prioridades no atendimento a reclamações, providenciando a manutenção e orientando nas soluções e/ou consultas quando necessário a fim de restabelecer a normalidade dos serviços; Identificar problemas na rede de teleinformática, detectando os defeitos corrigindo-os quando necessário; confeccionar cabos, extensões e outros condutores, com base nos manuais de instruções, criando meios facilitadores de utilização do equipamento; Realizar controle de assistência técnica e manutenção em relatórios informatizados para subsidiar a gerência de manutenção de informações do andamento dos serviços; Providenciar o rodízio dos equipamentos, procurando evitar ociosidades e otimizando a utilização, de acordo com as necessidades dos usuários; Executar outras atividades correlatas que lhe sejam cometidas.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

**TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

**Descrição:** Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando política de prevenção; Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da Instituição e determinar fatores de riscos e de acidentes; Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações, verificando sua observância, para prevenir acidentes; Inspeccionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção; Elaborar relatórios de inspeção qualitativas e quantitativas, conforme o caso; Registrar em documento próprio a ocorrência do acidente de trabalho; Manter contato junto aos serviços médico e social da Instituição para o atendimento necessário aos acidentes; Investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor as providências cabíveis; Elaborar relatórios técnicos, periciais e de estatísticas de acidentes; Orientar os funcionários da Instituição no que se refere à observância das normas de segurança; Promover e ministrar treinamentos sobre segurança e qualidade de vida no trabalho; Promover campanhas e coordenar publicação de material educativo sobre segurança e medicina do trabalho; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar de reuniões de trabalho relativas à sua área de atuação; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício de função.

**TERAPEUTA OCUPACIONAL**

**Descrição:** Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências; Eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação; Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação; Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução; Planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas; Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares; Promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos; Utilizar recursos de informática; e Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**TRATORISTA**

**Descrição:** Dirigir tratores providos ou não de implementos, transportando materiais ou cargas, observando as normas do Código Nacional de Trânsito; Realizar o registro de saídas e chegadas do trator, registrando em ficha própria os horários, itinerário percorrido, para fins de controle; Verificar as condições de uso do trator, com relação a combustível, água, bateria, pneus e outros, solicitando as medidas necessárias, para o seu perfeito funcionamento; Zelar pela conservação do trator, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos; Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com reparos e limpeza do veículo; Elaborar periodicamente mapas, demonstrando a utilização do trator, especificando em formulário próprio as horas trabalhadas, usuários, percursos e outros dados; Executar outras atividades correlatas.

**VIGIA**

**Descrição:** Zelar pela segurança patrimonial; Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis municipais; Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata; Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente; Vistoriar rotineiramente a parte externa dos órgãos municipais e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas; Realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências dos órgãos municipais, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários; Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação, ou que lhe sejam cometidas.



**ESTADO DO PARANÁ  
MUNICÍPIO DE QUITANDINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

**ANEXO II  
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

**Atenção!**

- a) Em todas as provas, quando da citação de legislação, ainda que não mencionadas, devem ser consideradas as alterações da legislação com entrada em vigor até a data do início das inscrições. Ainda, considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.
- b) Na Prova de Português será exigida a norma ortográfica atualmente em vigor.

**Para os cargos das TABELAS A e B - ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO II (todos), MÉDICO III, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO II, PSICÓLOGO e TERAPEUTA OCUPACIONAL.**

**PORTUGUÊS - Comum a todos**

**Conteúdos:**

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; nexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês. 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem.

**INFORMÁTICA - Comum a todos**

**Conteúdos:**

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 7. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2007, Excel 2007, Outlook 2007 e PowerPoint 2007 e suas respectivas versões posteriores. 7) Noções de segurança para Internet. 8) Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 8 e Mozilla Firefox 14 e suas respectivas versões posteriores). 9) Configuração e utilização de Impressoras.

**Referências Bibliográficas:**

- CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet.** Disponível em <<http://cartilha.cert.br/>>.
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line:** Windows 7, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e PowerPoint.
- MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos listados.

**MATEMÁTICA - Somente para o cargo de ENGENHEIRO CIVIL**

**Conteúdos:**

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. 5) Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. 6) Matriz, determinante e sistemas lineares. 7) Análise Combinatória. 8) Probabilidade. 9) Estatística. 10) Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo, descontos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Matemática Financeira: Juros simples e compostos: cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante. taxas de juros, desconto bancário simples: taxa de desconto, cálculo do valor do desconto e cálculo do valor descontado (valor presente). 12) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. 13) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume. 14) Geometria Analítica: ponto, reta e circunferência. 15) Cônicas: elipse, hipérbole, parábola. 16) Cálculo diferencial e integral de funções de uma variável: limite, derivada e integral. Cálculo e aplicações. 17) Raciocínio lógico. 18) Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

**ASSISTENTE SOCIAL**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

**Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

**Legislação e Saúde Pública:** 1) Políticas sociais públicas; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Vigilância e prioridades em saúde. 2) Direitos dos usuários da saúde. 3) Ética Profissional. 4) Legislação. **Serviço Social:** 1) Política Nacional de Assistência Social. 2) Norma Operacional do Sistema Único da Assistência Social. 3) Controle Social. 4) Proteção Social Básica. 5) Proteção Social Especial. 6) Benefícios Assistenciais. 7) Objetivos das Assistência Social. 8) Serviços de



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

Acolhimento. 9) Entidades de Assistência Social. 10) Violência. 11) Família. 12) Dialética. 13) Mediação. 14) Serviço Social. 15) Assistência Social. 16) Direitos. 17) Participação. 18) Saúde. 19) Sistemas Público e Privado. 20) Seguridade Social. 21) Políticas Públicas. 22) Gestão Social. 23) Estudo Social. 24) Laudos Periciais. 25) Questão Social. 26) Estado. 27) Sociedade Civil. 28) Espaço Institucional e Profissional. 29) Dialética e Trabalho Social. 30) Ética. 31) Projeto ético-político do Serviço Social. 32) Globalização. 33) Saúde mental. 34) Interdisciplinaridade. 35) Trabalho. 36) Grupos. 37) Redes. 38) Cidadania. 39) Controle Social. 40) Vida Social. 41) Seguridade Social. 42) Planejamento, gestão e execução de políticas, programas, projetos e serviços sociais.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Decreto nº 3.298**, de 20 de dezembro de 1999 e alterações. Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.662**, de 07 de junho de 1993 e alterações - Lei de Regulamentação da Profissão do Assistente Social.
- BRASIL. **Lei nº 8.742**, de 07 de dezembro de 1993 e alterações - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS).
- BRASIL. **Lei nº 8.842**, de 4 de janeiro de 1994 e alterações. Dispõe sobre a política nacional do idoso, cria o Conselho Nacional do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.741**, de 1º de outubro de 2003 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 11.340**, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.594**, de 18 de janeiro de 2012. Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase), regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional.
- BRASIL. **Portaria nº 154**, de 24 de janeiro de 2008. Cria os Núcleos de Apoio à Saúde da Família - NASF.
- **Código de Ética Profissional.**
- QUITANDINHA. **Lei Orgânica do Município e emendas.**
- QUITANDINHA. **Lei Municipal nº 419**, de 10 de fevereiro de 1998 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- Norma Operacional do Sistema Único da Assistência Social (NOB/SUAS 2012).
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Política Nacional de Assistência Social**. 2004.
- ACOSTA, Ana Rojas; VITALE, Maria Amalia Faller. **Família: redes, laços e políticas públicas**. Cortez Editora.
- BAPTISTA, M. V. **Planejamento Social: Intencionalidade e instrumentação**. Veras Editora.
- BISNETO, J. A. **Serviço Social e Saúde Mental: Uma análise institucional da prática**. Cortez.
- BONETTI D. A., SILVA V. M., SALES M. A., GONELLI V. M. M. (orgs.). **Serviço Social e Ética: convite a um nova práxis**. Cortez.
- CARDOSO, M. de F. M. **Reflexões Sobre Instrumentais em Serviço Social: Observação Sensível, Entrevista, Relatório, Visitas E Teorias De Base no Processo de Intervenção Social**. LCTE Editora.
- CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL - CFESS (org.). **O Estudo Social em Perícias, Laudos e Pareceres Técnicos: contribuição ao debate no Judiciário, Penitenciário e na Previdência Social**. Cortez.
- COUTO, B. R. **O Direito Social e a Assistência Social na Sociedade Brasileira: uma equação possível?** Cortez.
- FALEIROS, V. de P. **Estratégias em Serviço Social**. Editora Cortez.
- FALEIROS, V. de P. **Saber Profissional e Poder Institucional**. Cortez.
- FORTI, Valéria; GUERRA, Yolanda. **Direitos Humanos e Serviço Social - Polêmicas, debates e Embates**. Editora Lumen Juris.
- FORTI, Valéria; GUERRA, Yolanda. **Serviço Social - Temas, textos e contextos- Coletânea Nova de serviço Social**. Editora Lumen Juris.
- GUERRA Y. **A Instrumentalidade em Serviço Social**. Cortez.
- IAMAMOTO, M. V. **O Serviço Social na Contemporaneidade: Trabalho e formação profissional**. Cortez.
- LOPES, M. H. C. **O Tempo do SUAS**. In: Revista Serviço Social e Sociedade nº 87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- MAGALHÃES, S. M. **Avaliação e Linguagem: relatórios, laudos e pareceres**. Veras Editora.
- MENICUCCI, T. M. G. **Política de saúde no Brasil: entraves para universalização e igualdade da assistência no contexto de um sistema dual**. In: Revista Serviço Social e Sociedade nº 87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- MOTA, A. E. **O Mito da Assistência Social: Ensaios sobre Estado, Política e Sociedade**. Ed ampl. Cortez.
- PONTES, R. N. **Mediação e Serviço Social: Um estudo preliminar sobre a categoria teórica e sua apropriação pelo Serviço Social**. Cortez.
- SALES, M. A.; MATOS, M. C.; LEAL, M. C. **Política Social, Família e Juventude - Uma questão de direitos**. Cortez.
- SANICOLA, L. **As Dinâmicas de Rede e o Trabalho Social**. Veras Editora.
- SARMENTO, H.B. de M. **Serviço Social - Questões Contemporâneas**. Editora UFSC.
- TURCK, M. da G. G. **Rede Interna e Rede Social: O Desafio Permanente na Teia das Relações Sociais**. Tomo editorial.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

- VASCONCELOS, A. M. de. **A prática do Serviço Social: Cotidiano, formação e alternativas na área da saúde.** Cortez.
  - VOLPI, Mario. **Adolescente e o ato infracional.** Cortez Editora.
  - YAZBEK, Maria Carmelita. **Classes subalternas e assistência social.** Editora Cortez.
- 

## **ENFERMEIRO**

### **Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

### **Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

### **Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

**Legislação e Saúde Pública:** 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. 4) Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 5) Imunizações, imunologia e vacinas. 6) Epidemiologia. 7) Prevenção e Combate a Doenças. 8) Direitos dos usuários da saúde. 9) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 10) Ética Profissional. 11) Legislação. **Enfermagem:** 1) Biossegurança. 2) Fundamentos de Enfermagem. 3) Enfermagem Clínica. 4) Enfermagem Materno-Infantil. 5) Enfermagem médico-cirúrgica. 6) Enfermagem e Saúde Mental. 7) Administração de medicamentos. 8) Nutrição e Dietética. 9) Administração em Enfermagem. 10) Diagnóstico e Cuidado de Enfermagem. 11) Assistência de enfermagem à criança, ao adulto e ao idoso. 12) Promoção, recuperação e reabilitação da saúde. 13) Necessidades bio-psico-sociais do indivíduo nas diferentes faixas etárias. 14) Bases fisiológicas para a prática de enfermagem. 15) Segurança do Paciente. 16) Sinais Vitais. 17) Avaliação de Saúde, Anamnese e Exame Físico. 18) Enfermagem em saúde pública. 19) Prevenção e controle de infecções. 20) Assistência de enfermagem ao paciente crítico. 21) Enfermagem de emergências. 22) Processo de enfermagem.

### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
  - BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
  - BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
  - BRASIL. **Portaria nº 1.271**, de 6 de junho de 2014. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.
  - QUITANDINHA. **Lei Orgânica do Município e emendas.**
  - QUITANDINHA. **Lei Municipal nº 419**, de 10 de fevereiro de 1998 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
  - **Código de Ética Profissional.**
  - Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
  - BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
  - BARROS, Alba Lucia Bottura Leite de, et al. **Anamnese e Exame Físico: avaliação diagnóstica de enfermagem no adulto.** Artmed.
  - BOWDEN, Vicky R. **Procedimentos de Enfermagem Pediátrica.** Guanabara Koogan.
  - CALIL, A. M.; PARANHOS, W. Y. **O Enfermeiro e as Situações de Emergência.** Atheneu.
  - CINTRA, E. A. **Assistência de Enfermagem ao Paciente Gravemente Enfermo.** Atheneu.
  - DOCHTERMAN, Joanne McCloskey. **Classificação das Intervenções de Enfermagem: NIC** Artmed.
  - ELIOPOULOS, Charlotte. **Enfermagem Gerontológica.** Artmed.
  - JACKSON, Marilynn. **Guia de Bolso de Enfermagem Clínica.** Artmed.
  - KNODEL, Linda J.. **Administração em Enfermagem.** McGrawGrill.
  - KURCGANT, Paulina. **Gerenciamento em Enfermagem.** Guanabara Koogan.
  - MALAGUTTI, William. **Cuidados de Enfermagem em Geriatria.** Rubio.
  - MALAGUTTI, William. **Imunização, Imunologia e Vacinas.** Rubio.
  - MARQUIS B. L.; HUSTON, C. J. **Administração e Liderança em Enfermagem.** Artmed.
  - NETTINA, Sandra M. **Prática de Enfermagem.** Guanabara Koogan.
  - POTTER, Patricia A.; PERRY, Anne Griffin. **Fundamentos de Enfermagem.** Elsevier.
  - ROTHROCK, J. C. A. **Cuidados de Enfermagem ao Paciente Cirúrgico.** Elsevier.
  - SMELTZER, S. C.; BARE, B. G. **Brunner e Suddarth: tratado de enfermagem médico-cirúrgica.** Todos os volumes. Guanabara Koogan.
  - SMITH-TEMPLE, J. **Guia para Procedimentos de Enfermagem.** Artmed.
  - STUART, G. W. **Enfermagem Psiquiátrica: princípios e práticas.** Artmed.
  - TANNURE, M. C. **SAE: Sistematização da Assistência de Enfermagem: guia prático.** Guanabara Koogan.
  - TAYLOR, Carol. **Fundamentos de enfermagem: a arte e a ciência do cuidado de enfermagem.** Artmed.
  - TIMBY, Barbara Kuhn. **Conceitos e Habilidades Fundamentais no Atendimento de Enfermagem.** Artmed.
-



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

**ENGENHEIRO CIVIL**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

**Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

**1) Estruturas de madeira:** propriedades; madeiras para construção civil; dimensionamento de peças tracionadas, comprimidas e fletidas; treliças. **2) Estruturas de aço:** propriedades; dimensionamento à tração, compressão, flexão e a esforços combinados; ligações; treliças. **3) Estruturas de concreto armado:** comportamento mecânico e reológico do concreto; determinação da resistência característica do concreto; aço para concreto armado; características mecânicas do aço; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; dimensionamento de seções retangulares e T aos esforços de (cisalhamento, flexão e compressão); noções sobre dimensionamento de lajes retangulares em concreto armado e pré-moldadas e pilares. **4) Resistência dos materiais:** análise de tensões e deformações; flexão; cisalhamento; flambagem; elementos da mecânica vetorial (momentos de inércia e centróides de áreas); tensões principais; teoria da elasticidade. **5) Análise estrutural:** esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor; apoio e vínculos; estruturas isostáticas, hiperestáticas e hipostáticas; deformações e deslocamentos em estruturas linhas de influência, efeitos térmicos. **6) Mecânica dos solos e fundações:** origem e formação; índices físicos; caracterização; pressões e deformações; resistência ao cisalhamento; compactação; hidráulica nos solos; compressibilidade; adensamento; estimativa de recalques; prospecção geotécnica; empuxo de terra e influência da água; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes, aterros cortinas de contenção e barragens; tipos de fundações; capacidade de carga de fundações; estabilidade das fundações superficiais e profundas. **7) Drenagem urbana e Hidrologia:** ciclo hidrológico; inundações; precipitação; microdrenagem; escoamento superficial; obras de macrodrenagem; vazão máxima e hidrograma de projeto; controle de inundações; séries históricas, fundamentos de hidrologia estatística. **8) Saneamento:** aspectos epidemiológicos; tratamento de água: características da água, balanço de massa, conceitos de tratamento convencional (coagulação, floculação, sedimentação, filtração, desinfecção, fluoração); tratamento e lançamento de efluentes: conceitos básicos de: saneamento e poluição das águas, caracterização dos esgotos, níveis, processos e sistemas de tratamento, princípios de sedimentação, remoção de sólidos sedimentáveis, digestão anaeróbia, remoção de umidade do lodo, fossas sépticas, lodos ativados, aeração prolongada, filtros biológicos, lagoas de estabilização, legislação ambiental e impacto do lançamento de efluentes nos corpos receptores, estudos e concepção de projeto; resíduos sólidos: resíduos sólidos domésticos, de saúde e industriais: conceitos, caracterização, aspectos ambientais e epidemiológicos, geração, métodos de disposição final, tratamento, compostagem e vermicompostagem. **9) Projeto e execução de obras civis:** topografia e terraplenagem: locação de obra, sondagens, instalações provisórias; canteiro de obras: proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas; fundações; escavações; escoramentos; estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria simples e estrutural; estruturas pré-fabricadas; controle tecnológico; argamassas; instalações prediais; alvenarias e revestimentos; esquadrias e vidros; coberturas; pisos e pavimentação; impermeabilização; segurança e higiene do trabalho; ensaios de recebimento da obra; desenho técnico; pintura. **10) Mecânica dos fluidos e hidráulica:** propriedades dos fluidos; estática dos fluidos; equação de Bernoulli - aplicações; escoamento em condutos forçados e superfície livre. **11) Redes hidráulicas:** Instalações hidráulicas prediais; redes de distribuição de água e esgoto. **12) Normas técnicas - NBRs.** **13) Legislação.** **14) Conhecimentos gerais em AutoCAD versão 2010 e posteriores:** conceitos, referências, configurações e utilitários. **15) Ética Profissional.**

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Do Meio Ambiente - Art. 225).
- QUITANDINHA. **Lei Orgânica do Município e emendas.**
- QUITANDINHA. **Lei Municipal nº 419**, de 10 de fevereiro de 1998 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- QUITANDINHA. **Lei Municipal nº 702**, de 07 de dezembro de 2007. Código de Obras e Posturas do Município.
- **Código de Ética Profissional.**
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 5.626:** Instalação Predial de Água Fria.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6.118:** Projeto e execução de estruturas em concreto armado.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 7.198:** Projeto e Execução de Instalações Prediais de Água Quente.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 8.160:** Sistemas Prediais de Esgoto Sanitário - Projeto e Execução.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.050:** Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbano.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.077:** Saídas de emergência em edifícios.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10.844:** Instalações prediais de águas pluviais.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12.693:** Sistemas de proteção por extintores de incêndio.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12.722:** Discriminação de serviços para construção de edifícios.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13.434-1:** Sinalização de segurança contra incêndio e pânico - Princípios de projeto.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13.531:** Elaboração de projetos de edificações - Atividades técnicas.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14.653:** Avaliação de bens - procedimentos gerais e imóveis urbanos.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

- AUTOCAD. **Ajuda do AutoCAD** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa).
- BAUER, L. A. F. (Coord.). **Materiais de construção**. LTC.
- BALDAM, Roquemar; OLIVEIRA, Adriano de; COSTA, Lorenzo. **AUTOCAD 2010** - Utilizando Totalmente. Editora Érica.
- BIDONE, F. R. A.; POVINELLI, J. **Conceitos básicos de resíduos sólidos**. EESC/USP (Escola de Engenharia da USP).
- CAMPOS, M. H. C. B.; MARCHETTI, O. **Concreto Armado**: eu te amo. - Volumes 1 e 2. Editora Blucher.
- CAPUTO, H.P. **Mecânica dos solos e suas aplicações**. Livros Técnicos e Científicos. Vol. 1 e 2.
- CREDER, H. **Instalações Elétricas**. LTC.
- IMHOFF, K. K. R. **Manual de tratamento de águas residuárias**. Edgard Blücher.
- LIMMER, C. **Planejamento, Orçamentação e Controle de Projetos e Obras**. LTC.
- NETTO, J. M. A.; FERNADEZ Y F. M.; ARAÚJO, R.; ITO, A. E. **Manual de hidráulica**. Edgard Blücher.
- NISKIER, J.; MACINTYRE. A. J. **Instalações Elétricas**. LTC.
- PINTO. C. S. **Curso Básico de Mecânica dos Solos**. Editora Oficina de Textos.
- RICHTER, C. A.; NETTO, J. M. **Tratamento de água**. Edgard Blücher.
- SPERLING. M. V. **Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos**. V1. Editora UFMG.
- TIMOSHENKO, S. P.; GERE, J. M. **Mecânica dos sólidos**. Livros Técnicos e Científicos.
- TUCCI, C. E. M. - **Hidrologia: Ciência e Aplicação**, Porto Alegre. Editora da Universidade - ABRH - EPUSP.
- TUCCI, C. E. M.; PORTO, R. L.; BARROS, M. T. **Drenagem Urbana**. Universidade, UFRGS. Coleção ABRH de Recursos Hídricos 5.
- TUCCI, C. E. M. **Hidrologia: Ciência e Aplicação**, Porto Alegre. Editora da Universidade - ABRH - EPUSP.
- VELOSO, D. A.; LOPES, F. R. **Fundações**. Coppe.
- WALTER, P.; MICHELE P. **Estruturas de aço dimensionamento Prático**. Livros Técnicos e Científicos.
- YAZIGI, W. **A técnica de edificar**. PINI - SINDUSCON/SP.

## **FARMACÊUTICO**

### **Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

### **Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

### **Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

**Legislação e Saúde Pública:** 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 3) Imunizações. 4) Direitos dos usuários da saúde. 5) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 6) RENAME. 7) Assistência Farmacêutica. 8) Ética Profissional. 7) Legislação Farmacêutica. 8) Legislação. **Farmácia:** COMERCIAL: 1) Assistência farmacêutica, Regulamento de Boas Práticas em Farmácia. 2) Atribuições do profissional farmacêutico, responsabilidade técnica. 3) Manipulação medicamentosa. 4) Farmacologia. 5) Sedativos. 6) Hipnóticos. 7) Psicostimulantes. 8) Sedativos ansiolíticos. 9) Antipsicóticos. 10) Antidepressivos. 11) Anti-Histamínicos. 12) Vasoconstritores. 13) Vasodilatadores. 14) Antiácidos. 15) Digestivos. 16) Antitussígenos. 17) Expectorantes. 18) Antilipêmicos. 19) Antidiabéticos. 20) Diuréticos. 21) Antiinflamatórios locais. 22) Antiparasitários. 23) Antifúngicos. 24) Antimicrobianos. 25) Antiepilepticos. 26) Corticosteróides. 27) Interações medicamentosas. 28) Efeitos Adversos. 29) Administração de Recursos Materiais. 30) Sistemas de Distribuição de Medicamentos. 31) Quimioterapia. 32) Medicamentos Genéricos e Similares. **MANIPULAÇÃO:** 1) Boas Práticas em Manipulação. 2) Princípios básicos e conceitos em Farmacotécnica. 3) Formas medicamentosas externas e atividades na pele. 4) Processos de manipulação, vias de administração dos medicamentos. 5) Incompatibilidades físico-químicas. 6) Cálculos matemáticos em farmácia magistral. 7) Matérias-primas. 8) Sistemas emulsão. 9) Produtos para limpeza da pele. 10) Cremes, cosméticos. 11) Fabricação de produtos cosméticos. 12) Higiene do cabelo. 13) Formas farmacêuticas. 14) Desenvolvimento farmacotécnico. 15) Sólidos orais, xaropes, suspensões, soluções orais, sistemas transdérmicos. 16) Pomadas, cremes, loções, preparações de uso tópico. **LEGISLAÇÃO FARMACÊUTICA.**

### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - <http://portal.anvisa.gov.br/wps/portal/anvisa/home>
- BRASIL. Presidência da República Federativa do Brasil - <http://www4.planalto.gov.br/legislacao>
- CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO PR. Legislação - <http://www.crf-pr.org.br/>
- QUITANDINHA. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- QUITANDINHA. **Lei Municipal nº 419**, de 10 de fevereiro de 1998 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- **Código de Ética Profissional**.
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Resolução-RDC nº 67**, de 8 de outubro de 2007. Dispõe sobre Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficiais para Uso Humano em farmácias.
- BRASIL. Ministério da Saúde. SCTIE. Departamento de Assistência Farmacêutica. **Assistência Farmacêutica na Atenção Básica** - Instruções Técnicas para sua Organização. Brasília.
- BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. **Assistência Farmacêutica no SUS**. CONASS, 2007.
- ANSEL, H. C.; POPOVICH, N. G.; ALLEN Jr., L. V. **Farmacotécnica**: formas farmacêuticas e sistemas de liberação de fármacos. Artmed.
- BARATA, E. A. F. **A Cosmetologia**: Princípios Básicos. Tecnopress.
- BRUNTON, Laurence L.; CHABNER, Bruce A.; KNOLLMANN, Björn C.. **As Bases Farmacológicas da Terapêutica de Goodman & Gilman**. McGrawHill e Artmed.
- FERREIRA, A. O. **Guia Prático da Farmácia Magistral**. Medfarma Publicações Médicas e Farmacêuticas.
- FUCHS, F. D.; WANNMACHER, L. **Farmacologia Clínica**. Guanabara Koogan.
- KATZUNG, Bertram G.; MASTERS, Susan B.; TREVOR, Anthony J. **Farmacologia básica e clínica**. McGrawHill e Artmed.
- MARANGELL, L. B.; SILVER, J. M.; MARTINEZ, J. M.; YUDOFKY, S. C. **Psicofarmacologia**. Artmed.
- PRISTA, L. N. FONSECA, A. **Manual de Terapêutica Dermatológica e Cosmetologia**. Roca.
- RANG, H. P.; DALE, M. M.; RITTER, J. M.; FLOWER, R.; HENDERSON, G., **Farmacologia**. Elsevier.

## **FISIOTERAPEUTA**

### **Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

#### **Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

### **Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

**Legislação e Saúde Pública:** 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) Epidemiologia. 4) Prevenção e Combate a Doenças. 5) Direitos dos usuários da saúde. 6) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 7) Ética Profissional. 8) Legislação. **Fisioterapia:** 1) Avaliação funcional em ortopedia e traumatologia. 2) Fisiopatologia e tratamento das lesões traumáticas e ortopédicas. 3) Reabilitação em traumatologia e ortopedia. 4) Reabilitação aquática, fisiologia e fisiopatologia cardiopulmonar. 5) Princípios de tratamento e avaliação em indivíduos com problemas pneumológicos e cardiovasculares. 6) Fisioterapia em unidades de terapia intensiva. 7) Ventilação mecânica invasiva e não invasiva: princípios, indicações, modos ventilatórios, ajustes e complicações. 8) Manejo do doente neurológico: avaliação e tratamento. 9) Princípios do tratamento físico em neurologia e dispositivos auxiliares (órgeses e próteses).

#### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.741**, de 1º de outubro de 2003 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 154**, de 24 de janeiro de 2008. Cria os Núcleos de Apoio à Saúde da Família - NASF.
- QUITANDINHA. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- QUITANDINHA. **Lei Municipal nº 419**, de 10 de fevereiro de 1998 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- **Código de Ética Profissional**.
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- ANDREWS, J. R.; HARRELSON, G. L.; WILK, K. E. **Reabilitação Física das Lesões Desportivas**. Guanabara Koogan.
- BRITTO, R. R.; BRANT, T. C. S.; PEREIRA, V. F. **Recursos Manuais e Instrumentais em Fisioterapia Respiratória**. Manole.
- CARVALHO, José André. **Órgeses: um recurso terapêutico complementar**. Manole.
- DUTTON, Mark. **Fisioterapia Ortopédica: Exame, Avaliação e Intervenção**. Artmed.
- FERNANDES, A.C.; RAMOS, A.C.R.; MORAIS FILHO, M.C.; ARES, M.J.J. **Reabilitação**. Manole.
- KENDALL, F. P.; MCCREARY, E. K.; PROVANCE, P. G.; RODGERS, M. M.; ROMANI, W. A. **Músculos Provas e Funções**. Manole.
- KISNER, C.; COLBY, L. A. **Exercícios Terapêuticos** - Fundamentos e Técnicas. Manole.
- O'SULLIVAN, S. B.; SCHMITZ, T. J. **Fisioterapia** - Avaliação e Tratamento. Manole.
- ORSINI, Marco. **Reabilitação nas Doenças Neuromusculares** - Abordagem Interdisciplinar. Guanabara.
- PRENTICE, William E.; VOIGHT, Michael L. **Técnicas em Reabilitação Musculoesquelética**. Artmed.
- PRENTICE, William E. **Modalidades Terapêuticas para Fisioterapeutas**. McGraw-Hill.
- PRYOR, J. A.; WEBBER, B. A. **Fisioterapia para Problemas Respiratórios e Cardíacos**. Guanabara Koogan.
- SCANLAN, E. C. L.; WILKINS, R. L.; STOLLER, J. K. **Fundamentos da Terapia Respiratória**. Manole.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

- SIZÍNIO, H.; XAVIER, R.; PARDINI JUNIOR, A. G. F.; BARROS, T. E. P. F. **Ortopedia e Traumatologia: Princípios e Prática.** Artmed.

---

## **FONOAUDIÓLOGO**

### **Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

### **Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

### **Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

**Legislação e Saúde Pública:** 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) Epidemiologia. 4) Prevenção e Combate a Doenças. 5) Direitos dos usuários da saúde. 6) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 7) Ética Profissional. 8) Legislação. **Fonoaudiologia:** 1) Anatomofisiologia da linguagem. 2) Anatomia, fisiologia e/ou anatomofisiologia. 3) Neuroanatomofisiologia da audição e/ou do sistema vestibulococlear; 4) Avaliação e tratamento fonoaudiológico dos distúrbios vocais. 5) Avaliação das alterações auditivas em adultos e crianças. 6) Seleção e adaptação de próteses auditivas. 7) Avaliação e intervenção fonoaudiológica nas alterações de linguagem da criança. 8) Avaliação e terapia dos desvios fonológicos e fonéticos. 9) Avaliação e terapia das disartrias, apraxias e afasias. 10) Alterações das funções estomatognáticas: avaliação e terapia miofuncional. 11) Distúrbios de sucção, deglutição e mastigação em recém-nascidos, lactentes e crianças. 12) Avaliação clínica, exames complementares e intervenção fonoaudiológica nas disfagias neurogênicas e mecânicas.

### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
  - BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
  - BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
  - BRASIL. **Portaria nº 154**, de 24 de janeiro de 2008. Cria os Núcleos de Apoio à Saúde da Família - NASF.
  - QUITANDINHA. **Lei Orgânica do Município e emendas.**
  - QUITANDINHA. **Lei Municipal nº 419**, de 10 de fevereiro de 1998 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
  - **Código de Ética Profissional.**
  - Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
  - BEHLAU, M.; PONTES, P. **Avaliação e Tratamento das Disfonias.** Lovise.
  - BEVILACQUA, M.C.; BALEN, S.A.; PUPO, A.C.; REIS, A.C.M.; FROTA, S. **Tratado de Audiologia.** São Paulo: Ed. Santos.
  - FERREIRA, Léslie P. et al. **Tratado de Fonoaudiologia.** São Paulo: Editora Roca.
  - FROTA, S. **Fundamentos em Fonoaudiologia** - Audiologia. Guanabara Koogan.
  - FURKIM, A.M.; SANTINI, C.S. (org.). **Disfagias Orofaríngeas.** Pró-Fono.
  - GOLDFELD, M. **Fundamentos em Fonoaudiologia** - Linguagem. Guanabara Koogan.
  - GRAÑA, Carla Guterres (org.). **Quando a fala falta.** São Paulo: Casa do Psicólogo.
  - HERNANDEZ, A. M. **Conhecimentos Essenciais para Atender Bem.** O Neonato. Pulso. Coleção Cefac.
  - MARCHESAN, I. **Fundamentos em Fonoaudiologia** - Aspectos Clínicos da Motricidade Oral. Guanabara Koogan.
  - MCPHEE, Stephen J. & PAPADAKIS, Maxine A. **Current Medicina - Diagnóstico e tratamento.** Artmed.
  - MUNHOZ, M. S. L.; CAOVILO, H. H.; SILVA, M. L. G.; GANANÇA, M. M. **Audiologia Clínica.** Vol. 2 - Série Otoneurológica. Atheneu.
  - ORTIZ, Karin Zazo (org.). **Distúrbios Neurológicos Adquiridos - Fala e Deglutição.** Manole.
  - ORTIZ, Karin Zazo (org.). **Distúrbios Neurológicos Adquiridos - Linguagem e Cognição.** Manole.
  - PINHO, S. M. R. **Tópicos em voz.** Guanabara Koogan.
  - RUSSO, Ieda C. P.; SANTOS, Teresa M. M. **A Prática da Audiologia Clínica.** Editora Cortêz.
  - SAMELLI, A. G. **Avaliação, Diagnóstico e Reabilitação.** Zumbido Abordagens Atuais. Lovise.
  - SANTOS, Maria Tereza Mazorra dos; GOMES, Ana Luiza. **Distúrbios de leitura e escrita.** Manole.
  - ZORZI, J. **A Intervenção Fonoaudiológica nas Alterações da Linguagem Infantil.** Revinter.
- 

## **MÉDICO II (GINECOLOGISTA)**

### **Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

### **Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

### **Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

**Legislação e Saúde Pública:** 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. 4) Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 5) Imunizações, imunologia e vacinas. 6) Epidemiologia. 7) Prevenção e Combate a Doenças. 8) Direitos dos usuários da saúde. 9) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 10) Ética Profissional. 11) Legislação. **Medicina Geral e Especialidade:** 1) Anatomia. 2) Embriologia. 3) Fisiologia. 4) Genética. 5) Patologia. 6) Semiologia. 7) Farmacologia. 8) Toxicologia. 9) Epidemiologia Clínica. 10) Cuidados em Ambiente Hospitalar. 11) Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. 12) Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. 13) Doenças Alérgicas. 14) Doenças Dermatológicas. 15) Doenças do Aparelho Cardiovascular. 16) Doenças do Aparelho Digestivo. 17) Doenças do Aparelho Respiratório. 18) Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Biliares e do Pâncreas. 19) Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 20) Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 21) Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 22) Doenças Hematológicas e Oncológicas. 23) Doenças Infecciosas e Parasitárias. 24) Doenças Neurológicas. 25) Doenças Nutricionais. 26) Doenças Oculares. 27) Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. 28) Doenças Ósseas. 29) Doenças Psiquiátricas. 30) Doenças Renais e do Trato Urinário. 31) Doenças Reumatológicas. 32) Ginecologia e Obstetrícia. 33) Pediatria Clínica. 34) Geriatria Clínica. 35) Medicina Ambulatorial. 36) Medicina Preventiva. 37) Epidemiologia Clínica. 38) Ginecologia geral. 39) Amenorreias. 40) Climatério. 41) Consulta ginecológica. 42) Doenças da mama. 43) Doenças sexualmente transmissíveis e SIDA. 44) Dor pélvica. 45) Endocrinopatia ginecológica. 46) Endometriose. 47) Ginecologia infanto-juvenil. 48) Infecções genitais. 49) Neoplasias genitais e doenças vulvogenitais. 50) Planejamento familiar. 51) Reprodução humana. 52) Sangramento genital. 43) Sexologia. 54) Tensão pré-menstrual. 55) Uroginecologia. 56) Violência sexual. 57) Obstetrícia geral. 58) Abortamento. 59) Amamentação. 60) Assistência ao parto. 61) Assistência pré-natal. 62) Diabete gestacional. 63) Diagnóstico de gestação. 64) Doença hipertensiva. 65) Fórcipe e cesariana. 66) Gemelaridade. 67) Gestação de alto risco. 68) Gestação ectópica. 69) Incompatibilidade sanguínea materno-fetal. 70) Indução do parto. 71) Infecções. 72) Intercorrências clínico-cirúrgicas na gestação. 73) Medicina fetal. 74) Neoplasia trofoblástica. 75) Pós-maturidade. 76) Prematuridade. 77) Puerpério. 78) Ruptura prematura de membranas. 79) Sangramento do terceiro trimestre. 80) Semiologia obstétrica. 81) Uso de drogas durante a gestação e a amamentação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 1.271**, de 6 de junho de 2014. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.
- QUITANDINHA. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- QUITANDINHA. **Lei Municipal nº 419**, de 10 de fevereiro de 1998 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- **Código de Ética Profissional**.
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- DUNCAN, Bruce B. [et al.]. **Medicina Ambulatorial - Conduas de Atenção Primária Baseadas em Evidências**. Artmed.
- FLETCHER, Robert H.; FLETCHER, Suzanne W.; FLETCHER, Grant S. (orgs.). **Epidemiologia Clínica - Elementos Essenciais**. Artmed.
- GOLDMAN, Lee; SCHAFER, Andrew I. **Goldman Cecil Medicina** (Vol. 1 e 2). Elsevier
- GUSSO, Gustavo; LOPES, José Mauro Ceratti (orgs.). **Tratado de Medicina de Família e Comunidade: Princípios, Formação e Prática**. Artmed.
- HOFFMAN, Barbara L. [et al.]. **Ginecologia de Williams**. McGraw-Hill.
- KLIEGMAN, Robert M. [et al.]. **Nelson Tratado de Pediatria** (Vol. 1 e 2). Elsevier
- LONGO, Dan L. [et al.]. **Medicina Interna de Harrison** (Vol. 1 e 2). Artmed.
- LOPES, Antonio Carlos. **Clínica Médica - Diagnóstico e Tratamento** (todos os volumes). Atheneu Editora.
- MANSUR, Carlos Gustavo (org.). **Psiquiatria para o Médico Generalista**. Artmed.
- MCPHEE, Stephen J.; PAPADAKIS, Maxine A.; RABOW, Michael W. **CURRENT: Medicina: Diagnóstico e Tratamento**. McGraw-Hill.
- SOARES, J.L.M.F.; ROSA, D.D.; LEITE, V.R.S.; PASQUALOTTO, A.C. **Métodos Diagnósticos: Consulta Rápida**. Artmed.
- SOUTH-PAUL, Jeannette E.; MATHENY, Samuel C.; LEWIS, Evelyn L. **CURRENT: Medicina de Família e Comunidade - Diagnóstico e Tratamento**. McGraw-Hill.
- STEFANI, Stephen Doral; BARROS, Elvino. **Clínica Médica - Consulta Rápida**. Artmed.
- TOY, Eugene C.; BRISCOE, Donald; BRITTON, Bruce. **Casos Clínicos em Medicina de Família e Comunidade**. McGraw-Hill.
- TOY, Eugene C.; PATLAN JR., John T. **Casos Clínicos em Medicina Interna**. Artmed.
- BEREK, J.S. **Berek & Novak's Gynecology**. Lippincott.
- CAMARGOS, A. F.; MELO, V. H.; CARNEIRO, M. M.; REIS, F. M. **Ginecologia ambulatorial: baseada em evidências científicas**. Coopmed.
- CUNNINGHAM, G.; LEVENO, K. J.; BLOOM, S.L.; HAUTH, J.C.; GILSTRAP, L.C.; WENSTROM, K.D. **Williams Obstetrics**.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

Mcgraw Hill Companies.

- DE CHERNEY, A. PERNOLL. MARTIN. **Current - Obstetria & Gynecologia** - Diagnosis & Treatment. Appleton & Lange.
- FREITAS, Fernando. **Rotinas em Ginecologia**. Artmed.
- FREITAS, Fernando. **Rotinas em Obstetria**. Artmed.
- GIORDANO, M. G. **Endocrinologia Ginecológica e Reprodutiva**. Rubio.
- SPEROFF, L.; GLASS, R.; KASE, N. **Endocrinologia Ginecológica e Infertilidade**. Manole.
- ZUGAIB, M. **Zugaib Obstetria**. Manole.

## **MÉDICO II (PEDIATRA)**

### **Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

### **Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

### **Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

**Legislação e Saúde Pública:** 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. 4) Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 5) Imunizações, imunologia e vacinas. 6) Epidemiologia. 7) Prevenção e Combate a Doenças. 8) Direitos dos usuários da saúde. 9) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 10) Ética Profissional. 11) Legislação. **Medicina Geral e Especialidade:** 1) Anatomia. 2) Embriologia. 3) Fisiologia. 4) Genética. 5) Patologia. 6) Semiologia. 7) Farmacologia. 8) Toxicologia. 9) Epidemiologia Clínica. 10) Cuidados em Ambiente Hospitalar. 11) Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. 12) Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. 13) Doenças Alérgicas. 14) Doenças Dermatológicas. 15) Doenças do Aparelho Cardiovascular. 16) Doenças do Aparelho Digestivo. 17) Doenças do Aparelho Respiratório. 18) Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Biliares e do Pâncreas. 19) Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 20) Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 21) Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 22) Doenças Hematológicas e Oncológicas. 23) Doenças Infeciosas e Parasitárias. 24) Doenças Neurológicas. 25) Doenças Nutricionais. 26) Doenças Oculares. 27) Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. 28) Doenças Ósseas. 29) Doenças Psiquiátricas. 30) Doenças Renais e do Trato Urinário. 31) Doenças Reumatológicas. 32) Ginecologia e Obstetria. 33) Pediatria Clínica. 34) Geriatria Clínica. 35) Medicina Ambulatorial. 36) Medicina Preventiva. 37) Epidemiologia Clínica. 38) Assistência Médica Pediátrica. 39) Consulta do adolescente e pediátrica; triagem, orientação e aconselhamento em Saúde Infantil. 40) Crescimento, Desenvolvimento e Comportamento. 41) Distúrbios Comportamentais e Transtornos Psiquiátricos. 42) Transtornos de Aprendizagem. 43) Terapia Medicamentosa Pediátrica. 44) Doenças agudas na infância e adolescência. 45) Distúrbios Genéticos do Metabolismo. 46) Medicina da Adolescência. 47) Distúrbios Alérgicos. 48) Doenças Reumáticas na Infância. 49) Doenças Infeciosas. 50) Doenças Urológicas em Recém-nascidos e Crianças. 51) Problemas Ginecológicos da Infância. 52) Distúrbios Ósseos e Articulares. 53) Distúrbios nutricionais. 54) Distúrbios metabólicos e respiratórios do recém-nascido. 55) Icterícia neonatal. 56) Infecções neonatais. 57) Lesões ao nascimento: asfixia neonatal, hemorragia intracraniana, luxações e fraturas. 58) Triagem neonatal: erros inatos do metabolismo. 59) Aleitamento materno. 60) Crescimento e desenvolvimento. 61) Imunizações. 62) Nutrição do lactente, da criança e do adolescente. 63) Prevenção de trauma. 64) Anemias. 65) Asma brônquica. 66) Constipação. 67) Convulsão infância e estado de mal epilético. 68) Desidratação e terapia de reidratação oral. 69) Diabetes melito. 70) Diarreias. 71) Doenças infectocontagiosas. 72) Enurese noturna. 73) Fibrose cística. 74) Glomerulonefrite difusa aguda. 75) Hepatites. 76) Hiperatividade. 77) Infecções do trato urinário. 78) Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. 79) Infecções do sistema nervoso central. 80) Insuficiências cardíaca e renal. 81) Leucemias e tumores sólidos da infância. 82) Parasitoses intestinais. 83) Dermatoses comuns da infância. 84) Problemas ortopédicos mais comuns. 85) Raquitismo. 86) Refluxo gastroesofágico. 87) Sepses. 88) Sibilância do lactente ("lactente chiador"). 89) SIDA / infecção pelo HIV. 90) Síndrome da criança maltratada. 91) Síndrome da morte súbita da criança. 92) Síndrome nefrótica/nefritica. 93) Manejo inicial de: Aspiração de corpo estranho, intoxicações agudas, queimaduras e afogamento. 94) Antibioticoterapia nas infecções comunitárias e hospitalares. 95) Assistência ao recém-nascido. 96) Desnutrição protéico-energética. 97) Doenças exantemáticas. 98) Doenças frequentes do período neonatal. 99) Emergências pediátricas. 100) Infecções pulmonares da infância. 102) Prematuridade e restrição do crescimento intra-uterino. 103) Queixas frequentes no ambulatório pediátrico. 104) Reanimação cardiorrespiratória (neonatal e pediátrica). 105) Tuberculose na infância. 106) Segurança da criança e do adolescente: injúrias intencionais e não intencionais.

### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 204**, de 17 de fevereiro de 2016. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

- QUITANDINHA. **Lei Orgânica do Município e emendas.**
- QUITANDINHA. **Lei Municipal nº 419**, de 10 de fevereiro de 1998 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- **Código de Ética Profissional.**
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- DUNCAN, Bruce B. [et al.]. **Medicina Ambulatorial - Condutas de Atenção Primária Baseadas em Evidências.** Artmed.
- FLETCHER, Robert H.; FLETCHER, Suzanne W.; FLETCHER, Grant S. (orgs.). **Epidemiologia Clínica - Elementos Essenciais.** Artmed.
- FREITAS, Fernando. **Rotinas em Ginecologia.** Artmed.
- FREITAS, Fernando. **Rotinas em Obstetrícia.** Artmed.
- GOLDMAN, Lee; SCHAFER, Andrew I. **Goldman Cecil Medicina** (Vol. 1 e 2). Elsevier
- GUSSO, Gustavo; LOPES, José Mauro Ceratti (orgs.). **Tratado de Medicina de Família e Comunidade: Princípios, Formação e Prática.** Artmed.
- HOFFMAN, Barbara L. [et al.]. **Ginecologia de Williams.** McGraw-Hill.
- LONGO, Dan L. [et al.]. **Medicina Interna de Harrison** (Vol. 1 e 2). Artmed.
- LOPES, Antonio Carlos. **Clínica Médica - Diagnóstico e Tratamento** (todos os volumes). Atheneu Editora.
- MANSUR, Carlos Gustavo (org.). **Psiquiatria para o Médico Generalista.** Artmed.
- MCPHEE, Stephen J.; PAPADAKIS, Maxine A.; RABOW, Michael W. **CURRENT: Medicina: Diagnóstico e Tratamento.** McGraw-Hill.
- SOARES, J.L.M.F.; ROSA, D.D.; LEITE, V.R.S.; PASQUALOTTO, A.C. **Métodos Diagnósticos: Consulta Rápida.** Artmed.
- SOUTH-PAUL, Jeannette E.; MATHENY, Samuel C.; LEWIS, Evelyn L. **CURRENT: Medicina de Família e Comunidade - Diagnóstico e Tratamento.** McGraw-Hill.
- STEFANI, Stephen Doral; BARROS, Elvino. **Clínica Médica - Consulta Rápida.** Artmed.
- TOY, Eugene C.; BRISCOE, Donald; BRITTON, Bruce. **Casos Clínicos em Medicina de Família e Comunidade.** McGraw-Hill.
- TOY, Eugene C.; PATLAN JR., John T. **Casos Clínicos em Medicina Interna.** Artmed.
- AVERY, Gordon B.; FLETCHER, Mary Ann; MHAIRI, Macdonald G. **Neonatologia: fisiopatologia e tratamento do recém nascido.** Guanabara Koogan.
- HAY, William W.; LEVIN, Myron J.; SONDHEIMER, Judith M.; DETERDING, Robin R. **CURRENT: Pediatria.** McGrawHill, Artmed
- KLIEGMAN, Robert M. [et al.]. **Nelson Tratado de Pediatria** (Vol. 1 e 2). Elsevier
- LOPEZ, FA, Campos Jr. D. **Tratado de Pediatria.** Sociedade Brasileira de Pediatria. Editora Manole.
- MARCONDES E, VAZ FAC, RAMOS JLA, OKAY Y. **Pediatria Básica.** São Paulo: Editora Sarvier.
- PITREZ, JOSÉ LUIZ BOHRER. PITREZ, MÁRCIO CONDESSA e Colaboradores. **Pediatria Consulta Rápida.** Artmed

## **MÉDICO II (PSIQUIATRA)**

### **Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

### **Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

### **Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

**Legislação e Saúde Pública:** 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 4) Epidemiologia. 5) Prevenção e Combate a Doenças. 6) Direitos dos usuários da saúde. 7) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 8) Ética Profissional. 9) Legislação. **Psiquiatria:** 1) Medicamentos: Informações Básicas. 2) Efeitos Colaterais e seu Manejo. 3) Tratamentos Farmacológicos. 4) Fundamentos Psicanalíticos: Teoria, Psicopatologia e Desenvolvimento Humano. 5) Delirium, Demência, Transtorno Amnésico. 6) Transtornos Relacionados a Substâncias. 7) Esquizofrenia. 8) Transtornos Psicóticos. 9) Transtornos de Humor. 10) Transtornos de Ansiedade. 11) Transtornos Alimentares. 12) Transtorno de Déficit de Atenção. 13) Transtornos de Personalidade e Transtornos Somatoformes. 14) Outras Transtornos, Doenças e Distúrbios relacionados à Psiquiatria. 15) Teorias, conceitos, abordagens e tratamentos. 16) Psicanálise e tratamentos. 17) Avaliação e Entrevista Psiquiátrica. 18) Distúrbios Psiquiátricos da Criança. 19) Transtornos Globais do Desenvolvimento e Psicose Infantil. 15) Transtornos do sono-vigília. 16) Aspectos psiquiátricos das lesões do SNC.

### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

- BRASIL. **Portaria nº 204**, de 17 de fevereiro de 2016. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 154**, de 24 de janeiro de 2008. Cria os Núcleos de Apoio à Saúde da Família - NASF.
- BRASIL. **Lei nº 10.216**, de 06 de abril de 2001 - Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental.
- QUITANDINHA. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- QUITANDINHA. **Lei Municipal nº 419**, de 10 de fevereiro de 1998 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- **Código de Ética Profissional**.
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION. **Diretrizes para o Tratamento de Transtornos Mentais** - Compêndio 2006. Artmed.
- AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION. **Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais (DSM - 5)**. Artmed.
- BOTEGA, N. J. **Prática Psiquiátrica no Hospital Geral**. Artmed.
- CORDIOLI, A. V. **Psicoterapias: Abordagens Atuais**. Terceira edição. Artmed.
- CORDIOLI, ARISTIDES VOLPATO. **Psicofármacos**. Artmed.
- CIDX - **Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamento**. Coordenação Organização Mundial da Saúde. Artmed.
- DALGALARRONDO, P. **Psicopatologia e semiologia dos transtornos mentais**. Artmed.
- FLETCHER, Robert H.; FLETCHER, Suzanne W.; FLETCHER, Grant S. (orgs.). **Epidemiologia Clínica - Elementos Essenciais**. Artmed.
- GRÜNSPUN, Haim. **Distúrbios psiquiátricos da criança**. Editora Atheneu.
- KAY, Jerald; TASMAN, Allan. **Psiquiatria**. Manole.
- KAPLAN, HAROLD I. SADOCK, BENJAMIN J. **Compêndio de Psiquiatria**. Artmed.
- MANSUR, Carlos Gustavo (org.). **Psiquiatria para o Médico Generalista**. Artmed.
- QUEVEDO, J.; SCHIMITT, R.; KAPCZINKI. **Emergências Psiquiátricas**. Artmed.
- SADOCK, B. J.; SADOCK, V. A. **Manual Conciso de Psiquiatria Clínica**. Artmed.
- TENG, Chei-Tung - **Psicofarmacologia aplicada: manejo prático dos transtornos mentais**. Atheneu.
- ZIMERMAN, D. **Psicanálise em Perguntas e Respostas**. Artmed.
- ZIMERMAN, DAVID. **Fundamentos Psicanalíticos**. Artmed.

### **MÉDICO III**

#### **Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

#### **Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

#### **Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

**Legislação e Saúde Pública:** 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. 4) Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 5) Imunizações, imunologia e vacinas. 6) Epidemiologia. 7) Prevenção e Combate a Doenças. 8) Direitos dos usuários da saúde. 9) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 10) Ética Profissional. 11) Legislação. **Medicina Geral:** 1) Anatomia. 2) Embriologia. 3) Fisiologia. 4) Genética. 5) Patologia. 6) Semiologia. 7) Farmacologia. 8) Toxicologia. 9) Epidemiologia Clínica. 10) Cuidados em Ambiente Hospitalar. 11) Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. 12) Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. 13) Doenças Alérgicas. 14) Doenças Dermatológicas. 15) Doenças do Aparelho Cardiovascular. 16) Doenças do Aparelho Digestivo. 17) Doenças do Aparelho Respiratório. 18) Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Biliares e do Pâncreas. 19) Doenças do Nariz, Ovidio e Garganta. 20) Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 21) Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 22) Doenças Hematológicas e Oncológicas. 23) Doenças Infecciosas e Parasitárias. 24) Doenças Neurológicas. 25) Doenças Nutricionais. 26) Doenças Oculares. 27) Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. 28) Doenças Ósseas. 29) Doenças Psiquiátricas. 30) Doenças Renais e do Trato Urinário. 31) Doenças Reumatológicas. 32) Ginecologia e Obstetrícia. 33) Pediatria Clínica. 34) Geriatria Clínica. 35) Medicina Ambulatorial. 36) Medicina Preventiva. 37) Epidemiologia Clínica.

#### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

- da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 204**, de 17 de fevereiro de 2016. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.
  - QUITANDINHA. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
  - QUITANDINHA. **Lei Municipal nº 419**, de 10 de fevereiro de 1998 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
  - **Código de Ética Profissional**.
  - Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
  - BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
  - DUNCAN, Bruce B. [et al.]. **Medicina Ambulatorial - Condutas de Atenção Primária Baseadas em Evidências**. Artmed.
  - FLETCHER, Robert H.; FLETCHER, Suzanne W.; FLETCHER, Grant S. (orgs.). **Epidemiologia Clínica - Elementos Essenciais**. Artmed.
  - FREITAS, Fernando. **Rotinas em Ginecologia**. Artmed.
  - FREITAS, Fernando. **Rotinas em Obstetrícia**. Artmed.
  - GOLDMAN, Lee; SCHAFFER, Andrew I. **Goldman Cecil Medicina** (Vol. 1 e 2). Elsevier
  - GUSSO, Gustavo; LOPES, José Mauro Ceratti (orgs.). **Tratado de Medicina de Família e Comunidade: Princípios, Formação e Prática**. Artmed.
  - HOFFMAN, Barbara L. [et al.]. **Ginecologia de Williams**. McGraw-Hill.
  - KLIEGMAN, Robert M. [et al.]. **Nelson Tratado de Pediatria** (Vol. 1 e 2). Elsevier
  - LONGO, Dan L. [et al.]. **Medicina Interna de Harrison** (Vol. 1 e 2). Artmed.
  - LOPES, Antonio Carlos. **Clínica Médica - Diagnóstico e Tratamento** (todos os volumes). Atheneu Editora.
  - MANSUR, Carlos Gustavo (org.). **Psiquiatria para o Médico Generalista**. Artmed.
  - MCPHEE, Stephen J.; PAPADAKIS, Maxine A.; RABOW, Michael W. **CURRENT: Medicina: Diagnóstico e Tratamento**. McGraw-Hill.
  - SOARES, J.L.M.F.; ROSA, D.D.; LEITE, V.R.S.; PASQUALOTTO, A.C. **Métodos Diagnósticos: Consulta Rápida**. Artmed.
  - SOUTH-PAUL, Jeannette E.; MATHENY, Samuel C.; LEWIS, Evelyn L. **CURRENT: Medicina de Família e Comunidade - Diagnóstico e Tratamento**. McGraw-Hill.
  - STEFANI, Stephen Doral; BARROS, Elvino. **Clínica Médica - Consulta Rápida**. Artmed.
  - TOY, Eugene C.; BRISCOE, Donald; BRITTON, Bruce. **Casos Clínicos em Medicina de Família e Comunidade**. McGraw-Hill.
  - TOY, Eugene C.; PATLAN JR., John T. **Casos Clínicos em Medicina Interna**. Artmed.

## **MÉDICO VETERINÁRIO**

### **Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

### **Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas aos conteúdos indicados.

### **Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Epidemiologia e Saúde. 2) Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. 3) Higiene, vigilância sanitária e segurança de alimentos. 4) Microbiologia de alimentos e toxinfecções. 5) Controle higiênico-sanitário de alimentos. 6) Conservação dos alimentos. 7) Ciência, higiene e tecnologia de carnes, pescados e produtos derivados. 8) Imunologia veterinária. 9) Clínica Veterinária, Patologias e Zoonoses. 10) Procedimentos veterinários, diagnóstico e tratamento. 11) Anestesiologia veterinária. 12) Farmacologia veterinária. 13) Terapêutica Veterinária. 14) Reprodução dos Animais e Inseminação Artificial. 15) Nutrição animal, alimentos e alimentação. 16) Anatomia e Fisiologia Veterinária. 17) Microbiologia Veterinária. 18) Parasitologia Veterinária. 19) Medicina Veterinária Preventiva. 20) Cirurgia Veterinária. 21) Produção e manejo animal. 22) Código de Ética Profissional. 23) Legislação.

### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225).
- BRASIL. **Lei nº 1.283**, de 18 de dezembro de 1950 e alterações. Dispõe sobre a inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal.
- BRASIL. **Lei nº 569**, de 21 de dezembro de 1948 e alterações. Estabelece medidas de defesa sanitária animal, e dá outras providências.
- **Resoluções do CFMV** disponíveis no portal do Conselho Federal de Medicina Veterinária.
- QUITANDINHA. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- QUITANDINHA. **Lei Municipal nº 419**, de 10 de fevereiro de 1998 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- **Código de Ética Profissional**.
- BRASIL. Ministério da Agricultura. **Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal**. (RIISPOA).
- ABBAS, Abul K.; KUMAR, Vinay; FAUSTO, Nelson; ASTER, Jon C. **Robbins & Cotran - Patologia bases patológicas das doenças**. Elsevier.
- BEER, J. **Doenças Infeciosas em Animais Domésticos**. Livraria Universitária.
- CRMV-RS. **Manual de Zoonoses**. Vol I e II.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

- CUNNINGHAM, James; KLEIN, Bradley G. **Tratado de Fisiologia Veterinária**. Elsevier.
- DYCE, K.M. **Tratado de Anatomia Veterinária**. Elsevier.
- FENNER, William R. **Consulta Rápida em Clínica Veterinária**. Guanabara Koogan.
- FERREIRA, A. W.; MORAES, Sandra do Lago. **Diagnóstico laboratorial das principais doenças infecciosas e auto-imunes**. Guanabara Koogan.
- FORD, Richard B.; MAZZAFERRO, Elisa M. **Kirk & Bistner's Manual de procedimentos veterinários e tratamento emergencial**. Elsevier.
- FORSYTHE, Stephen J. **Microbiologia da Segurança dos Alimentos**. Artmed.
- GERMANO, P. M. L.; GERMANO, M. I. S. **Higiene e Vigilância Sanitária de Alimentos**. Manole.
- GONÇALVES, Paulo Bayard Dias; FIGUEIREDO, José Ricardo de; FREITAS, Vicente José de Figueiredo. **Biotechnologia Aplicada à Reprodução Animal**. Roca
- GUARDABASSI, Luca; JENSEN, Lars B.; KRUSE, Hilde. **Guia de antimicrobianos em veterinária**. Artmed.
- HAFEZ, B.; HAFEZ, E. S. E. **Reprodução Animal**. Manole.
- HOBBS, B. C. ROBERTS, D. **Toxinfecções e Controle Higiênico-Sanitário de Alimentos**. Varela.
- IBANEZ, José Fernando. **Anestesia Veterinária para Acadêmicos e Iniciantes**. MedVet.
- JAY, J. M. **Microbiologia de alimentos**. Artmed.
- NATALINI, Cláudio C. **Teoria e técnicas em anestesiologia veterinária**. Artmed.
- QUINN, P. J.; MARKEY, B. K.; CARTER, M. E.; DONNELLY, W. J.; LEONARD, F. C. **Microbiologia veterinária e doenças infecciosas**. Artmed.
- REECE, William O. **Dukes - Fisiologia dos Animais Domésticos**. Guanabara Koogan.
- RIEDEL, G. **Controle sanitário dos alimentos**. Livraria Virtual.
- ROUQUAYROL, M. Z. **Epidemiologia e Saúde**. Medsi.
- SILVA Jr, E. A. **Manual de controle higiênico-sanitário em serviços de alimentação**. Livraria Varela.
- SMITH, Bradford P. **Medicina Interna de Grandes Animais**. Manole.
- SPINOSA, H. S.; GÓRNIK, S. L.; BERNARDI, M. M. **Farmacologia Aplicada à Medicina Veterinária**. Guanabara Koogan.
- TIZARD, I. **Imunologia veterinária**. Elsevier.
- TRABULSI, L. R.; ALTERTHUM, F.; GOMPERTZ, OF.; CANDEIAS, J. N. A. **Microbiologia**. Atheneu.
- ZACHARY, James F.; MCGAVIN, M. Donald. **Bases da Patologia em Veterinária**. Elsevier.

## **NUTRICIONISTA**

### **Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

### **Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

### **Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

**Legislação e Saúde Pública:** 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) Epidemiologia. 4) Prevenção e Combate a Doenças. 5) Direitos dos usuários da saúde. 6) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 7) Ética Profissional. 8) Legislação. **Nutrição:** 1) Condições higiênico-sanitárias dos alimentos. 2) Boas práticas nos serviços de alimentação. 4) Avaliação de perigos e pontos críticos. 5) Contaminação dos alimentos. 6) Higiene do manipulador. 7) Higiene na operação de preparo dos alimentos. 7) Fatores ligados à presença, número e proporção dos micro-organismos. 8) Cálculo para dimensionamento do pessoal e número de substitutos. 9) Custos e produtividade no serviço de alimentação controle de qualidade. 10) Planejamento de um lactário. 11) Fator de correção dos alimentos. 12) Cálculo do número de refeições diárias. 13) Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso. 14) Peso, estatura, percentual de gordura corporal. 15) Nutrição na gravidez. 16) Nutrição materno-infantil. 17) Cuidado nutricional em doenças de má-absorção, anemia, câncer e AIDS. 18) Cuidado nutricional em doenças gastrointestinais. 19) Equilíbrio de energia e manejo do peso. 20) Cálculo das necessidades energéticas e planejamento de dieta para portadores de doenças inflamatórias do Intestino, Diabete Mellitus, Renais agudos e crônicos. 21) Hepatopatas agudos e crônicos. 22) Desnutrição. 23) Planejamento alimentar nos pacientes com cardiopatia aguda e crônica. 24) Pneumopatas agudos e crônicos. 25) Nutrição nas doenças gastrointestinais. 26) Macronutrientes e Oligoelementos. 27) Nutrição e Atividade Física. 28) Anorexia e Bulimia. 29) Cuidado nutricional para recém nascido de baixo peso e alto risco. 30) Indicações e técnicas de ministração de nutrição enteral. 31) Vias de acesso e complicações em nutrição enteral e parenteral. 32) Nutrição enteral e parenteral em Pediatria, insuficiência renal, hepática e cardíaca. 33) Nutrição e saúde coletiva. 34) Epidemiologia nutricional. 35) Interações entre drogas e alimentos/nutrientes. 36) Nutrição e saúde oral. 37) Nutrição e hipertensão. 38) Nutrição e doenças reumáticas. 39) Planejamento de cardápios para escolares. 40) Nutrição e saúde psíquica. 41) Educação nutricional para coletividades. 42) Segurança Alimentar e Nutricional. 43) Programa Nacional de Alimentação Escolar.

### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009**. Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica.
- BRASIL. **Portaria nº 154**, de 24 de janeiro de 2008. Cria os Núcleos de Apoio à Saúde da Família - NASF.
- BRASIL. **Resolução/CD/FNDE nº 38**, de 16 de julho de 2009. Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.
- QUITANDINHA. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- QUITANDINHA. **Lei Municipal nº 419**, de 10 de fevereiro de 1998 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- **Código de Ética Profissional**.
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA. **Resolução RDC nº 216**, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA. **Resolução RDC nº 12**, de 02 de janeiro de 2001. Aprova regulamento técnico sobre padrões microbiológicos para alimentos.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Glossário Temático Alimentação e Nutrição**. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Alimentar para a População Brasileira**. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Política Nacional de Alimentação e Nutrição**. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Saúde da Criança: Nutrição Infantil Aleitamento Materno e Alimentação Complementar**. Cadernos de Atenção Básica - n.º 23. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Alimentação saudável para a pessoa idosa**. Um manual para profissionais da saúde. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Antropometria: Como pesar e medir**. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Carências de micronutrientes**. Cadernos de Atenção Básica nº 20 - Brasília, 2010.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Clínica ampliada e compartilhada** / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão do SUS. - Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual Clínico de Alimentação e Nutrição** - Na Assistência a Adultos Infectados pelo HIV. Série Manuais nº 71. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Publicações Caderno de Atenção Básica: **Obesidade**. (Caderno de Atenção Básica nº 12).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Núcleo de Apoio à Saúde da Família - Volume 1: Ferramentas para a gestão e para o trabalho cotidiano (Cadernos de Atenção Básica, n. 39).
- ACCIOLY, E.; SAUNDERS, C.; LACERDA, E.M.A. **Nutrição em obstetrícia e pediatria**. Cultura Médica.
- EVANGELISTA, J. **Tecnologia de Alimentos**. Atheneu.
- GERMANO, P. M. L.; GERMANO, M. I. S. **Higiene e Vigilância Sanitária de Alimentos**. Livraria Varela.
- GIGANTE, D. P.; KAC, G.; SHIERI R. **Epidemiologia Nutricional**. Fiocruz.
- GOUVEIA, E. L. C. **Nutrição: Saúde e Comunidade**. Revinter.
- KRAUSE, M. S.; MAHAN, L. K. **Alimentos, Nutrição e Dietoterapia**. Roca.
- MEZOMO, I. F. B. **Os serviços de alimentação: planejamento e administração**. Loyola.
- OLIVEIRA, J. E. D.; MARCHINI, J. S. **Ciências nutricionais**. Sarvier.
- ORNELAS, L. H. **Técnica Dietética - Seleção e Preparo dos Alimentos**. Atheneu.
- PHILIPPI, S. T. **Nutrição e Técnica Dietética**. Manole.
- SANTOS R. D., GAGLIARDI A. C. M., XAVIER H. T., MAGNONI C. D., CASSANI R., LOTTENBERG A.M. [et al.]. Sociedade Brasileira de Cardiologia. **I Diretriz sobre o consumo de Gorduras e Saúde Cardiovascular**. Arq Bras Cardiol. 2013;100(1Supl.3):1-40.
- SHILS, M. E.; SHIKE, M.; ROSS, A.C **Nutrição Moderna na Saúde e na Doença**. Manole.
- SILVA JR, E. A. **Manual de Controle Higiênico-Sanitário em Serviços de Alimentação**. Varela.
- SOCIEDADE BRASILEIRA DE CARDIOLOGIA / SOCIEDADE BRASILEIRA DE HIPERTENSÃO / SOCIEDADE BRASILEIRA DE NEFROLOGIA. **VI Diretrizes Brasileiras de Hipertensão**. Arq Bras Cardiol 2010; 95(1 supl.1): 1-51.
- SOCIEDADE BRASILEIRA DE CARDIOLOGIA. **I Diretriz Brasileira de Hipercolesterolemia Familiar (HF)**. Arq Bras Cardiol. Volume 99, nº 2, Suplemento 2, Agosto 2012
- SOCIEDADE BRASILEIRA DE DIABETES. **Diretrizes da Sociedade Brasileira de Diabetes: 2014-2015**. AC Farmacêutica.
- SOCIEDADE BRASILEIRA DE PEDIATRIA. **Avaliação nutricional da criança e do adolescente - Manual de Orientação**. SBP, Departamento de Nutrologia.
- SOCIEDADE BRASILEIRA DE PEDIATRIA. **Manual de orientação para a alimentação do lactente, do pré-escolar, do escolar, do adolescente e na escola**. SBP, Departamento de Nutrologia.
- SOCIEDADE BRASILEIRA DE PEDIATRIA. **Obesidade na infância e adolescência - Manual de Orientação**. SBP, Departamento de Nutrologia.
- TEIXEIRA, S; CARVALHO, J.; BISCONTINI, T.; REGO, J.; OLIVEIRA, Z. **Administração Aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição**. Atheneu.
- VITTOLO, M. R. **Nutrição da Gestação ao Envelhecimento**. Rubio.
- WAITZBERG, D. L. **Nutrição Oral, enteral e Parenteral na Prática Clínica**. Atheneu.

**ODONTÓLOGO II**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**





**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

**Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Biossegurança em Odontologia. 3) Controle de infecção. 4) Odontologia Social e Preventiva. 5) Odontologia em Saúde Coletiva. 6) Anatomia bucal e dentária. 7) Patologias e semiologia da cavidade oral. 8) Doenças sistêmicas com repercussão na cavidade oral. 9) Cariologia. 10) Dentística Restauradora. 11) Endodontia. 12) Periodontia. 13) Odontopediatria. 14) Odontogeriatrics. 15) Exodontia. 16) Disfunção Têmporo-Mandibular e Dor-Orofacial. 17) Prótese Dentária. 18) Farmacologia e Anestesiologia em Odontologia. 19) Radiologia Odontológica e Imaginologia. 20) Materiais dentários, instrumentais e acessórios odontológicos. 21) Clínica Integral. 22) Exame do paciente. 23) Odontologia para Pacientes com Necessidades Especiais. 24) Psicologia na Odontologia. 25) Odontologia Legal e Bioética. 26) Ética Profissional. 27) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- QUITANDINHA. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- QUITANDINHA. **Lei Municipal nº 419**, de 10 de fevereiro de 1998 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- **Código de Ética Profissional**.
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. **Controle de Infecções e a Prática Odontológica em tempos de AIDS** - Manual de Condutas.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Guia de Recomendações para o uso de Fluoretos no Brasil**. Série A. Normas e Manuais Técnicos.
- ANTUNES, José Leopoldo Ferreira; PERES, Marco Aurélio de Anselmo. **Fundamentos de Odontologia - Epidemiologia da Saúde Bucal**. Santos.
- ANUSAVICE, Kenneth J. **Phillips materiais dentários**. Elsevier.
- BARATIERI, L.N et al. **Odontologia Restauradora**. Fundamentos e possibilidades. Santos.
- BOYD, Linda Bartolomucci. **Manual de Instrumentais e Acessórios Odontológicos**. Elsevier.
- BRUNETI, R. F.; MONTENEGRO, F. L. B. **Odontogeriatrics: noções de interesse Clínico**. Artes Médicas.
- BUISCHI, I. P. **Promoção de Saúde Bucal na Clínica Odontológica**. Artes Médicas.
- BUMANN, A.; LOTZMANN, U. **Disfunção temporomandibular: diagnóstico funcional e princípios terapêuticos**. Artmed. (Coleção Atlas Coloridos de Odontologia -Thieme).
- BUSATO, A. L. [et al.]. **Cariologia: aspectos de dentística restauradora**. Artes Médicas.
- CARRANZA, F. A et al. **Periodontia clínica**. Elsevier.
- COELHO-DE-SOUZA, F. H. **Fundamentos de Clínica Integral em Odontologia**. Santos.
- COHEN, Stephen; HARGREAVES, Kenneth M. **Caminhos da polpa**. Elsevier.
- DELLA SERRA, O.; FERREIRA, F. V. **Anatomia dental**. Artes Médicas.
- ESTRELA, C. FIGUEIREDO, J. A. P. **Endodontia: princípios biológicos e mecânicos**. Artes Médicas.
- FJERSKOV, O.; THYLSTRUP, A. **Cariologia Clínica**. Tradução: WEYNE, S.; OPERMANN, R. Santos.
- HUPP, James R.; ELLIS, Edward; TUCKER, Myron R. **Cirurgia oral e maxilofacial contemporânea**. Elsevier.
- KRAMER, P. F, FELDENS, C. A, ROMANO, A. R. **Promoção de Saúde Bucal na Odontopediatria**. Artes Médicas.
- LINDHE, J. **Tratado de Peridontia Clínica e Implantologia Oral**. Guanabara Koogan.
- MALAMED, Stanley F. **Manual de anestesia local**. Elsevier.
- MARCHINI, Leonardo; SANTOS, Jarbas. **Oclusão Dentária: princípios e práticas clínicas**. Elsevier.
- MOYSÉS, Samuel Jorge. **Saúde Coletiva: Políticas, Epidemiologia da Saúde Bucal e Redes de Atenção Odontológica**. Artes Médicas.
- NEVILLE, B. W.; DAMM, D. D. **Patologia Oral e Maxilofacial**. Elsevier.
- NEWBRUN Ernest. **Cariologia**. Santos.
- OLIVEIRA, AGRC. **Odontologia Preventiva e Social Textos Selecionados**. EDUFRN. UFRN.
- PEREIRA, Antonio Carlos e colaboradores. **Odontologia em Saúde Coletiva**. Artmed.
- PINKHAM, J. R. **Odontopediatria da Infância à Adolescência**. Artes Médicas.
- PINTO, V. G. **Saúde Bucal Coletiva**. Santos.
- PITTS, Nigel. **Cárie Dentária**. Artes Médicas.
- PURICELLI, E. **Técnica anestésica, exodontia e cirurgia dentoalveolar**. Série ABENO. Artes Médicas.
- REGUESI, J. A., SCIUBA, J. J. **Patologia Bucal**. Correlações clinicopatológicas. Elsevier.
- REIS, A. LOGUÉRCIO, A. **Materiais Dentários Restauradores Diretos: dos fundamentos à aplicação clínica**. Santos.
- ROVIDA, Tânia Adas Saliba; GARBIN, Cléia Adas Saliba. **Noções de Odontologia Legal e Bioética**. Série ABENO. Artes



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

Médicas.

- SAILER, Hermann F.; PAJAROLA, Gion F. **Cirurgia Bucal: Atlas Colorido de Odontologia**. Artmed.
- SEGER, L. et cols. **Psicologia e Odontologia: Uma abordagem integradora**. Santos.
- SHAFER, Hine, Levy. **Tratado de patologia bucal**. Guanabara Koogan.
- SILVEIRA, J. O. L. **Exodontia**. Médica Missau.
- TODESCAN, Reynaldo; SILVA, Eglas E. Bernardes da; SILVA, Odilon José da. **Atlas de Prótese Parcial Removível**. Santos.
- TURANO, José Ceratti; TURANO, Luiz Martins; TURANO, Marcello Villas-Bôas. **Fundamentos de prótese total**. Santos.
- WANNMACHER, L.; FERREIRA, M. **Farmacologia Clínica para Dentistas**. Guanabara Koogan.
- WATANABE, Plauto Christopher Aranha; ARITA, Emiko Saito. **Imaginologia e Radiologia Odontológica**. Elsevier.
- WOLF, Sônia. **Psicologia no consultório odontológico**. Arte & Ciência.

## **PSICÓLOGO**

### **Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

### **Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

### **Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

**Legislação e Saúde Pública:** 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) Epidemiologia. 4) Prevenção e Combate a Doenças. 5) Direitos dos usuários da saúde. 6) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 7) Ética Profissional. 8) Legislação. **Psicologia:** 1) Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. 2) Psicologia do desenvolvimento. 3) Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. 4) Principais teorias e autores da psicologia clínica. 5) Teorias da personalidade. 6) Abordagens psicoterápicas. 7) Processo psicodiagnóstico. 8) Testagem e Avaliação Psicológica. 9) Psicologia da Família. 10) Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. 11) Epistemologia e Psicologia genéticas. 12) Psicologia Social. 13) Psicologia da Saúde. 14) Psicologia do Envelhecimento. 15) Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. 16) Psicologia do Trabalho e Organizacional. 17) Políticas Públicas de Saúde Mental. 18) Psicodiagnóstico. 19) Psicoterapias. 20) Psicologia do Envelhecimento. 21) Psicologia Cultural.

### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 154**, de 24 de janeiro de 2008. Cria os Núcleos de Apoio à Saúde da Família - NASF.
- QUITANDINHA. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- QUITANDINHA. **Lei Municipal nº 419**, de 10 de fevereiro de 1998 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- **Código de Ética Profissional**.
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- ABERASTURY, Arminda; KNOBEL, Mauricio. **Adolescência Normal**. Artmed.
- AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION. **DSM-5: Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais**. Artmed.
- BAPTISTA, Makilim Nunes; TEODORO, Maycoln L. M. **Psicologia de Família: teoria, avaliação e intervenções**. Artmed.
- BECKER, F. **Educação e construção do conhecimento**. Artes Médicas
- BEE, H.; BOYD, D **A Criança em Desenvolvimento**. Artmed.
- BORGES, L. O. et al. **O trabalho e as organizações: atuações a partir da psicologia**. Artmed.
- BOYD, D.; BEE, H. **A Criança em Crescimento**. Artmed.
- COHEN, Ronald Jay; SWERDLIK, Mark E.; STURMAN, Edward D. **Testagem e Avaliação Psicológica** - introdução a testes e medidas. AMGH.
- COLL, C; MARCHESI, A; PALACIOS, J. e cols. **Desenvolvimento Psicológico e Educação**. Volumes 1, 2 e 3. Artmed.
- CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA **Adolescência e Psicologia** - concepções práticas e reflexões. Brasília.
- CORDIOLI, Aristides. V. **Psicoterapias** - abordagens atuais. Artmed.
- CUNHA, J. A e cols. **Psicodiagnóstico - V**. Artmed.
- DEJOURS, C. **A Loucura do Trabalho: estudo de psicopatologia do trabalho**. Cortez.
- FEIST, Jess; FEIST, Gregory J.; ROBERTS, Tomi-Ann. **Teorias da personalidade**. AMGH.
- FELDMAN, Robert S. **Introdução à Psicologia**. AMGH.
- FERNÁNDEZ, A. **A inteligência aprisionada**. Artmed.
- FIGUEIREDO, L. C. M. **Psicologia, uma nova introdução: Uma visão histórica da psicologia como ciência**. EDUC.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

- FREUD, S. (s.d.) **Obras Completas**. Editora Standard.
- GUARESCHI, P. A. **Psicologia social crítica**: como prática de libertação. EDIPUCRS.
- HALL, C. S.; LINDZEY, G.; CAMPBELL, J. B. **Teorias da Personalidade**. Artmed.
- MCSHANE, Steven L.; VON GLINOW, Mary Ann. **Comportamento Organizacional**. McGrawHill.
- MYERS, David G. **Psicologia Social**. McGraw-Hill.
- NASCIMENTO, CÉLIA A. TREVISI DO ORG. et al. **Psicologia e políticas públicas**: experiências em saúde pública. CRP.
- OUTEIRAL, José O. **Adolescer** - Estudos Revisados sobre Adolescência. Revinter.
- PUENTE-PALACIOS, K.; PEIXOTO, A. L. A. (Org.). **Ferramentas de diagnóstico para organizações e trabalho**: um olhar a partir da psicologia. Artmed.
- SIQUEIRA, Mirlene Maria M. e cols. **Medidas do Comportamento Organizacional** - Ferramentas de diagnóstico e de gestão. Artmed.
- STRAUB, Richard O. **Psicologia da Saúde - uma abordagem biopsicossocial**. Artmed.
- STUART-HAMILTON, Ian. **A Psicologia do Envelhecimento**. Artmed.
- SUKIENNIK, P. B. Org. **O aluno problema**: transtornos emocionais de crianças e adolescentes. Mercado Aberto.
- VALSINER, Jaan. **Fundamentos da Psicologia Cultural** - mundos da mente, mundos da vida. Artmed.
- WHITBOURNE, Susan Krauss; HALGIN, Richard P. **Psicopatologia**. McGraw-Hill.
- ZIMERMAN, D. E. **Fundamentos básicos das grupoterapias**. Artmed.

## **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

### **Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

#### **Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

### **Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

**Legislação e Saúde Pública:** 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) Epidemiologia. 4) Prevenção e Combate a Doenças. 5) Direitos dos usuários da saúde. 6) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 7) Ética Profissional. 8) Legislação. **Terapia Ocupacional:** 1) Anatomia e bases da Psicologia, Neurologia e Ortopedia. 2) Terapia Ocupacional: fundamentos, conceitos, técnicas e modelos. 3) Terapia Ocupacional e a pessoa com deficiência. 4) Terapia Ocupacional e saúde do trabalhador. 5) Terapia Ocupacional e saúde mental. 6) Ergonomia e Terapia Ocupacional. 7) Processos Grupais em Terapia Ocupacional. 8) Terapia Ocupacional em Pediatria, Geriátrica e Gerontologia. 9) Recursos Terapêuticos e Atividades. 10) Avaliações, Planejamento e Intervenções em Terapia Ocupacional. 11) Reabilitação psicossocial, reabilitação física e reabilitação em geral.

#### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 154**, de 24 de janeiro de 2008. Cria os Núcleos de Apoio à Saúde da Família - NASF.
- QUITANDINHA. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- QUITANDINHA. **Lei Municipal nº 419**, de 10 de fevereiro de 1998 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- **Código de Ética Profissional**.
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- CARVALHO, Andréa Fabíola C. Tinoco. **Perguntas e Respostas Comentadas de Terapia Ocupacional**. Rubio.
- CAVALCANTI, A.; GALVÃO, C. ET AL. **Terapia Ocupacional: fundamentação e prática**. Guanabara Koogan.
- COSTA, Regina Célia Toscano. **Terapia Ocupacional: uma contribuição ao paciente diabético**. Rubio.
- DE CARLO, Marysia M.R.P. [et al.]. **Terapia Ocupacional no Brasil: fundamentos e perspectivas**. Plexus.
- DRUMOND, A. F.; REZENDE, M. B. (orgs.). **Intervenções da Terapia Ocupacional**. UFMG.
- HAGENDORN, R. **Fundamentos da Prática em Terapia Ocupacional**. Dinamis editorial.
- LANCMAN, Selma (Org.). **Saúde, trabalho e Terapia Ocupacional**. Roca.
- LUZO, M. C. M.; DE CARLO, V. M. (orgs.). **Terapia Ocupacional: reabilitação física e contextos hospitalares**. Roca.
- MEDEIROS, M.H.R. **Terapia Ocupacional: um enfoque epistemológico e social**. Ed. Hucitec, São Paulo.
- NETTER, Frank H. **Atlas de Anatomia**. Elsevier.
- PADUA, Elisabete M. M. de; MAGALHÃES, Lillian V. (orgs.). **Terapia Ocupacional: teoria e prática**. Papyrus.
- PARHAM, L.D., LINDA, S.F. **A recreação na Terapia Ocupacional Pediátrica**. Ed. Santos. São Paulo.
- PEDRAL, Claudia; BASTOS Patrícia. **Terapia Ocupacional: metodologia e prática**. Rubio.
- SIZÍNIO, H.; XAVIER, R.; PARDINI JUNIOR, A. G. F.; BARROS, T. E. P. F. **Ortopedia e Traumatologia: Princípios e Prática**. Artmed.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

- SUMSION, T. **Prática baseada no cliente na Terapia Ocupacional: guia para a implementação**. Roca.
- TEIXEIRA, E. e outros. **Terapia Ocupacional na reabilitação física**. Publicação AACD. Rocca.
- TROMBLY, Catherine A.; RADOMSKI, Mary Vining (orgs.). **Terapia Ocupacional para Disfunções Físicas**. Santos.
- UMPHRED, Darcy Ann. **Fisioterapia Neurológica**. Ed Manole.
- WILLARD & SPACKMAN. **Terapia Ocupacional**. Guanabara Koogan.

**Para os cargos da TABELA C - PROFESSOR e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

**PORTUGUÊS - Comum a ambos**

**Conteúdos:**

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; nexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês. 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem.

**INFORMÁTICA - Comum a ambos**

**Conteúdos:**

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 7. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2007, Excel 2007, Outlook 2007 e PowerPoint 2007 e suas respectivas versões posteriores. 7) Noções de segurança para Internet. 8) Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 8 e Mozilla Firefox 14 e suas respectivas versões posteriores). 9) Configuração e utilização de Impressoras.

**Referências Bibliográficas:**

- CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em <<http://cartilha.cert.br/>>.
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line**: Windows 7, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e PowerPoint.
- MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos listados.

**LEGISLAÇÃO/DIDÁTICA**

**PROFESSOR**

**Conteúdos:**

**Legislação e Didática geral:** 1) Infância: Educação e Sociedade. 2) Desenvolvimento da Criança. 3) Concepções Pedagógicas. 4) Teorias Educacionais. 5) Planejamento Pedagógico. 6) Avaliação. 7) Currículo. 8) O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem. 9) A Importância do Jogo na Aprendizagem. 10) Fracasso Escolar. 11) Grafismo. 12) Limites, Disciplina e Comportamento Infantil. 13) Psicomotricidade. 14) Prática Educativa. 15) Formação de Professores. 16) Educação Especial e Educação Inclusiva. 17) Sexualidade. 18) Dificuldades de Aprendizagem. 19) Alfabetização. 20) Educação de Jovens e Adultos. 21) Cidadania. 22) Parâmetros Curriculares Nacionais. 23) Ensino Fundamental de Nove Anos. 24) Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. 25) História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. 26) Educação das Relações Étnico-Raciais. 27) Educação para Todos. 28) Legislação. **Didática da Matemática:** 1) O jogo e o ensino de Matemática. 2) O Ensino e Aprendizagem da Matemática e Suas Implicações Teóricas. 3) A Compreensão dos Conceitos Matemáticos pelas Crianças. 4) A Construção do Conhecimento Matemático. 5) Princípios de Aprendizagem. 6) Práticas pedagógicas. 7) O Conceito de Numeralização. 8) Ensino da Aritmética, de Frações e da Geometria.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 12.288**, de 20 de julho de 2010. Institui o Estatuto da Igualdade Racial.
- QUITANDINHA. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- QUITANDINHA. **Lei Municipal nº 419**, de 10 de fevereiro de 1998 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Parâmetros Curriculares Nacionais**: introdução aos parâmetros curriculares nacionais. Ensino de primeira à quarta série.
- BRASIL. **Parecer CNE/CP 003/2004**, aprovado em 10 de março de 2004. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Coleção Educação para Todos** - Vol. 2, 5 a 9, 11 a 15, 29 e 30.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais**. SECAD, 2006.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Ensino Fundamental de Nove Anos - Orientações Gerais**. 2004.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Ensino Fundamental de Nove Anos: orientações para a inclusão da criança de seis**



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

- anos de idade. Brasília: FNDE, Estação Gráfica, 2006.
- BRASIL. Ministério da Educação. **A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o ensino fundamental de nove anos: orientações para o trabalho com a linguagem escrita em turmas de crianças de seis anos de idade.** Belo Horizonte: 2009.
  - ALARCÃO, Isabel. **Professores Reflexivos em uma Escola Reflexiva.** Cortez.
  - ALVES, Eva Maria Siqueira. **A Ludicidade e o Ensino de Matemática: uma prática possível.** Papirus.
  - ANTUNES, Celso. **Como Desenvolver Conteúdos Explorando as Inteligências Múltiplas.** Vozes.
  - ARANÃO, Ivana V. D. **A Matemática Através de Brincadeiras e Jogos.** Papirus.
  - BEYER, Hugo Otto. **Inclusão e Avaliação na escola de alunos com necessidades educacionais especiais.** Editora Mediação.
  - BOYNTON, Mark; BOYNTON, Christine. **Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares: guia para educadores.** Artmed.
  - CARDOSO, Marilene da Silva. **Educação Inclusiva e Diversidade: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais.** Redes Editora.
  - CARREIRA, Denise. **Indicadores da qualidade na educação: relações raciais na escola.** São Paulo: Ação Educativa.
  - CARRETERO, Mario. **Construir e Ensinar - as Ciências Sociais e a História.** Artmed.
  - CASTORINA, J.A. et alii. **Piaget e Vigostsky - novas contribuições para o debate.** Ed. Ática.
  - COLL, C, MARCHESI, A; PALACIOS J. **Desenvolvimento Psicológico e Educação.** Vol. 1, 2 e 3; Trad. Fátima Murad. Artmed.
  - CUNHA, Susana Rangel. **Cor, Som e Movimento: a expressão plástica, musical e dramática.** Mediação.
  - DALLA ZEN, Maria Isabel H.; XAVIER, Maria Luisa M. (Orgs.). **Alfabetizar: fundamentos e práticas.** Mediação.
  - DURANTE, Marta. **Alfabetização de Adultos: leitura e produção de textos.** Artes Médicas.
  - FERREIRO, Emília. **Reflexões sobre Alfabetização.** Cortez.
  - FERREIRO, Emília e TEBEROSKY, Ana. **Psicogênese da Língua Escrita.** Artmed.
  - FONSECA, Vitor da. **Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem.** Artmed.
  - FONSECA, Vitor da. **Educação Especial: programa de estimulação precoce, uma introdução às ideias de Feuerstein.** Artmed.
  - FREIRE, Paulo. **A Importância do Ato de Ler: em três artigos que se completam.** Cortez.
  - FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia - Saberes Necessários à Prática Educativa.** Editora Paz E Terra (Coleção Leitura).
  - GIANCATERINO, Roberto. **Escola, Professor, Aluno.** Madras.
  - GIGANTE, Ana Maria Beltrão; SANTOS, Monica Bertoni dos. **Práticas pedagógicas em Matemática: espaço, tempo e corporeidade.** Edelbra.
  - GOLBERT, Clarissa Seligman. **Matemática nas Séries Iniciais: O sistema decimal de numeração.** Editora Mediação.
  - GOLBERT, Clarissa Seligman. **Novos Rumos na Aprendizagem da Matemática.** Mediação.
  - GREIG, Philippe. **A Criança e seu Desenho: o nascimento da arte e da escrita.** Artmed.
  - HERNANDEZ, Fernando, VENTURA, Montserrat. **A Organização do Currículo por Projetos de Trabalho.** Artmed
  - HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mito e Desafio.** Ed. Mediação.
  - HOFFMANN, Jussara. **Avaliar para Promover.** Ed. Mediação.
  - KAMII, Constance. **A Criança e o Número.** Papirus.
  - KISHIMOTO, Tizuko M.; OLIVEIRA-FORMOSINHO, Júlia. **Em busca da pedagogia da infância: pertencer e participar.** Penso.
  - LIPPMANN, Luciane. **Ensino da Matemática.** IESDE Brasil.
  - MACEDO, Lino de; PASSOS, Ana Lúcia S. P. N. C.. **Os Jogos e o Lúdico na aprendizagem escolar.** Artmed.
  - MACEDO, LINO. **Ensaio Pedagógicos: como construir uma escola para todos.** Artmed.
  - MALDANER, Anastácia. **Educação Matemática: Fundamentos teórico-práticos para professores dos anos iniciais.** Editora Mediação.
  - MANTOAN, Maria Teresa Egler. **Inclusão Escolar: o que é? Por quê? Como fazer?** Editora Moderna.
  - MARINHO, Hermínia Regina Bugeste. (org). **Pedagogia do Movimento: Universo Lúdico e Psicomotricidade.** Ibpx.
  - MATTOS, Regiane Augusto de. **História e Cultura Afro-brasileira.** Editora Contexto.
  - MINGUET, Pilar Aznar (org.). **A Construção do Conhecimento na Educação.** Artmed.
  - MORIN, Edgar. **Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro.** Cortez.
  - MUNANGA, Kabengele (org.). **Superando o Racismo na escola.** Ministério da Educação, Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização e Diversidade.
  - PANIZZA, Mabel & Cols. **Ensinar Matemática na Educação Infantil e nas Séries Iniciais: análise e propostas.** Artmed.
  - PERRENOUD, Philippe. **Dez Novas Competências para Ensinar.** Artmed.
  - PERRENOUD, Philippe. **Ensinar: agir na urgência, decidir na incerteza.** Artmed.
  - PIAGET, Jean; SZEMINSKA, A. **A Gênese do Número na Criança.** Zahar Editores.
  - PIÑÓN, Ana; FUNARI, Pedro Paulo. **A temática indígena na escola: subsídios para os professores.** Editora Contexto.
  - PINTO, Marly Rodan, **Formação e Aprendizagem no espaço Lúdico.** São Paulo: Arte e Ciência, 2003.
  - RANGEL, Ana Cristina. **Educação Matemática e a Construção do Número pela Criança.** Artmed.
  - REIS, Sílvia Marina Guedes dos. **A Matemática no Cotidiano Infantil: jogos e atividades com crianças de 3 a 6 anos para o desenvolvimento do raciocínio lógico-matemático.** Papirus.
  - SEQUEIROS, Leandro. **Educar para a Solidariedade: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos.** Artmed.
  - SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez. **Ler, Escrever e Resolver Problemas.** Artmed.
  - SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez; CÂNDIDO, Patrícia. **Cadernos do Mathema: Ensino Fundamental: Jogos de Matemática de 1º a 5º ano.** Artmed.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

- SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez; CÂNDIDO, Patrícia. **Coleção Matemática de 0 a 6 Anos**: resolução de problemas. Artmed.
- SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez; CÂNDIDO, Patrícia. **Coleção Matemática de 0 a 6 Anos**: figuras e formas. Artmed.
- SOARES, Magda. **Alfabetização e letramento**. Editora Contexto.
- STOBÄUS, Claus Dieter. MOSQUERA, Juan José Mouríño. **Educação Especial**: Em direção à Educação Inclusiva. EDIPUCRS
- SUKIENNIK, Paulo Berél. **O Aluno Problema**. Mercado Aberto.
- TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa. **Aprender a Ler e a Escrever**: uma proposta construtivista. Artmed.
- UNESCO, MEC. **Interação escola-família: subsídios para práticas escolares**. Brasília: 2009.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da Aprendizagem**: práticas de mudança por uma práxis transformadora. Libertad.
- VYGOSTSKY, L. S. **Formação Social da Mente**. Martins Fontes.
- WEISZ, Telma. **O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem**. Ática.
- ZABALA, A. **A Prática Educativa - como ensinar**. Artmed.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

### **Conteúdos:**

**Legislação e Didática Geral:** 1) Desenvolvimento infantil. 2) Organização do trabalho pedagógico na Educação Infantil. 3) A organização do espaço na Educação Infantil. 4) Rotinas na Educação Infantil. 5) Projetos pedagógicos e planejamento para o trabalho em Educação Infantil. 6) Avaliação na Educação Infantil. 7) Teorias educacionais. 8) Concepções Pedagógicas. 9) Grafismo. 10) Limites, Disciplina e Comportamento Infantil. 11) Psicomotricidade. 12) Prática Educativa. 13) Formação de Professores. 14) O lúdico como instrumento de aprendizagem. 15) O jogo e o brincar. 16) Sexualidade. 17) Educação Especial e Educação Inclusiva. 18) Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil. 19) Linguagens e Linguagens Geradoras. 20) Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. 21) Práticas promotoras de igualdade racial. 22) História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. 23) Educação das Relações Étnico-Raciais. 24) Educação para Todos. 25) Legislação. **Didática da Matemática:** 1) O jogo e o ensino de Matemática. 2) O Ensino e Aprendizagem da Matemática e Suas Implicações Teóricas. 3) A Compreensão dos Conceitos Matemáticos pelas Crianças. 4) A Construção do Conhecimento Matemático. 5) Práticas pedagógicas.

### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 12.288**, de 20 de julho de 2010. Institui o Estatuto da Igualdade Racial.
- QUITANDINHA. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- QUITANDINHA. **Lei Municipal nº 419**, de 10 de fevereiro de 1998 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- BRASIL. Ministério da Educação. CEERT: Instituto Avisa lá. Formação Continuada de Educadores. **Educação infantil e práticas promotoras de igualdade racial**. São Paulo: 2012.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil**. Vol. I, II e III.
- BRASIL. **Parecer CNE/CP 003/2004**, aprovado em 10 de março de 2004. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Coleção Educação para Todos** - Vol. 2, 5 a 9, 11 a 15, 29 e 30.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Brinquedos e brincadeiras de creches - Manual de Orientação Pedagógica**. 2012.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais**. SECAD, 2006.
- ALARCÃO, Isabel. **Professores Reflexivos em uma Escola Reflexiva**. Cortez.
- ALVES, Eva Maria Siqueira. **A Ludicidade e o Ensino de Matemática**: uma prática possível. Papirus.
- ANTUNES, Celso. **Como Desenvolver Conteúdos Explorando as Inteligências Múltiplas**. Vozes.
- ARANÃO, Ivana V. D. **A Matemática Através de Brincadeiras e Jogos**. Papirus.
- BARBOSA, Maria Carmen Silveira e HORN, Maria da Graça Souza. **Projetos Pedagógicos na Educação Infantil**. Artmed.
- BARBOSA, Maria Carmen Silveira. **Por Amor e Por Força**: rotinas na educação infantil. Artmed.
- BEYER, Hugo Otto. **Inclusão e Avaliação na escola de alunos com necessidades educacionais especiais**. Editora Mediação.
- BOYNTON, Mark; BOYNTON, Christine. **Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares**: guia para educadores. Artmed.
- CARDOSO, Marilene da Silva. **Educação Inclusiva e Diversidade**: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais. Redes.
- CARREIRA, Denise. **Indicadores da qualidade na educação: relações raciais na escola**. São Paulo: Ação Educativa.
- CASTORINA, J.A. et alii. **Piaget e Vigostsky - novas contribuições para o debate**. Ed. Ática.
- CECEMCA. **Matemática e Educação Infantil**. Vol. 1 e 2. MEC/SEF.
- CERQUETTI-ABERKANE, Françoise; BERDONNEAU, Catherine. **O Ensino da Matemática na Educação Infantil**. Artmed.
- COLL, C, MARCHESI, A; PALACIOS J. **Desenvolvimento Psicológico e Educação**. Vol. 3. Artmed.
- CRAIDY, Carmem Maria & KAERCHER, Gládis Elise P. da Silva. **Educação Infantil: pra que te quero?** Artmed.
- CRAIDY, Carmem Maria (Org.). **Convivendo com Crianças de 0 a 6 Anos**. Mediação.
- CUNHA, Susana Rangel. **Cor, Som e Movimento**: a expressão plástica, musical e dramática. Mediação.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

- FONSECA, Vitor da. **Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem**. Artmed.
- FONSECA, Vitor da. **Educação Especial**: programa de estimulação precoce, uma introdução às ideias de Feuerstein. Artmed.
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia**. Paz e Terra.
- GIANCATERINO, Roberto. **Escola, Professor, Aluno**. Madras.
- GIGANTE, Ana Maria Beltrão; SANTOS, Monica Bertoni dos. **Práticas pedagógicas em Matemática: espaço, tempo e corporeidade**. Edelbra.
- GREIG, Philippe. **A Criança e seu Desenho**: o nascimento da arte e da escrita. Artmed.
- HORN, Maria da Graça. **Sabores, Sons, Cores e Aromas**. A organização dos Espaços na Educação Infantil. Artmed.
- JUNQUEIRA FILHO, Gabriel de Andrade. **Linguagens Geradoras** - Seleção e articulação de conteúdos em educação infantil. Editora Mediação.
- KISHIMOTO, Tizuko M.; OLIVEIRA-FORMOSINHO, Júlia. **Em busca da pedagogia da infância: pertencer e participar**. Penso.
- LORENZATO, Sérgio. **Educação Infantil e Percepção Matemática**. Autores Associados.
- MACEDO, Lino. **Ensaio Pedagógico**: como construir uma escola para todos. Artmed.
- MACEDO, Lino de; PASSOS, Ana Lúcia S. P. N. C.. **Os Jogos e o Lúdico na aprendizagem escolar**. Artmed, 2007
- MACHADO, Patrícia Brum. **Comportamento Infantil**: Estabelecendo limites. Mediação.
- MANTOAN, Maria Teresa Egler. **Inclusão Escolar: o que é? Por quê? Como fazer?** Editora Moderna.
- MANTOVANI, Mariângela. **Quando é Necessário Dizer Não!** Paulinas.
- MARINHO, Hermínia Regina Bugeste. (org). **Pedagogia do Movimento**: Universo Lúdico e Psicomotricidade. Ibpx.
- MATTOS, Regiane Augusto de. **História e Cultura Afro-brasileira**. Editora Contexto.
- MÉREDIEU, Florence De. **O desenho Infantil**. Cultrix.
- MINGUET, Pilar Aznar (Org.) **A Construção do Conhecimento na Educação**. Artmed.
- MOYLES, Janet R.. **Só Brincar?** O papel do brincar na Educação Infantil. Artmed.
- MUNANGA, Kabengele (org.). **Superando o Racismo na escola**. Ministério da Educação, Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização e Diversidade.
- OLIVEIRA, Zilma. **Educação Infantil**: Fundamentos e Métodos. Ed. Cortez.
- PANIZZA, Mabel & Cols. **Ensinar Matemática na Educação Infantil e nas Séries Iniciais**: análise e propostas. Artmed.
- PERRENOUD, Philippe. **Dez Novas Competências para Ensinar**. Artmed.
- PIÑÓN, Ana; FUNARI, Pedro Paulo. **A temática indígena na escola: subsídios para os professores**. Editora Contexto.
- PINTO, Marly Rodan, **Formação e Aprendizagem no espaço Lúdico**. São Paulo: Arte e Ciência, 2003.
- REIS, Sílvia Marina Guedes dos. **A Matemática no Cotidiano Infantil**: jogos e atividades com crianças de 3 a 6 anos para o desenvolvimento do raciocínio lógico-matemático. Papyrus.
- SEQUEIROS, Leandro. **Educar para a Solidariedade**: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.
- SMOLE, Kátia Stocco. **A Matemática na Educação Infantil**: a teoria das inteligências múltiplas na prática escolar. Artmed.
- SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez; CÂNDIDO, Patrícia. **Coleção Matemática de 0 a 6 Anos**: resolução de problemas. Artmed.
- SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez; CÂNDIDO, Patrícia. **Coleção Matemática de 0 a 6 Anos**: figuras e formas. Artmed.
- STOBÄUS, Claus Dieter. MOSQUERA, Juan José Mouriño. **Educação Especial**: Em direção à Educação Inclusiva. EDIPUCRS
- SUKIENNIK, Paulo Berél. **O Aluno Problema**. Mercado Aberto.
- UNESCO, MEC. **Interação escola-família: subsídios para práticas escolares**. Brasília: 2009.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da Aprendizagem**: práticas de mudança por uma práxis transformadora. Libertad.
- VYGOTSKY, L. S. **Formação Social da Mente**. Martins Fontes.
- ZABALA, A. **A Prática Educativa - como ensinar**. Artmed.
- ZABALZA, Miguel A. **Qualidade em Educação Infantil**. Artmed.

**Para os cargos das TABELAS D e E - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, FISCAL DE OBRAS E POSTURAS, ORIENTADOR SOCIAL, TÉCNICO EM ENFERMAGEM A, TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL, TÉCNICO EM INFORMÁTICA e TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO.**

**PORTUGUÊS - Comum a todos**

**Conteúdos:**

- 1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; emprego de nexos e outros recursos coesivos.
- 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração.
- 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês. 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem.

**MATEMÁTICA - Comum a todos**

**Conteúdos:**

- 1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica, trigonométrica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. 5) Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). 6) Matriz, determinante e sistemas lineares. 7) Análise Combinatória. 8) Probabilidade. 9) Estatística. 10) Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos, unidades de medida. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 12) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone, esfera. Elementos, classificação, unidades de medidas, áreas e volume. 13) Raciocínio lógico. 14) Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

**INFORMÁTICA - Exceto para o cargo de TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

**Conteúdos:**

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 7. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2007, Excel 2007, Outlook 2007 e PowerPoint 2007 e suas respectivas versões posteriores. 7) Noções de segurança para Internet. 8) Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 8 e Mozilla Firefox 14 e suas respectivas versões posteriores). 9) Configuração e utilização de Impressoras.

**Referências Bibliográficas:**

- CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em <<http://cartilha.cert.br/>>.
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line**: Windows 7, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e PowerPoint.
- MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos listados.

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

**Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Administração Pública. 2) Princípios e Poderes da Administração Pública. 3) Atos Administrativos. 4) Processo e procedimento administrativo. 5) Licitações. 6) Contratos Administrativos. 7) Serviços Públicos. 8) Servidores Públicos. 9) Controle da Administração Pública. 10) Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, fax, correio eletrônico, documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). 11) Noções básicas de contabilidade: escrituração de fatos contábeis, receitas, despesas, ativo, passivo, patrimônio líquido. Provisões de despesas a pagar. Livro caixa: entradas e saídas de numerários. Fluxo de caixa. 12) Conhecimentos sobre: Lei Orçamentária Anual: previsão, execução e controle; exercício financeiro; créditos adicionais; fundos especiais; recursos vinculados e recursos livres; sistemas contábeis das entidades públicas; receita e despesa pública. Receitas e despesas extraorçamentário. Elaboração do Balanço Financeiro e do Balanço Orçamentário. Análise do Balanço Financeiro e Orçamentário. 13) Conhecimentos sobre conciliação bancária, títulos de crédito (cheque, nota promissória, duplicata) e outros documentos bancários. 14) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL **Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964 e alterações. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- BRASIL. **Lei nº 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
- QUITANDINHA. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- QUITANDINHA. **Lei Municipal nº 419**, de 10 de fevereiro de 1998 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito Administrativo Descomplicado**. Método.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

- ASSAF NETO, Alexandre. **Estrutura e Análise de Balanços**: um enfoque econômico-financeiro. Atlas.
  - BRASIL. Presidência da República. **Manual de Redação da Presidência da República**.
  - CRUZ, Flávio da. (Coordenador). **Lei de Responsabilidade Fiscal Comentada**: Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. São Paulo: Atlas.
  - DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. Atlas S.A.
  - KASPARY, Adalberto José, **Redação Oficial Normas e Modelos**. Edita.
  - MACHADO JÚNIOR, J. Teixeira. REIS, Heraldo da Costa. **A Lei 4320 comentada e a Lei de Responsabilidade Fiscal**. Rio de Janeiro: Lúmen Juris.
  - MANUAL DE RECEITA NACIONAL: Aplicado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios a partir da elaboração e execução da lei orçamentária de 2009. 1ª Edição. Portaria Conjunta STN/SOF nº 3, de 2008.
  - MARION, J.C. **Contabilidade Empresarial**. Atlas.
  - MARION, José Carlos. **Análise das Demonstrações contábeis**: contabilidade empresarial. Atlas.
  - MARTINS, Ives Gandra da Silva e Outro. **Comentários à Lei de Responsabilidade Fiscal**. Saraiva.
  - RIBEIRO, O. M. **Contabilidade Geral Fácil**. Saraiva.
  - SÁ, Carlos Alexandre. **Fluxo de caixa**: a visão da tesouraria e da controladoria. São Paulo: Atlas.
  - Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.
- 

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

##### **Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

##### **Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

##### **Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Administração Pública. 2) Princípios e Poderes da Administração Pública. 3) Atos Administrativos. 4) Processo e procedimento administrativo. 5) Licitações. 6) Contratos Administrativos. 7) Serviços Públicos. 8) Servidores Públicos. 9) Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, fax, correio eletrônico, documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). 10) Documentação e arquivo. 11) Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho e noções de higiene do/no local de trabalho. 12) Legislação.

##### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).
  - BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
  - BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
  - BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
  - BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
  - BRASIL **Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964 e alterações. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
  - BRASIL. **Lei nº 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
  - QUITANDINHA. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
  - QUITANDINHA. **Lei Municipal nº 419**, de 10 de fevereiro de 1998 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
  - ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito Administrativo Descomplicado**. Método.
  - BRASIL. Presidência da República. **Manual de Redação da Presidência da República**.
  - DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. Editora Atlas S.A.
  - KASPARY, Adalberto José. **Redação Oficial Normas e Modelos**. Edita.
  - MEDEIROS, João Bosco; HERNANDES, Sonia. **Manual da Secretária**: Técnicas de Trabalho. Atlas.
  - Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.
- 

#### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

##### **Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

##### **Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

##### **Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Atenção Básica, Sistema Único de Saúde e saúde bucal. 2) Estratégias e ações de educação e promoção da saúde. 3) Vigilância e prioridades em saúde bucal. 4) Humanização da assistência à saúde. 5) Conhecimentos sobre saúde bucal: conceitos, ações, promoção, responsabilidades e políticas nacionais. 6) Biossegurança em Odontologia. 7) Anatomia bucal, periodontal e dentária. 8) Notação dentária. 9) Doenças infectocontagiosas e principais doenças bucais, periodontais e dentárias: prevenção, causas, tratamento e controle. 10) Cuidados odontológicos: pré, trans e pós-atendimento clínico;



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

relacionados às várias fases do ciclo vital (criança, adolescente, adulto, idoso); pós-cirúrgicos e remoção de sutura. 11) Materiais, medicamentos, agentes químicos, equipamentos, aparelhos e instrumental odontológico: características, preparo, manipulação, acondicionamento, transporte, uso e descarte. 12) Fluoroterapia. 13) Radiologia: técnicas de tomadas radiográficas de uso odontológico; medidas de conservação do aparelho de RX, medidas de proteção ao usuário e operador. 14) Urgências e emergências em saúde bucal. 15) Rotinas auxiliares de Odontologia. 16) Organização do Consultório Odontológico e Atendimento aos Pacientes. 17) Aspectos éticos e legais em Odontologia. 18) Ergonomia aplicada à Odontologia. 19) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- QUITANDINHA. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- QUITANDINHA. **Lei Municipal nº 419**, de 10 de fevereiro de 1998 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderno de Atenção Básica nº 17 - Saúde Bucal**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria da Atenção Básica. **Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal**. 2004.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Controle de Infecções e a Prática Odontológica em tempos de AIDS, Manual de Condutas**.
- ANTUNES, José Leopoldo Ferreira; PERES, Marco Aurélio. **Fundamentos de Odontologia - Epidemiologia da Saúde Bucal**. Santos.
- ANUSAVICE, K. J. **Phillips Materiais Dentários**. Elsevier.
- BIRD, Doni L.; ROBINSON, Debbie S. **Fundamentos em Odontologia para TSB e ASB**. Elsevier.
- BOYD, Linda Bartolomucci. **Manual de Instrumentais e Acessórios Odontológicos**. Elsevier.
- GUANDALINI, S. L. **Biossegurança em Odontologia**. Odontex.
- MAROTTI, Flavio Zoega (org.). **Consultório odontológico: guia prático para técnicos e auxiliares**. Senac.
- PENELLA, J.; CRIVELLO Junior, O. **Radiologia Odontológica**. Guanabara Koogan.
- PEREIRA, Antonio Carlos [et al.]. **Odontologia em saúde coletiva: planejando ações e promovendo saúde**. Artmed.
- PINTO, V.G. **Saúde Bucal Coletiva**. Editora Santos.
- RIBEIRO, A. I. **ACD: Atendente de Consultório Dentário**. Editora Maio ODONTEX.
- SANTOS, W. N.; COIMBRA, J. L. **ACD: Auxiliar de Consultório Dentário**. Rubio.
- SANTOS, W. N.; COIMBRA, J. L. **ASB: Auxiliar em Saúde Bucal**. Rubio.
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.

**FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

**Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

Todo o conteúdo das indicações abaixo.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
- QUITANDINHA. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- QUITANDINHA. **Lei Municipal nº 419**, de 10 de fevereiro de 1998 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- QUITANDINHA. **Lei Municipal nº 702**, de 07 de dezembro de 2007. Código de Obras e Posturas Municipal.
- QUITANDINHA. **Lei Municipal nº 699**, de 07 de dezembro de 2007. Parcelamento do Solo para Fins Urbanos no Município.

**ORIENTADOR SOCIAL**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

**Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Proteção Social Básica. 2) Benefícios Eventuais. 3) Benefícios de Prestação Continuada (BPC). 4) Objetivos das Assistência Social. 5) Serviços sociassistenciais e políticas públicas. 6) Vulnerabilidade ou risco social: situações, prevenção e enfrentamento. 7) Organização e orientação de oficinas. 8) NOB/SUAS. 9) Todos os conteúdos dos Cadernos do Orientador



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

Social. 10) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 230).
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.742**, de 7 de dezembro de 1993 e alterações. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 11.692**, de 10 de junho de 2008. Dispõe sobre o Programa Nacional de Inclusão de Jovens - Projovem.
- BRASIL. **Lei nº 10.741**, de 1º de outubro de 2003 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 11.340**, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
- **Norma Operacional do Sistema Único da Assistência Social (NOB/SUAS 2012)**.
- QUITANDINHA. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- QUITANDINHA. **Lei Municipal nº 419**, de 10 de fevereiro de 1998 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social - CRAS**. Brasília: MDS.
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Projovem Adolescente. Caderno do Orientador Social - Ciclo I - Percurso Socioeducativo I - "Criação do Coletivo".
- \_\_\_\_\_ Caderno do Orientador Social - Ciclo I - Percurso Socioeducativo II - "Consolidação do Coletivo".
- \_\_\_\_\_ Caderno do Orientador Social - Ciclo I - Percurso Socioeducativo III - "Coletivo Pesquisador".
- \_\_\_\_\_ Caderno do Orientador Social - Ciclo I - Percurso Socioeducativo IV - "Coletivo Questionador".
- \_\_\_\_\_ Caderno do Orientador Social - Ciclo II - Percurso Socioeducativo V - "Coletivo Articulador-Realizador: Participação Cidadã".
- Site <http://www.mds.gov.br/>
- Outros manuais, livros e apostilas que contemplem os conteúdos indicados.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM A**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

**Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Noções de anatomia e fisiologia humana: alterações anatômicas e sinais vitais. 2) Necessidades humanas básicas: oxigenação, nutrição, dietética, hidratação, eliminações, medidas de higiene e conforto, e outras relacionadas à enfermagem. 3) Conhecimentos sobre microbiologia, parasitologia e epidemiologia. 4) Educação, prevenção e controle de infecções em serviços de saúde e na comunidade. 5) Preparo e manuseio de materiais: esterilização, higiene e profilaxia. 6) Doenças em geral: prevenção, sinais, sintomas, orientações, cuidados, atendimento aos pacientes, tratamento. 7) Assistência e procedimentos de enfermagem em exames. 8) Preparo do leito, movimentação, transporte e contenção do paciente. 9) Assistência de enfermagem: rotinas, cuidados, técnicas e procedimentos em serviços básicos de saúde, bem como em clínica-cirúrgica, urgência e emergência e ao paciente crítico. 10) Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculo e administração de medicação e soluções, bem como suas características e seus efeitos. 11) Prevenção de acidentes e primeiros socorros. 12) Saúde Pública: Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde; Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso; DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil; Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública; Imunizações, imunologia e vacinas; Prevenção e Combate a Doenças; Direitos dos usuários da saúde. 13) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 14) Ética Profissional. 15) Legislação

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 204**, de 17 de fevereiro de 2016. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 2.616**, de 12 de maio 1998. Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares.
- QUITANDINHA. **Lei Orgânica do Município e emendas**.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

- QUITANDINHA. **Lei Municipal nº 419**, de 10 de fevereiro de 1998 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- **Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.**
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- BOLICK, Dianna e outros. **Segurança e Controle de Infecção.** Reichmann & Affonso Editores.
- KAWAMOTO, Emilia Emi; FORTES, Julia Ikeda. **Fundamentos de Enfermagem.** EPU.
- LIMA, Idelmina Lopes de e outros. **Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem.** Editora AB.
- MOTTA, A. L. C. **Normas, rotinas e técnicas de enfermagem.** Iátria.
- MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO. **NR 32** e alterações - **Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.**
- MUSSI, N.M. (et al.). **Técnicas fundamentais de enfermagem.** Atheneu.
- PERRY, Anne G., POTTER, Patricia A. **Guia completo de procedimentos e competências de enfermagem.** Elsevier.
- PIANUCCI, Ana. **Saber Cuidar: Procedimentos Básicos em Enfermagem.** Senac São Paulo.
- SCEMONS, Donna; ELSTON, Denise. **Cuidados com Feridas em Enfermagem.** Artmed.
- SMELTZER, S. C.; BARE, B. G. **Brunner e Suddarth: tratado de enfermagem médico-cirúrgica.** Todos os volumes. Guanabara Koogan.
- SOARES, Nelma Rodrigues. **Administração de medicamentos na enfermagem.** EPUB - Editora de Edições Biomédicas Ltda.
- TAYLOR, Carol. **Fundamentos de enfermagem: a arte e a ciência do cuidado de enfermagem.** Artmed
- TIMBY, Barbara Kuhn. **Conceitos e habilidades fundamentais no atendimento de enfermagem.** Artmed.
- TORTORA, G. J. **Corpo Humano: Fundamentos de anatomia e fisiologia.** Artmed.
- VEIGA, Deborah de Azevedo; CROSSETTI, Maria da Graça Oliveira. **Manual de Técnicas de Enfermagem.** Sagra-DC Luzzatto Editores.

#### **TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL**

##### **Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

##### **Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

##### **Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

- 1) Atenção Básica, Sistema Único de Saúde e saúde bucal. 2) Estratégias e ações de educação e promoção da saúde.
- 3) Vigilância e prioridades em saúde bucal. 4) Humanização da assistência à saúde. 5) Conhecimentos sobre saúde bucal: conceitos, ações, promoção, responsabilidades e políticas nacionais. 6) Biossegurança em Odontologia. 7) Anatomia bucal, periodontal e dentária. 8) Notação dentária. 9) Doenças infectocontagiosas e principais doenças bucais, periodontais e dentárias: prevenção, causas, tratamento e controle. 10) Cuidados e procedimentos odontológicos: pré, trans e pós-atendimento clínico; relacionados às várias fases do ciclo vital (criança, adolescente, adulto, idoso); pós-cirúrgicos e remoção de sutura. 11) Materiais, medicamentos, agentes químicos, equipamentos, aparelhos e instrumental odontológico: características, preparo, manipulação, acondicionamento, transporte, uso e descarte. 12) Fluoroterapia. 13) Radiologia: técnicas de tomadas radiográficas de uso odontológico; medidas de conservação do aparelho de RX, medidas de proteção ao usuário e operador. 14) Urgências e emergências em saúde bucal. 15) Generalidades sobre Prótese Dentária. 16) Organização do Consultório Odontológico e Atendimento aos Pacientes. 17) Aspectos éticos e legais em Odontologia. 18) Ergonomia aplicada à Odontologia. 19) Legislação.

##### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- QUITANDINHA. **Lei Orgânica do Município e emendas.**
- QUITANDINHA. **Lei Municipal nº 419**, de 10 de fevereiro de 1998 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderno de Atenção Básica nº 17 - Saúde Bucal.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria da Atenção Básica. **Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal.** 2004.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Controle de Infecções e a Prática Odontológica em tempos de AIDS, Manual de Condutas.**
- ANTUNES, José Leopoldo Ferreira; PERES, Marco Aurélio. **Fundamentos de Odontologia - Epidemiologia da Saúde Bucal.** Santos.
- ANUSAVICE, K. J. **Phillips Materiais Dentários.** Elsevier.
- BIRD, Doni L.; ROBINSON, Debbie S. **Fundamentos em Odontologia para TSB e ASB.** Elsevier.
- BOYD, Linda Bartolomucci. **Manual de Instrumentais e Acessórios Odontológicos.** Elsevier.
- GUANDALINI, S. L. **Biossegurança em Odontologia.** Odontex.
- MAROTTI, Flavio Zoega (org.). **Consultório odontológico: guia prático para técnicos e auxiliares.** Senac.
- PENELLA, J.; CRIVELLO Junior, O. **Radiologia Odontológica.** Guanabara Koogan.
- PEREIRA, Antonio Carlos [et al.]. **Odontologia em saúde coletiva: planejando ações e promovendo saúde.** Artmed.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

- PINTO, V.G. **Saúde Bucal Coletiva**. Editora Santos.
  - RIBEIRO, A. I. **ACD: Atendente de Consultório Dentário**. Editora Maio ODONTEX.
  - SANTOS, W. N.; COIMBRA, J. L. **ACD: Auxiliar de Consultório Dentário**. Rubio.
  - SANTOS, W. N.; COIMBRA, J. L. **ASB: Auxiliar em Saúde Bucal**. Rubio.
  - Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.
- 

#### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

##### **Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

##### **Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

##### **Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Sistemas Operacionais: características e funcionalidades dos sistemas operacionais corporativos da família Windows e LINUX. 2) Redes de computadores: conceitos e nomenclaturas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, WINS, DNS), cabeamento e tipos de cabo, tipos e meios de transmissão, topologias lógicas e físicas, arquiteturas de redes de computadores, técnicas básicas de transmissão de informação, administração de contas de usuários, elementos de interconexão de redes de computadores e fundamentos de rede locais. 3) Projeto e desenvolvimento de Websites. 4) Serviços e protocolos da Internet, funcionamento e características de: SMTP, FTP, Telnet, UDP, DNS, E-MAIL, POP3, IMAP, entre outros. 5) Segurança da Informação: conceitos de segurança da informação, classificação da informação, segurança física e segurança lógica, ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, inclusive firewalls e proxies, pessoas e ambiente físico, sistemas de Backup (tipos de backups, planos de contingência e meios de armazenamento para backups), vírus de computador, spywares, malware, criptografia, IPSEC, assinatura digital e autenticação, segurança na Internet. 6) Hardware: conceitos básicos, instalação e configuração de dispositivos de hardware, características, funcionamento e conserto de componentes e periféricos. 7) Instalação, configuração e utilização: Word 2007, Excel 2007, Outlook 2007 e PowerPoint 2007 e suas respectivas versões posteriores. 8) Configuração e utilização de impressoras. 9) Instalação, configuração e utilização: Internet Explorer 8, Google Chrome 21, Mozilla Firefox 14 e suas respectivas versões posteriores. 10) Legislação.

##### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).
  - QUITANDINHA. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
  - QUITANDINHA. **Lei Municipal nº 419**, de 10 de fevereiro de 1998 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
  - BONATTI, Denilson. **Desenvolvimento de Sites Dinâmicos com Dreamweaver CC**. Brasport.
  - CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em <http://cartilha.cert.br/>.
  - FILHO, JOÃO ERIBERTO MOTA. **Descobrimo o LINUX**. Novatec.
  - GOOGLE CHROME. **Ajuda do Google Chrome** (Ajuda integrada e on-line).
  - IDOETA, Ivan Valeije; CAPUANO, Francisco Gabriel. **Elementos de Eletrônica Digital**. Érica.
  - LOWE, Doug. **Cliente/Servidor para Leigos**. Berkeley Brasil.
  - MAZIOLI, Gleydson. **Guia Foca GNU/Linux**. Disponível no link: <http://www.guiafoca.org/>.
  - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line**: sistemas operacionais Windows, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e Power Point.
  - MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).
  - NAKAMURA, Emilio Tissato; e GEUS, Paulo Lício. **Segurança de Redes em ambientes cooperativos**. Editora Novatec.
  - NORTON, P., GRIFFITH, A. **Guia Completo do Linux**. Berkeley.
  - SOARES, Luis Fernando Gomes; LEMOS, Guido; COLCHER, Sérgio. **Redes de Computadores: das LANs, MANs e WANs às Redes ATM**. Campus.
  - STANEK, William R. **Windows Server 2008** - Guia Completo. Bookman.
  - TANEBAUM, Andrew S. **Redes de Computadores**. Campus.
  - TORRES, Gabriel. **Hardware Curso Completo**. Axcel Books.
  - TORRES, Gabriel. **Redes de Computadores: Curso Completo**. Axcel Books.
  - VASCONCELOS, Laércio. **Hardware na Prática**. Laércio Vasconcelos.
  - VELLOSO, F. C. **Informática: conceitos básicos**. Campus.
  - Publicações e legislações que contemplem os conteúdos listados.
- 

#### **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

##### **Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

##### **Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

##### **Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Segurança Aplicada ao Trabalho: Histórico da Segurança do Trabalho. 2) Efeitos do acidente de trabalho: trabalhador, família e empresa. 3) Causas do acidente de trabalho. 4) Comunicação e registro de acidentes. 5) Saneamento do Meio Ambiente: Aspectos legais. Esgotos. 6) Efluentes Líquidos industriais. 7) Resíduos: composição, acondicionamento e coleta, destinação final. 8) Primeiros Socorros e Doenças Ocupacionais: temperatura, pulso e respiração. Desmaios. Envenenamento.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

Queimadura. Fraturas. Hemorragias. Respiração artificial e massagem cardíaca. 9) Doenças profissionais. 10) Lesão por Esforço Repetitivo. 11) Transporte de acidentados. 12) Ergonomia: Sistemas homem-máquina/meio-ambiente. 13) Fadiga. Iluminação, cores, clima. 14) Prevenção e Controle de Perdas: Observação planejada do trabalho. 15) Análise de riscos. Análise Preliminar de Riscos. Análise de Modos Falhas. 16) Máquinas, Equipamentos e Materiais: Equipamentos e dispositivos elétricos. Equipamentos de guindar e transportar. Ferramentas manuais e motorizadas. Vasos de pressão e caldeiras. Compressores e equipamentos pneumáticos. Fornos. 17) Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva. 18) Tanques, silos e tubulações. 19) Obras de construção, demolição e reforma. 20) Tecnologia e Prevenção de Incêndios: Princípios básicos do fogo. Extintores de incêndio. Hidrantes. Equipamentos e sistemas de proteção contra incêndio. 21) Higiene do Trabalho: Conceituação, classificação e riscos, agentes físicos, químicos e biológicos. 22) Ruído e vibrações. 23) Conforto térmico. Ventilação aplicada à Engenharia de Segurança do Trabalho. 24) Radiações ionizantes e não ionizantes. 25) Contaminantes químicos: sólidos, líquidos e gasosos. Iluminação. 26) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204).
- BRASIL. **Lei nº 6.514**, de 22 de dezembro de 1977 - Altera o Capítulo V do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo à segurança e medicina do trabalho e dá outras providências.
- BRASIL. Normas Regulamentadoras aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978.
- QUITANDINHA. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- QUITANDINHA. **Lei Municipal nº 419**, de 10 de fevereiro de 1998 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- ASTETE, M. W.; GIAMPAOLI, E.; ZIDAN, L. N. **Riscos físicos**. Fundacentro.
- BORGES, Luiz Henrique. **Sociabilidade, Sofrimento Psíquico e Lesões por Esforços Repetitivos entre Caixas Bancários**. Fundacentro.
- CAMILO Jr, A. B. **Manual de prevenção e combate a incêndios**. SENAC.
- DUL, J.; WEERDMEESTER, B. **Ergonomia prática**. Edgard Blucher.
- GRADJEAN, Etienne. **Manual de Ergonomia: adaptando o trabalho ao homem**. Artmed.
- MANUAIS DE LEGISLAÇÃO ATLAS. **Segurança e medicina do trabalho** (Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978). Atlas.
- MENDES, R. **Patologia do trabalho**. Cap. 18 - Acidentes do trabalho. Atheneu.
- SALIBA, T. M.; CORRÊA, M. A. C.; AMARAL, L. S.; RIANI, R. R. **Higiene do trabalho e programa de prevenção de riscos ambientais**. LTr.
- SEKI, C. T.; BRANCO, S.S.; ZELLER, U. M. H.; LEIFERT, R. M. C. **Manual de primeiros socorros nos acidentes de trabalho**. Fundacentro.
- SILVA FILHO, A. L. da. **Segurança química - risco químico no meio ambiente de trabalho**. LTr.
- SOTO, G.; OSVALDO, J. M.; DUARTE, I. F. S.; FANTAZZINI, M. L. **Riscos químicos**. Fundacentro.
- TERRERA, R. P. **Segurança industrial e saúde**. Editora Ex-Líbris.

**Para os cargos da TABELA F - BORRACHEIRO, ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES (EDIFÍCIOS), MÊCANICO e PEDREIRO**

**PORTUGUÊS - Comum a todos**

**Conteúdos:**

- 1) Leitura e interpretação de texto; ideia central; compreensão das informações; vocabulário; substituição e sentido de palavras e expressões no contexto.
- 2) Ortografia; uso de letras minúsculas e maiúsculas; classificação das palavras quanto ao número de sílabas; formação e grafia do plural de palavras; divisão silábica.
- 3) Pontuação de frases; sinais de pontuação e seu uso.
- 4) Classificação, uso e flexão de substantivos e adjetivos; singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo.
- 5) Sinônimos e antônimos; expressões idiomáticas; gírias.

**MATEMÁTICA - Comum a todos**

**Conteúdos:**

- 1) Sistema numérico: unidade, dezena, centena e milhar.
- 2) Números naturais (N): propriedades, operações básicas, pares e ímpares, sucessor e antecessor, numerais multiplicativos: dobro, triplo e quádruplo.
- 3) Números decimais e fracionários: propriedades, operações básicas.
- 4) Expressões numéricas: operações básicas.
- 5) Sistema monetário brasileiro.
- 6) Unidades de medida: comprimento, área, massa, capacidade, tempo.
- 7) Porcentagem.
- 8) Interpretação de tabelas e gráficos.
- 9) Geometria plana: perímetro e área de quadriláteros.
- 10) Raciocínio lógico.
- 11) Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

**LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS GERAIS - Comum a todos**

**Conteúdos:**

- 1) Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.
- 2) Noções sobre: higiene pessoal e do ambiente de trabalho; coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo; segurança do trabalho.
- 3) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11; Art. 14. Da Organização do Estado - Art. 29 a 30; Art. 37 a 41).
- QUITANDINHA. **Lei Orgânica do Município e emendas**.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

- QUITANDINHA. **Lei Municipal nº 419**, de 10 de fevereiro de 1998 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
  - Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.
- 

**Para os cargos da TABELA G - MOTORISTA II, OPERADOR DE MÁQUINAS e TRATORISTA**

**PORTUGUÊS - Somente para os cargos de MOTORISTA II e TRATORISTA**

**Conteúdos:**

1) Leitura e interpretação de texto; ideia central; compreensão das informações; gêneros textuais; vocabulário; substituição e sentido de palavras e expressões no contexto. 2) Ortografia; uso de letras minúsculas e maiúsculas; encontros consonantais; classificação das palavras quanto ao número de sílabas; formação e grafia do plural de palavras; divisão silábica; sílaba tônica; tonicidade - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas; acentuação. 3) Pontuação; ponto final; uso de vírgula em enumeração, travessão, ponto de exclamação, ponto de interrogação, uso de aspas, uso de reticências, dois-pontos. 4) Classificação, uso e flexão de palavras; singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo. 5) Sinônimos e antônimos; expressões idiomáticas; gírias. 6) Termos da oração. 7) Concordância nominal e verbal. 8) Emprego e flexão de tempos e modos verbais; verbos regulares e irregulares.

---

**PORTUGUÊS - Somente para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS**

**Conteúdos:**

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; emprego de nexos e outros recursos coesivos. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês. 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem.

---

**MATEMÁTICA - Somente para os cargos de MOTORISTA II e TRATORISTA**

**Conteúdos:**

1) Conjuntos Numéricos: Naturais e Inteiros: propriedades, operações, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Racionais, Irracionais e Reais - propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau. 3) Sistemas lineares do 1º grau. 4) Polinômios: operações básicas, produtos notáveis, fatoração e equações. 5) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 6) Unidade de medida: comprimento, área, volume, capacidade, massa, tempo. 7) Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo. 8) Matemática Financeira: juros simples; razão; proporção; regra de três; porcentagem. 9) Probabilidade. 10) Estatística. 11) Funções: polinomial do 1ª e 2ª grau. 12) Raciocínio lógico. 13) Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

---

**MATEMÁTICA - Somente para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS**

**Conteúdos:**

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica, trigonométrica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. 5) Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). 6) Matriz, determinante e sistemas lineares. 7) Análise Combinatória. 8) Probabilidade. 9) Estatística. 10) Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxa de lucro e decréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos, unidades de medida. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 12) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone, esfera. Elementos, classificação, unidades de medidas, áreas e volume. 13) Raciocínio lógico. 14) Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

---

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS - Comum a todos**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

1) Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica. 2) Noções sobre: higiene pessoal e do ambiente de trabalho; coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo; segurança do trabalho.

**Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do CONTRAN. 2) Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do CONTRAN ou órgão regulamentador de trânsito. 3) Direção defensiva. 4) Conhecimentos de mecânica. 5) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11; Art. 14. Da Organização do Estado - Art. 29 a 30; Art. 37 a 41).
- QUITANDINHA. **Lei Orgânica do Município e emendas.**



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

- QUITANDINHA. **Lei Municipal nº 419**, de 10 de fevereiro de 1998 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
  - BRASIL. **Lei nº 9.503**, de 23 de setembro de 1997 e alterações. Institui o Código de Trânsito Brasileiro.
  - BRASIL. Resoluções do Contran em vigor, disponíveis no link <http://www.denatran.gov.br/resolucoes.htm>.
  - Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.
- 

**Para os cargos da TABELA H - AGENTE DE ENDEMIAS, AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO, AUXILIAR OPERACIONAL GERAL, MÃE SOCIAL e VIGIA**

**PORTUGUÊS - Para os cargos de AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO, AUXILIAR OPERACIONAL GERAL, MÃE SOCIAL e VIGIA**

**Conteúdos:**

1) Leitura e interpretação de texto; ideia central; compreensão das informações; gêneros textuais; vocabulário; substituição e sentido de palavras e expressões no contexto. 2) Ortografia; uso de letras minúsculas e maiúsculas; encontros consonantais; classificação das palavras quanto ao número de sílabas; formação e grafia do plural de palavras; divisão silábica; sílaba tônica; tonicidade - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas; acentuação. 3) Pontuação; ponto final; uso de vírgula em enumeração, travessão, ponto de exclamação, ponto de interrogação, uso de aspas, uso de reticências, dois-pontos. 4) Classificação, uso e flexão de palavras; singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo. 5) Sinônimos e antônimos; expressões idiomáticas; gírias. 6) Termos da oração. 7) Concordância nominal e verbal. 8) Emprego e flexão de tempos e modos verbais; verbos regulares e irregulares.

---

**PORTUGUÊS - Somente para o cargo de AGENTE DE ENDEMIAS**

**Conteúdos:**

1) Leitura e interpretação de texto; ideia central; compreensão das informações; gêneros textuais; vocabulário; substituição e sentido de palavras e expressões no contexto. 2) Ortografia; uso de letras minúsculas e maiúsculas; encontros consonantais; classificação das palavras quanto ao número de sílabas; formação e grafia do plural de palavras; divisão silábica; sílaba tônica; tonicidade - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas; acentuação. 3) Pontuação; ponto final; uso de vírgula em enumeração, travessão, ponto de exclamação, ponto de interrogação, uso de aspas, uso de reticências, dois-pontos. 4) Classificação, uso e flexão de palavras; singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo. 5) Sinônimos e antônimos; expressões idiomáticas; gírias. 6) Termos da oração. 7) Concordância nominal e verbal. 8) Emprego e flexão de tempos e modos verbais; verbos regulares e irregulares.

---

**MATEMÁTICA - Para os cargos de AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO, AUXILIAR OPERACIONAL GERAL, MÃE SOCIAL e VIGIA**

**Conteúdos:**

1) Conjuntos Numéricos: Naturais e Inteiros: propriedades, operações, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Racionais, Irracionais e Reais - propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau. 3) Sistemas lineares do 1º grau. 4) Polinômios: operações básicas, produtos notáveis, fatoração e equações. 5) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 6) Unidade de medida: comprimento, área, volume, capacidade, massa, tempo. 7) Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo. 8) Matemática Financeira: juros simples; razão; proporção; regra de três; porcentagem. 9) Probabilidade. 10) Estatística. 11) Funções: polinomial do 1ª e 2ª grau. 12) Raciocínio lógico. 13) Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

---

**MATEMÁTICA - Somente para o cargo de AGENTE DE ENDEMIAS**

**Conteúdos:**

1) Conjuntos Numéricos: Naturais e Inteiros: propriedades, operações, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Racionais, Irracionais e Reais - propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau. 3) Sistemas lineares do 1º grau. 4) Polinômios: operações básicas, produtos notáveis, fatoração e equações. 5) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 6) Unidade de medida: comprimento, área, volume, capacidade, massa, tempo. 7) Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo. 8) Matemática Financeira: juros simples; razão; proporção; regra de três; porcentagem. 9) Probabilidade. 10) Estatística. 11) Funções: polinomial do 1ª e 2ª grau. 12) Raciocínio lógico. 13) Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

---

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

**AGENTE DE ENDEMIAS**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Modelos de Atenção à Saúde e Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes, estrutura e organização. 2) Vigilância em Saúde, Vigilância Ambiental, Epidemiológica e Sanitária. 3) Medidas gerais de promoção da saúde. 4) Vigilância, prevenção e controle de doenças e agravos prevalentes. 5) Doenças de notificação compulsória. 6) Conhecimentos sobre doenças



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

endêmicas e epidêmicas: conceitos, causa, transmissão, período de incubação, criadouros, diagnóstico, tratamento e notificação de casos. 7) Fundamentos, procedimentos e ações básicas, operacionais e educativas de combate às endemias. 8) Manejo integrado, prevenção e controle de vetores, fundamentos básicos sobre controle de roedores, animais peçonhentos e outros reservatórios animais de doenças. 9) Operações de Campo. 10) Entomologia Básica. 11) Visita Domiciliar; Técnica de Pesquisa Larvária. 12) Reconhecimento Geográfico. 13) Uso de larvicidas e inseticidas no controle de endemias. 14) Fundamentos sobre toxicologia e normas de segurança no combate às endemias. 15) Coleta de dados: e-SUS Atenção Básica. 16) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 204**, de 17 de fevereiro de 2016. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 1.378, de 9 de julho de 2013**. Regulamenta as responsabilidades e define diretrizes para execução e financiamento das ações de Vigilância em Saúde pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, relativos ao Sistema Nacional de Vigilância em Saúde e Sistema Nacional de Vigilância Sanitária.
- QUITANDINHA. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- QUITANDINHA. **Lei Municipal nº 419**, de 10 de fevereiro de 1998 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Controle de Vetores da Febre Amarela e Dengue** - Instruções para Pessoal de Operações.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Controle de Vetores Procedimentos de Segurança**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Dengue: diagnóstico e manejo clínico - adulto e criança**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Dengue: diagnóstico e manejo clínico - criança**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Dengue: instruções para pessoal de combate ao vetor: manual de normas técnicas**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Diretrizes nacionais para prevenção e controle de epidemias de dengue**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia de Bolso - Doenças Infecciosas e Parasitárias**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia de vigilância epidemiológica**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual de Vigilância Epidemiológica da Febre Amarela**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Programa Nacional De Controle Da Dengue - Amparo Legal à Execução das Ações de Campo** (Imóveis fechados, abandonados ou com acesso não permitido pelo morador).
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Vigilância em Saúde: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose**. Cadernos de Atenção Básica nº 21.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Vigilância em saúde: zoonoses**.
- CASTRO, J. A. Padilha. **Dengue Hemorrágica, Diagnóstico, Tratamento, Prevenção e Controle**. Santos.
- UFMG. Alexandre Sampaio Moura e Regina Lunardi Rocha. **Endemias e epidemias: dengue, leishmaniose, febre amarela, influenza, febre maculosa e leptospirose**. Belo Horizonte: Nescon/UFMG.
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.

---

**AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Noções sobre construção em geral. 2) Limpeza e higiene em geral. 3) Coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo. 4) Segurança e higiene do trabalho. 5) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11; Art. 14. Da Organização do Estado - Art. 29 a 30; Art. 37 a 41).
- QUITANDINHA. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- QUITANDINHA. **Lei Municipal nº 419**, de 10 de fevereiro de 1998 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos listados.

---

**AUXILIAR OPERACIONAL GERAL**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Faxina, limpeza, arrumação e higiene em geral. 2) Noções sobre preparar, servir, guardar e conservar alimentos. 3) Estoque de materiais e gêneros alimentícios. 4) Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. 5) Coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo. 6) Noções de segurança do trabalho, higiene pessoal e do ambiente de trabalho. 7) Legislação.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11; Art. 14. Da Organização do Estado - Art. 29 a 30; Art. 37 a 41).
  - QUITANDINHA. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
  - QUITANDINHA. **Lei Municipal nº 419**, de 10 de fevereiro de 1998 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
  - Publicações e legislações que contemplem os conteúdos listados.
- 

**MÃE SOCIAL**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

**Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Desenvolvimento da criança e do adolescente. 2) Recreação e lazer. 3) Nutrição e Alimentação. 4) Higiene e cuidados corporais. 5) Saúde e bem-estar. 6) Prevenção de acidentes e primeiros socorros. 7) Arrumação e manutenção da ordem e limpeza no ambiente de trabalho. 8) Disciplina e Limites. 9) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 230).
  - BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
  - QUITANDINHA. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
  - QUITANDINHA. **Lei Municipal nº 419**, de 10 de fevereiro de 1998 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
  - BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Dez passos para uma alimentação saudável**: guia alimentar para crianças menores de 2 anos. Brasília.
  - MANTOVANI, Mariângela. **Quando é necessário dizer não**. Paulinas.
  - OUTEIRAL, José O. **Adolescer** - Estudos Revisados sobre Adolescência. Revinter.
  - PEREIRA, Denise Zimpek e outros. **Criando crianças**. Editora Artmed.
  - Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.
- 

**VIGIA**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

**Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

Conhecimentos sobre: a) guarda e vigilância de bens públicos; b) rondas e inspeções; c) controle de entradas e saídas; d) preservação e conservação do patrimônio; e) medidas preventivas contra sinistros e desordens; f) postura e providências em caso de sinistros e desordens; g) atendimento e auxílio ao público; h) higiene e apresentação pessoal; i) limpeza e organização no trabalho; j) primeiros socorros, h) coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo, i) noções de segurança do trabalho, higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11; Art. 14. Da Organização do Estado - Art. 29 a 30; Art. 37 a 41).
  - QUITANDINHA. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
  - QUITANDINHA. **Lei Municipal nº 419**, de 10 de fevereiro de 1998 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
  - Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.
-



ESTADO DO PARANÁ  
MUNICÍPIO DE QUITANDINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

ANEXO III  
REQUERIMENTO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016 MUNICÍPIO DE QUITANDINHA - EDITAL Nº 001/2016

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

RG nº: \_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_

Tel.: fixo: ( ) \_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**. Apresentou LAUDO MÉDICO com CID.  
(colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID: \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

(OBS.: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

(Datar e assinar)

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE QUITANDINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

**ANEXO IV**  
**REQUERIMENTO - ATENDIMENTO ESPECIAL**

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016 MUNICÍPIO DE QUITANDINHA - EDITAL Nº 001/2016

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

RG nº: \_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_

Tel.: fixo: (    ) \_\_\_\_\_ Celular: (    ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Vem **REQUERER** atendimento especial no dia de realização da prova do (Concurso Público). Marcar com X ao lado do tipo de atendimento especial que necessite.

- Sala para amamentação (Candidata lactante).
- Acessibilidade no local de provas (Candidato cadeirante).
- Acessibilidade no local de provas (Candidato com dificuldade de locomoção).
- Prova com letra ampliada (Candidato com deficiência visual). Tamanho da fonte: \_\_\_\_\_
- Prova em Braille (Candidato com deficiência visual).
- Ledor (Candidato com deficiência visual).
- Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência visual).
- Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão).
- Intérprete de Libras (Candidato com deficiência auditiva).
- Tempo adicional (Candidato que apresentar parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853/89).
- Outro (descrever abaixo).

**Atenção:** Para o atendimento das condições solicitadas, verificar a obrigatoriedade de apresentação de LAUDO MÉDICO com CID emitido há menos de um ano, acompanhado deste requerimento preenchido. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER ORIGINAL emitido por especialista da área de sua deficiência justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

**Dados especiais para aplicação das PROVAS:**

(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial.)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)



**ESTADO DO PARANÁ  
MUNICÍPIO DE QUITANDINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

**ANEXO V  
REQUERIMENTO DESEMPATE - CONDIÇÃO DE JURADO**

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016 MUNICÍPIO DE QUITANDINHA - EDITAL Nº 001/2016

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

RG nº: \_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Tel.: fixo: (    ) \_\_\_\_\_ Celular: (    ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_, venho **REQUERER** que, em caso de aprovação, restando empatado, haja preferência no critério de desempate pela condição de jurado (conforme Art. 440, Código de Processo Penal). Para tanto, seguem anexos, nos termos deste Edital, os documentos que comprovam essa condição.

**Obs.: Somente serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 (Código de Processo Penal), a partir da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/08.**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)



**ESTADO DO PARANÁ  
MUNICÍPIO DE QUITANDINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

**ANEXO VI  
FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS**

Concurso Público nº 001/2016 Município de Quitandinha - Edital nº \_\_\_\_/2016

Cargo: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_

(A cargo da Banca)

Nota: \_\_\_\_\_

Resp: \_\_\_\_\_

**RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES**

CAMPOS PARA PREENCHIMENTO PELO CANDIDATO							
Exigência do cargo <small>(não deve ser listado abaixo para pontuação)</small>		Curso de habilitação para o cargo <b>(anexar comprovante a este formulário)</b>  ( ) concluído ( ) em andamento				(A cargo da Banca)	
Item	Nº (**)	Nº de horas	Título	Pré - pontuação	Avaliação	Revisão	
Pós-Graduação	Doutorado*	01					
	Mestrado*	02					
	Especialização*	03					
Graduação*	04						
Participação em Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos etc.	05						
	06						
	07						
	08						

\* Não listar curso de exigência do cargo nestes itens.

\*\*Numerar os documentos em ordem sequencial, conforme estiverem listados acima.

Verificar Grade de Pontuação de Títulos para preenchimento deste formulário em 02 (duas) vias. A relação de títulos pode ser preenchida à mão, desde que com legível e sem rasuras.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do candidato

Assinatura do responsável pelo recebimento