

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO-PE

MANUAL

DO

CANDIDATO

REALIZAÇÃO

**ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
MANUAL DO CANDIDATO – 007/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CEDRO-PE no uso de suas atribuições legais torna público o Edital **007/2017** que acrescenta ao Edital 001/2016 os cargos constantes no PROJETO DE LEI Nº475/2017 que cria as vagas e os cargos de provimento efetivo no Quadro Permanente dessa Prefeitura Municipal / Secretaria de Saúde, e altera os seguintes itens, conforme discriminados a seguir:

Art. 1º - Retifica o Cronograma de atividades:

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATAS E PRAZOS
Período de Inscrição	05 de agosto a 20 de setembro de 2017
Local de Inscrição	www.consulpam.com.br
Homologação das Inscrições para os candidatos pagantes	28 de setembro de 2017.
Recursos contra homologação dos candidatos pagantes	29 e 30 de setembro de 2017.
Data da Prova e entrega de Títulos (para Nível Superior)	15 de outubro de 2017
Horário da Prova	A ser divulgado.
Divulgação dos GABARITOS PRELIMINARES	16 de outubro de 2017.
Recursos contra os gabaritos preliminares	17e 18 de outubro de 2017.
Resultado dos recursos	06 de novembro de 2017
Resultado dos Títulos	13 de novembro de 2017
Recursos contra o resultado dos Títulos	14 e 15 de novembro de 2017.
Resultado dos recursos contra o resultado dos Títulos	20 de novembro de 2017
Relação dos aprovados dentro do limite de vagas	28 de novembro de 2017.
Recursos contra a relação dos aprovados dentro do limite de vagas	29 e 30 de novembro de 2017.
Resultado dos recursos contra a relação dos aprovados dentro do limite de vagas	10 de dezembro de 2017.
Relação dos aprovados dentro do limite de vagas após recursos.	15 de dezembro de 2017.

* Todas as datas são passíveis de serem alteradas.

Art. 2º - Altera o Quadro Geral de vagas:

ANEXO I

Relação dos Cargos, número de vagas, salário, carga horária e escolaridade.

QUADRO GERAL DE VAGAS PERMANENTES

Cód.	Cargo	Carga Horária Semanal	Requisitos/ Escolaridade	Vencimento Base (R\$)	Vagas	Valor das Inscrições R\$
05	Educador físico	20h.	Nível Superior Completo + Registro De Classe	R\$ 1.500,00	02 + 01*	R\$ 109,00
09	Fisioterapeuta	20h	Nível Superior Completo + Registro De Classe	R\$ 1.800,00	01 + 02*	R\$ 109,00
13	Médico Plantonista	04 PLANTÕES MENSIS DE 24 HORAS CADA	Nível Superior em Medicina + Registro de Classe	R\$ 6.000,00	01 + 04*	R\$ 109,00
14	Agente Comunitário de Saúde - AREA 2: UBS Virgínea Tavares Cruz -Sítio Recanto.	40h	Nível Médio e comprovação que reside na área de atuação pretendida	R\$ 937,00	02*	R\$ 69,00
15	Agente Comunitário de Saúde - AREA 3: UBS São Francisco	40h	Nível Médio e comprovação que reside na área de atuação pretendida	R\$ 937,00	01*	R\$ 69,00
16	Agente Comunitário de Saúde - AREA 4: UBS Feijão Bravo - Sítio Feijão Bravo	40h	Nível Médio e comprovação que reside na área de atuação pretendida	R\$ 937,00	01*	R\$ 69,00
17	Agente Comunitário de Saúde - AREA 5: UBS José Mariano Pereira - Centro	40h	Nível Médio e comprovação que reside na área de atuação pretendida	R\$ 937,00	01*	R\$ 69,00
18	Analista de Sistemas	40h	Graduação em Sistemas da Informação, Graduação em Tecnologia da Informação e Comunicação ou Graduação em Análise de Desenvolvimento de Sistemas.	R\$ 1.000,00	01 +02*	R\$ 109,00
19	Motorista	40h	Ensino Fundamental Completo e portador de carteira nacional de habilitação - CNH, no mínimo da categoria B	R\$ 937,00	01 +03*	R\$ 69,00
20	Agente Administrativo	40h	Nível Médio Completo	R\$ 937,00	01 + 01*	R\$ 69,00

*** Cadastro de reservas**

Art. 3º - Os cargos com os códigos de 01 a 12 farão provas no turno da manhã e os cargos com os códigos de 13 a 20 farão provas no turno da tarde. Assim, fica facultado ao candidato a possibilidade de se inscrever para dois cargos, desde que os turnos de realização das provas sejam distintos.

Art. 4º - Acrescenta o Conteúdo Programático de Conhecimentos Específicos para os novos cargos:

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

13 – MÉDICO PLANTONISTA

Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial; cardiopatia isquêmica; insuficiência cardíaca; miocardiopatias e valvulopatias; arritmias cardíacas; Parada cárdio-respiratória: Diagnóstico e tratamento. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica; doenças intestinais inflamatórias e parasitárias; diarreia; colelitíase e colecistite; pancreatite; hepatites virais e hepatopatias tóxicas; insuficiência hepática crônica. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica; glomerulonefrites; síndrome nefrótica; litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus; hipotireoidismo e hipertireoidismo; tireoidite e nódulos tireoidianos; distúrbios das glândulas supra-renais; distúrbios das glândulas paratireóides. Doenças reumáticas: artrite reumatóide; espondiloartropatias; colagenoses; gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas. Ética e legislação profissional. Intoxicações exógenas. Doenças sexualmente transmissíveis. Doenças neurológicas: AVC, polirradiculoneurites, polineurites, doença periféricas; doenças degenerativas e infecciosas do SNC. Emergências psiquiátricas. Fundamentos de medicina ocupacional.

14 a 17– AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família - P.S.F; Aleitamento Materno; Calendário de Vacinação: criança, adulto e Gestante; Carta dos direitos dos usuários da saúde; Cuidados com a alimentação; Manual completo: "Direitos sexuais, direitos reprodutivos e métodos anticoncepcionais" - Ministério da Saúde; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.; Educação permanente; Entrevistas; Pesquisas e Coleta de dados; Estatuto do Idoso - Lei 10.741 de um de outubro de 2003; Estrutura Familiar, Relacionamento familiar; Lei 11.350 de 05/10/2006; Lei 8.142 de 28/12/1990 - dispõe sobre a Participação da Comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde - SUS; Meio ambiente; Noções de Hipertensão Arterial, Hanseníase, Diabetes e Tuberculose; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - P.A.C.S.; Organização da demanda e Organização dos métodos e da rotina de trabalho; Portaria nº 44/GM, de três de janeiro de 2002 - Atividades do ACS na orientação às famílias e a comunidade para a prevenção e o controle de doenças endêmicas; Prevenção e Controle das DST/AIDS na comunidade; SUS - Princípios e diretrizes; Guia Completo: "Guia Prático do Programa Saúde da Família" - Ministério da Saúde; Trabalho em Equipe; Visitas Domiciliares; Como proceder em casos de doenças contagiosas; Planejamento local de atividades; Portaria nº 648/GM de 28 de março de 2006.

18 - ANALISTA DE SISTEMAS

Conceitos Básicos de Computadores: hardware e software. Representação da informação. Códigos. Sistemas de Numeração. Modalidades de processamento “batch”, “offline”, “on line” e “real time”. Hardware. Componentes. Configuração. Placa-Mãe. Barramento. Onboard.Plug-and-play. Microprocessadores. Memória. Mídias e dispositivos para armazenamento de dados. Interfaces de entrada/saída. Software básico, aplicativos e utilitários. Conceitos básicos de sistemas operacionais. Multiprogramação e multiprocessamento. “Time sharing”. Escalonamento de tarefas. Multitarefa. Gerenciamento de memória. Memória Virtual. Paginação. Segmentação. Operação de microcomputadores. Ambientes Windows XP/2003/Vista/Seven e Linux. Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint, Access, Visio). Segurança de equipamentos e de sistemas de informática. Backup/Restore. Vírus/Antivírus. Algoritmos e Linguagens de Programação: Conceitos. Operadores. Variáveis. Constantes. Estruturas básicas de programação. Pseudocódigo. Portugol. Estruturas de Dados. Vetores e matrizes. Registros. Arquivos. Listas. Pilhas. Filas. Árvores. Grafos. Implementação. Construção de algoritmos. Modularização. Subrotinas. Procedimentos. Funções. Recursividade. Passagem de parâmetros. Algoritmos de busca, pesquisa e ordenação. Merge. Alocação estática e dinâmica de memória. Aplicações com estruturas de dados. Programa. Montagem. Interpretação. Compilação. Linkedição. Código-fonte. Código-objeto. Java. PHP. Dotnet (C#, Visual Basic.Net). C/C++. Programação Orientada a Objetos. Ferramentas: NetBeans, Eclipse, Visual Studio. Sistema iOS. Sistema Android. Redes de Computadores, Internet e Web: Conceitos. Terminologia. WAN, LAN e MAN. Modem. Modulação. Arquitetura OSI/ISO. Arquitetura Cliente-Servidor. Tecnologias de redes locais. Topologias. Meios de Transmissão. Protocolos. Padrões Ethernet. Arquitetura TCP/IP. Telefonia IP. Máscaras de rede. FTP. Telnet. Correio Eletrônico. Segurança em redes e na Internet. HTML. JavaScript. PHP. ASP. XML. Servidores Web: Apache, Tomcat, IIS (Internet Information Server). Estruturas de Arquivos e Bancos de Dados: Conceitos básicos. Características. Métodos de acesso. Alocação. Organização de diretórios. Proteção de arquivos. Modelo Relacional, dicionarização, restrições e normalizações. Formas Normais: 1a., 2a., 3a. e 4a. FN. Ferramentas. Abordagem Relacional. SQL (structured query language). Interface Conectividade. Web. Acesso. Segurança. Análise, Modelagem, Projeto e Implementação. Conceitos. Características. Utilização. Banco de Dados Orientados a Objeto. Objetos. Classes. Variáveis de instância. Métodos. Mensagens. Encapsulamento. Herança. Banco de Dados em Aplicações Cliente/Servidor. Administração de Banco de Dados. Tuning (ajuste) de Banco de Dados. Sistemas de Gerenciamento de Bancos de Dados (SGBD): arquitetura, integridade, concorrência, gerenciamento de transações. Backup/Restore de Banco de Dados. Replicação de Dados. Arquitetura OLAP 15. Análise, Projeto, Desenvolvimento, Gerência de Sistemas: Conceitos. Características. Ciclo de Vida de Sistemas. Atividades de análise. Fases de Projeto. Estudo de Viabilidade Técnica de Projetos. Ferramentas. Análise Estruturada de Sistemas. Modelagem. Diagramas. Fluxo de Dados, processos, entidades, depósito de dados. Regras de consistência. Diagrama de Contexto. Diagrama de Fluxo de Dados (DFD). Diagrama de Entidades e Relacionamentos (DER). Diagrama de Transição de Dados. Modelos. Dicionário de Dados. Especificação de processos: português estruturado. Mini-especificações. Análise Essencial. Modelo Ambiental. Declaração de Objetivos. Interação com o usuário. Lista de Eventos. Tabela de Eventos e classificação. Modelo Comportamental. DFD Preliminar. DFD Particionado. DER ou MER. Dicionário de Dados. Depósitos de Dados. Mini-especificações (Português estruturado, Árvores de Decisão, Tabelas Lógicas e Pseudocódigo). Modelo de Controle. Ciclo de Vida. DTE. Experimentação e Prototipação. Análise de Pontos de Função.

Projeto, Análise Orientada a Objeto: Conceitos, Características, Modelagem. UML (Unified Modeling Language). Metodologias. Ferramentas. Projeto Estruturado de Sistemas. Uso de Ferramentas CASE. Projeto de Sistemas de Informação. Diagramas de estrutura modular, componentes e significado. Gerenciamento de Mudanças. Qualidade do Projeto: acoplamento e coesão. Modelagem conceitual da informação. Modelo conceitual de entidades e relacionamentos. Atributos: monovalorados, compostos, multivalorados e determinantes. Relacionamentos parciais e totais. Auto-relacionamento, relacionamentos múltiplos e agregações. Particionamento do conjunto de entidades. Decomposição de relacionamentos. Engenharia e Qualidade de Software. Software – qualidades do produto e do processo, princípios básicos, projeto de software, especificação, requisitos, testes, técnicas informais de verificação e prova de programas; processo de produção de software: modelo em cascata e espiral; organização de processo; metodologias. Qualidade de Software (ISO e CMM). Execução de testes integrados de sistemas. Homologação de sistemas junto aos usuários. Arquitetura Cliente/Servidor. DataWarehouse. Conceitos básicos. Análise, Avaliação, Elaboração e Manutenção de documentação. Supervisão da documentação técnica de sistemas. Especificação da manutenção corretiva, evolutiva e legal, necessárias aos sistemas existentes. Planejamento Estratégico de Sistemas de Informações. Gerência de Projetos de TI (Tecnologia da Informação).

19 - MOTORISTA

Legislação de Trânsito em geral e Código de Trânsito Brasileiro. Noções do funcionamento do veículo. Respeito ao Meio Ambiente. Noções de Mecânica. Velocidade Máxima Permitida. Parada obrigatória. Cuidados gerais ao volante. Direção defensiva. Convívio Social no Trânsito. Ética profissional e Noções Básicas de Primeiros Socorros.

20 - AGENTE ADMINISTRATIVO

Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de arquivos. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editores de texto (Word) e planilhas eletrônicas (Excel). Ética profissional, Relações interpessoais. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Recepção e atendimento ao público. Elementos básicos do processo de comunicação. Pronúncia correta das palavras. Conhecimentos básicos de serviços e recursos de telefonia: prefixos, discagem, transferência de ligação, programação de desvio, chamada em conferência, chamada em espera, etc. Regras de conduta e procedimentos ao telefone. Noções de utilização de fax, celulares, intercomunicadores e outros aparelhos de comunicação. Requisitos para pessoas que lidam com público em situações de urgências: Noções de primeiros socorros, Telefones públicos de serviços e urgências. Recebimento e protocolo de documentos. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório. Noções Básicas de Arquivo. Normas de comportamento no ambiente de trabalho. Princípios básicos de administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Zelo pelo patrimônio público. Constituição da República Federativa do Brasil - artigos 37 a 39. Ética.

Art. 5º - Acrescenta as Atribuições para os cargos abaixo relacionados:

ANEXO V
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

13 – MÉDICO PLANTONISTA

Prestar atendimento médico, ambulatorial e hospitalar, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando-os aos serviços de maior complexibilidade, quando necessário; participar de equipes encarregadas da análise de problemas médicos específicos; executar intervenções cirúrgicas; efetuar anestesia geral ou condutiva; proceder a exames gerais e inspeções médicas para admissão de funcionários e concessão de licença; proceder a exames médicos para fornecimento de carteiras de saúde; realizar estudos e pesquisas que orientam a prescrição e aquisição de aparelhos e equipamentos médicos; participar de equipe de trabalho de pesquisa e apoio, a fim de possibilitar a prestação de melhor orientação na assistência médico-hospitalar; participar de estudos e projetos sobre organização e administração hospitalar; participar de equipes de apoio a fim de possibilitar meios para prestar uma melhor orientação na assistência médico-hospitalar; participar de investigações epidemiológicas, realizar levantamento da situação de saneamento ambiental; pesquisar doenças profissionais; emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; participar das atividades de prevenção de doenças; participar da programação de atividades de sua Unidade de exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do cliente; examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-los ao especialista; prescrever medicamentos; respectiva via de administração, assim como, cuidados à serem observado, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; promover a inspeção de locais de trabalho, a fim de verificar medidas de proteção ao trabalhador; participar das atividades de recrutamento, seleção e aperfeiçoamento do pessoal técnico de nível médico e auxiliar dos serviços de saúde, participar na elaboração e/ou adequação de normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; colaborar em treinamento quando necessário, na sua área específica; orientar a comunidade sobre as ações de Medicina Preventiva; orientar os trabalhos de aplicação de medicamentos e vacinas aos pacientes; coordenar a operação de aparelhos de Raio-X e outros, bem como os exames laboratoriais; analisar e interpretar resultados de exames. Efetuar exames clínicos; diagnosticar e prescrever medicações; analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; conceder atestados de saúde; coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

14 a 17– AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da atenção básicas; Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Avaliar a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe e outras atividades correlatas à função.

18 - ANALISTA DE SISTEMAS

Atuar na área de Tecnologia da Informação – TI, participando das atividades de planejamento, análise, programação, controle do desenvolvimento e especificações dos sistemas corporativos de TI, contribuindo para o crescimento e desenvolvimento da administração no serviço público.

19 - MOTORISTA

Dirigir veículo com habilitação profissional, devendo ser conhecedor das regras e leis de trânsito; efetuar trocas de pneus, fazer pequenos consertos; executar tarefas de carga e descarga de pequenos volumes e outras tarefas afins.

20 - AGENTE ADMINISTRATIVO

Realizar tarefas auxiliares sob a supervisão de chefia imediata, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estocando materiais, operando equipamentos de reprodução de documentos em geral, digitação, minutas e textos; exercer atividades de recepção, atendimento e prestação de informações ao público; operar computadores (Windows, Word e Excel); manter arquivos atualizados, dispondo documentos diversos em pastas próprias, com base em codificação preestabelecidas; protocolar documentos mediante registros em livros próprios ou encaminhá-los aos setores competentes, operar máquina copiadora, abastecendo-as com material necessário, reproduzindo trabalho de maior complexidade e orientando servidores menos experientes na execução destes serviços; recepcionar pessoas em ante-sala e gabinetes, fornecendo informações, orientando-as e encaminhando-as a outros setores; efetuar e receber ligações telefônicas, registrando os telefones atendidos e anotando os recados quando for o caso; registrar as visitas anotando os dados do visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; digitar expedientes, como cartas, formulários, ofícios, minutas e outros textos; operar computadores, acionando o dispositivos de comando, observando e controlando as etapas de programação, dentro dos critérios definidos para gravar as informações documentadas pelo sistema de entrada de dados; atuar junto ao SAME, executar outras tarefas compatíveis com o cargo.

Art. 6º - Permanecem inalterados os demais itens constantes nos EDITAIS publicados anteriormente.

Cedro - Pernambuco, 31 de agosto de 2017.

ANTONIO INOCÊNCIO LEITE
Prefeito Municipal