

**MUNICÍPIO DE BOCAINA DO SUL – SC**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**  
**Anexo III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

➤ **NÍVEL SUPERIOR**

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS COM NÚCLEO COMUM**

**PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

Interpretação, compreensão e inferência de informações e sentidos construídos nos textos verbais e não verbais. Recursos linguísticos empregados e características do texto. Tipos e gêneros textuais. Sentido e emprego de palavras e expressões relacionadas ao contexto. Significação das palavras. Elementos de coesão e coerência. Identificação de ideias expressas no texto e do ponto de vista do autor. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Conhecimentos linguísticos de acordo com a gramática normativa da língua portuguesa: reconhecimento, emprego e sentidos das classes gramaticais; processos de formação de palavras; sentidos atribuídos às palavras pelo acréscimo de prefixos e sufixos; mecanismos de flexão dos nomes e verbos; emprego e colocação dos pronomes átonos; termos sintáticos da oração; concordância nominal e verbal; transitividade e regência dos nomes e verbos; uso do acento grave (crase); emprego dos sinais de pontuação; acentuação gráfica; uso dos porquês; ortografia.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**Constitucional:** Dos Princípios Fundamentais. Do Direito e das Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III). **Administração Pública:** Princípios. Lei Federal que regula o acesso à informações de órgãos públicos - Lei 12.527/2011; Lei da Improbidade Administrativa - Lei Federal 8.429/1992. Lei Orgânica do Município de Bocaina do Sul. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Bocaina do Sul. **Informática Básica:** Sistema Operacional Windows 10, Microsoft Word 2016, Microsoft Excel 2016, Microsoft PowerPoint 2016, Conceitos, serviços e tecnologias relacionados a internet e a correio eletrônico, noções de hardware e de software para o ambiente de microinformática. **Raciocínio Lógico:** Operações com números inteiros e racionais (na forma decimal e fracionária). Porcentagem. Regra de três simples e composta. Razão e proporção. Sistema métrico: medidas de tempo, massa, comprimento, superfície, volume e capacidade. Interpretação de gráficos e tabelas. Média aritmética simples e ponderada. Matemática financeira: juros simples e compostos. Análise Combinatória e probabilidade. Operação e problemas envolvendo conjuntos. Resolução de situações-problema.

➤ **NÍVEL SUPERIOR**

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO PROFISSIONAL**

**ASSISTENTE SOCIAL**

O Serviço Social como trabalho e profissão no atual contexto histórico. Trajetória histórica da profissão no Brasil. Serviço Social na Contemporaneidade. A Questão Social e Serviço Social. Serviço Social e Políticas Sociais. Serviço Social e Movimentos Sociais. As dimensões ético-políticas, técnico-operativas e teórico-metodológicas do Serviço Social. Processo de Trabalho em Serviço Social. O Projeto Ético-Político do Serviço Social. Código de Ética Profissional do/a Assistente Social. Lei Federal N.º 8.662/1993 que dispõe sobre a profissão do assistente social. Interdisciplinaridade. Política de Assistência Social: Lei n.º. 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e suas alterações. Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Sistema Único de Assistência Social (SUAS) - Lei n.º 12.435/2011. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS 2012 e Resolução CNAS 33/2012. NOB-RH/SUAS/2006. Resolução CNAS n.º. 109/2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

Lei nº. 11.340/2006 – Lei Maria da Penha. Lei nº. 8.212/1991 – Lei Orgânica da Seguridade Social: Títulos I, II e III. Cadastro Único - Decreto nº 11.016/22. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069/90. Estatuto do Idoso – Lei 10.741/03.

## CONTADOR

**Contabilidade Pública:** Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, e respectivas alterações). Princípios fundamentais de Contabilidade na Perspectiva do Setor Público (aprovados pelo conselho Federal de Contabilidade, e alterações). Íntegra do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP 10ª Edição, incluindo o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), o Ementário da Receita, Tabela de Fonte e Tabela de Função e Subfunção. Íntegra do Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF, 14ª edição. Portaria Interministerial STN – Secretaria do Tesouro Nacional e Secretaria de Orçamento e Finanças nº 163/01 e alterações. Portaria nº 42/99, do MOG – Ministério de Orçamento e Gestão, e alterações. A Lei nº 4.320/64 que Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. A Lei Complementar Federal nº101/00 – LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal e alterações. Os crimes praticados contra as finanças públicas (Lei Federal nº 10.028/00). Constituição da República Federativa do Brasil: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária, dos Impostos e da repartição da receita tributária, das finanças públicas e dos orçamentos, da Emenda Constitucional nº 93, da Emenda Constitucional nº 29. A Lei Federal nº 8.429/92 e alterações. Lei Complementar Federal nº 131/09. Lei Complementar Federal nº 141/12. Lei Federal nº 12.527/11. Lei Federal nº 12.846/13 que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira. Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, Lei Federal Nº 14.133/2021, a Lei Federal nº 10.520/02. Lei Federal 14.113 (consolidada). Decreto Federal 10.540/2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle. Resoluções nº 40/2001 e 43/2001 do Senado Federal a dispor sobre Dívida Pública e Operações de Créditos. Lei Federal nº 13.019/14 que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil. Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil – RFB nº 1.234/2012 com alterações dadas pela IN nº 2.145/2023. Dos Limites Constitucionais para Repasses ao Poder Legislativo Municipal e as Emendas Constitucionais nº 25/00 e nº 58/09. Decisão Normativa nº 06/2008 (consolidada) do TCE/SC. Instrução Normativa nº 14/2012 e alterações do TCE/SC. Instrução Normativa nº 11/2011 e alterações do TCE/SC. Instrução Normativa nº 20/2015 (consolidada) do TCE/SC. Instrução Normativa nº 19/2015 do TCE/SC. Atos normativos do Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão (e-Sfinge) do TCE/SC e a Instrução Normativa IN TC n. 28/2021 e atualizações. Instrução Normativa nº 25/2019 do TCE/SC. Instrução Normativa nº 21/2015 do TCE/SC. Sistemas de Controle Interno e Controle Externo. Conceitos e princípios aplicáveis a Planos e Orçamento Público e a Despesa Pública. Aspectos contábeis da Consolidação das Normas dos Regimes Próprios de Previdência Social. Constituição da República Federativa do Brasil: Título VI - Da Tributação e do Orçamento. Emenda à Constituição Federal nº 109/2001. Resoluções nº 40/2001 e 43/2001 do Senado Federal. Instrução Normativa nº 13/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina que dispõe sobre a instauração e a organização de procedimento de tomada de contas especial no âmbito da administração pública direta e indireta, estadual e municipal, e disciplina seu encaminhamento ao Tribunal de Contas.

## CONSULTOR EDUCACIONAL

Fundamentos históricos, filosóficos, políticos e sociais da educação. Organização do sistema educacional brasileiro. Estrutura legal da educação no Brasil. Planos e políticas públicas da educação brasileira. Gestão educacional e organização do trabalho pedagógico. O projeto político pedagógico como instrumento de gestão democrática. Relação família - escola. Planejamento: conceitos, características, modalidades e níveis de planejamento educacional. Avaliação: objetivos, princípios, características e procedimentos de avaliação no contexto geral da ação educativa. Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem. Lei de Diretrizes e Bases da Educação e Plano Nacional de Educação. Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Base Nacional Comum Curricular. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

## DENTISTA – ESB

**Específico:** 1. Epidemiologia em saúde bucal: princípios e dados do relatório do Projeto SB Brasil; 2. Políticas de Saúde Bucal: Brasil Sorridente – Política Nacional de Saúde Bucal; 3. Saúde bucal coletiva: Cariologia– Aplicações Clínicas, prevenção; 4. Dentística restauradora: Técnicas e materiais restauradores: amálgama, resina composta e ionômero de vidro – propriedades e indicações; 5. Endodontia: Diagnóstico e tratamento das alterações pulpares; 6. Periodontia: periodonto, exame periodontal, anatomia e noções clínicas; 7. Cirurgia: exodontia – técnicas. **Saúde Pública:** Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias. Promoção de Saúde. Plano de Gerenciamento de resíduos de serviços odontológicos. Prevenção e controle de riscos. Caderno de Atenção Básica / número 17.

## EDUCADOR FÍSICO

Atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade. Prevenção, e minimização dos riscos psicossomatização. O autocuidado. Conceituação e estratégias de promoção do lazer: ampliar o sentimento de pertinência social, através de práticas corporais que visem a Educação Permanente. Noções de práticas corporais. Noções de fisiologia e neuropsicologia. Ciclo vital: da gênese à retrogênese psicomotora. Noções básicas de nutrição e saúde. Formas de coparticipação, discussão de caso e demais metodologias da acompanhamento de casos. Utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social através de práticas corporais. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual às crianças e adolescentes. Violência doméstica. Direitos Humanos - princípios e diretrizes da Educação popular para políticas públicas.

## ENFERMEIRO

Política Nacional de Atenção Básica. Atenção Primária em Saúde. Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Humanização. Implementação do modelo assistencial de atenção básica com os Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. Regionalização e Redes de Atenção à Saúde. Gerenciamento de resíduos, biossegurança, prevenção e controle de riscos. Código de ética dos profissionais de enfermagem. Lei do exercício profissional. Gerenciamento, administração e organização dos serviços de enfermagem. Educação em Saúde. Teorias de Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem e Consulta de Enfermagem. Assistência de enfermagem em: urgências e emergências; vigilância em saúde; auditoria dos serviços de saúde; imunização; saúde do adulto; saúde da criança/adolescente; saúde da mulher; saúde do idoso; assistência em doenças sexualmente transmissíveis (DST), síndrome da imunodeficiência adquirida (AIDS), tuberculose e hepatites; obesidade; doenças respiratórias; hipertensão arterial; diabetes mellitus; doenças cardiovasculares; doenças cerebrovasculares e doença renal. Princípios de prevenção e controle da Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (IRAS). Cuidados Assistenciais de Fundamentos de Enfermagem. Ações e cuidados na Atenção à Rede de Urgências e Emergências, na Atenção à Rede de Pessoas com Deficiências, na Atenção à Rede de Doenças Crônicas e na Atenção à Rede Psicossocial. e-SUS AB. SisPreNatal. Programa Nacional de Controle do Tabagismo.

## ENGENHEIRO CIVIL

Etapas Preliminares e Obras de Infraestrutura: Aspectos legais, Legislação vigente, Estudo do terreno, Sondagens, Topografia, Demarcação da obra, Fundações diretas, Fundações indiretas. 2. Obras de Superestrutura: Formas, Armaduras, Tecnologia do concreto, Concreto, Alvenaria. 3. Instalações Prediais. 3.1. Instalações hidráulicas: Instalações prediais de água fria. a) Sistemas de alimentação predial e distribuição de água fria. b) Dimensionamento do sistema de alimentação. c) Dimensionamento da estação elevatória. d) Dimensionamento do sistema de distribuição de água fria. 3.2. Instalações prediais de esgoto sanitário. a) Partes constituintes e funcionamento das instalações prediais de esgotos sanitários. b) Dimensionamento das canalizações de esgoto e ventilação. 3.3. Instalações prediais de esgotos pluviais. a) Dimensionamento das instalações prediais de esgotos pluviais. 3.4. Instalações hidráulico-prediais contra incêndio. a) Sistemas de proteção contra incêndio por extintores manuais. 4. Instalações Elétricas. a) Alimentação predial. PC. b) Quadros corta-circuitos. c) Tubulações, condutores, dimensionamento. d) Pontos de utilização / dimensionamento. 5. Instalações de Gás. a) Medidores. PI. b) Reguladores de pressão. c) Tubulação, dimensionamento. d) Pontos de utilização. e) Aquecimento e exaustão. 6. Instalações de Telefone. a) Quadros de distribuição. b) Tubulação interna e rede interna. c) Cabeamento. 7. Rede Lógica. a) Quadros de distribuição. b) Tubulação interna e rede interna. c) Cabeamento. 8. Esquadrias: a) Madeira. b) Metálica. c) PVC. 9. Serviços de Acabamento: a) Revestimento. b) Pavimentação. 10. Coberturas e Tratamento: a)

Impermeabilização. b) Telhados – Madeiramento e telhas. 11. Louças e Metais. 12. Equipamentos Eletromecânicos. 13. Vidros: a) Lisos. b) Temperados. 14. Pavimentação: a) Projetos de vias urbanas. b) Obras de arte. c) Ensaios tecnológicos. d) Sinalização e controle de tráfego urbano. 15. Prestação de assistência técnico-gerencial à administração pública; 16. Emissão de laudos e pareceres; 17. Fiscalização e responsabilização de obras em andamento; 18. Termos de referências para contratação de serviços, projetos e equipamentos; 19. Análise de projetos. 20. Drenagem Urbana: Determinação de vazão de projeto para os sistemas de drenagem como: sarjetas, galerias de águas pluviais e bueiros; 21. Topografia e Sistema de Informação Geográfica: planimetria, altimetria, equipamentos, cartografia digital, softwares; 22. Sistemas de Abastecimento de Água: tratamento, sistema de distribuição, manutenção de redes; 23. Sistemas de Esgotamento Sanitário: tratamento, sistema de coleta, manutenção de redes; 24. Resíduos Sólidos: noções de resíduos sólidos, quanto à origem e classificação, formas de tratamento: reciclagem, aterro sanitário e compostagem; 25. Serviços de limpeza urbana: varrição e capina de vias públicas, acondicionamento e transporte de resíduos; 26. Segurança do Trabalho.

## **FARMACÊUTICO**

Políticas de medicamentos do Sistema Único de Saúde; Assistência Farmacêutica; Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica; Seguimento Farmacoterapêutico de Paciente; Medicamentos como insumos de saúde; Serviços Farmacêuticos; Interpretação de exames clínicos laboratoriais; Farmacoepidemiologia; Farmacovigilância; Estudo de Utilização de Medicamentos; Farmacoeconomia; Uso Racional de Medicamentos; Pesquisa Clínica; Farmacoterapia Baseada em Evidências; Farmacologia Geral e Clínica; Farmacocinética e Farmacodinâmica; Agentes Farmacêuticos e medicinais; Receptores e mecanismos de ação; Classes Toxicidade, efeitos adversos e interações; Educação Sanitária; Assistência Domiciliar; Formas Farmacêuticas Estéreis e Não Estéreis; Cálculo Farmacêutico; Biossegurança e Gestão Ambiental de Resíduos nos Serviços de Saúde; Código de Ética da profissão; Leis, Decretos, RDCs, Portarias, Resoluções, Normatizações e Códigos relacionados ao desenvolvimento da Farmácia; Regulação de medicamentos; Componente básico e especializado da Assistência Farmacêutica; Microbiologia, Imunologia, Bioquímica, Micologia, Hematologia e Citologia; Fisiopatologia; Química Farmacêutica; Farmacotécnica; Fitoterapia; Homeopatia.

## **FISIOTERAPEUTA**

Saúde Pública: leis e diretrizes. Políticas públicas de saúde. Sistema único de saúde. Prevenção de doenças e promoção da saúde. Educação em saúde. Atenção Básica a Saúde. Anatomia e Fisiologia: anatomia e fisiologia dos diferentes sistemas e órgãos do corpo humano. Avaliação fisioterapêutica. Cinesioterapia e biomecânica do movimento humano. Saúde do trabalhador e Fisioterapia preventiva. Fisioterapia em Neurologia no adulto e na criança. Fisioterapia em reumatologia. Fisioterapia em geriatria e gerontologia. Políticas Públicas de Atenção ao Idoso. Fisioterapia no esporte. Fisioterapia ortopédica e traumatológica. Fisioterapia na saúde da mulher. Locomoção e Deambulação: Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Próteses e Órteses: indicações e tipos. Recursos eletrotermofototerapêuticos. Cinesioterapia. Terapia manual. Fisioterapia cardiovascular. Fisioterapia respiratória e intensivismo. Ética em Fisioterapia. Leis e Resoluções do COFFITO.

## **FONOAUDIÓLOGO**

Ética e Legislação Profissional. Noções de Biossegurança. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita. Linguagem e Psiquismo. Alterações Específicas do Desenvolvimento da Linguagem oral: diagnóstico e intervenção. Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. Atuação fonoaudiológica nas alterações de fala. Distúrbios Fonológicos: diagnóstico e intervenção. Atuação fonoaudiológica nos quadros afásicos. Transtorno do Espectro Autista (TEA) e a Fonoaterapia. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita. Etapas de aquisição da linguagem escrita. Distúrbios de aprendizagem e Dislexia. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbios Psiquiátricos. Sistema Fonatório/O Processo Vocal Básico. Avaliação de Voz Clínica. Tratamento em Voz Clínica. Voz e Disfonia nos Ciclos de Vida: da Infância à Senescência. Promoção de Saúde, Qualidade de Vida e Voz. Características vocais e terapia de voz para indivíduos com surdez. Atuação fonoaudiológica nas funções orofaciais. Atuação fonoaudiológica nas disfunções da articulação temporomandibular. Atuação Fonoaudiológica na Fissura Labiopalatina. Aleitamento materno. Distúrbios de deglutição. Atuação fonoaudiológica em disfagia orofaríngea



neurogênica. Atuação fonoaudiológica: ação em disfagia orofaríngea mecânica. Audiologia: Desenvolvimento da audição. Avaliação audiológica completa. Triagem auditiva neonatal e acompanhamento do desenvolvimento da audição. Processamento Auditivo Central.

## GERENCIADOR DE CONVÊNIOS

Elementos. Características. Distinção entre Contratos e Convênios. Formalização, alteração, execução e inexecução. Prorrogação de vigências de contratos e convênios. Administração Pública: Princípios da administração pública. Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e indisponibilidade do interesse público, proporcionalidade, razoabilidade, motivação, continuidade, presunção de veracidade e de legalidade, serviços públicos. Concessão, permissão, autorização e delegação. Administração direta e indireta. Noções Gerais de Contratos e Convênios: Conceitos de Contrato de repasse, Convênios e consórcios. Noções de planejamento público: O conceito de planejamento, metodologias de planejamento; noções básicas para elaboração de ofícios, memorando, plano de trabalho e relatórios de acompanhamento da execução de convênios. Fiscalização e responsabilização de obras em andamento; Termos de referências para contratação de serviços, projetos e equipamentos; Análise de projetos. Portaria interministerial nº 424 de 30 de dezembro de 2016: Das disposições gerais, das definições de competências e responsabilidades no âmbito das transferências da união, do consórcio público, do cadastramento, da proposta de trabalho, da contrapartida, do plano de trabalho e do projeto básico e termo de referência, das condições para a celebração, da formalização do instrumento, da publicidade, da alteração, do acompanhamento, da contratação por órgãos e entidades da administração pública, da contratação por entidades privadas sem fins lucrativos. Portaria Interministerial Me/Cgu Nº 5.548/2022. Lei de Licitações: 14.133/2021. Contabilidade Pública: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, e respectivas alterações). Princípios fundamentais de Contabilidade na Perspectiva do Setor Público. Atos normativos do Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão (e-Sfinge) do TCE/SC e a Instrução Normativa IN TC n. 28/2021 e atualizações.

## GESTOR ADMINISTRATIVO

**Administração Geral:** escolas do pensamento administrativo. Funções administrativas. Organização: missão, propósitos, objetivos, estratégias. Mudança organizacional. Clima organizacional. Estudo das organizações: organizações formais, tipos de organização, organização burocrática. Estrutura organizacional: tamanho, tecnologia, ambiente, estratégia, complexidade, formalização, centralização, descentralização, departamentalização, organograma. Análise e distribuição do trabalho. Análise do processamento. Aproveitamento racional do espaço físico. Normalização e Padronização. **Administração De Recursos Humanos:** Avaliação de desempenho. Planos de benefícios. Planejamento de Recursos Humanos. Relações de Trabalho. Liderança. Ética e trabalho. Motivação. Treinamento e desenvolvimento de pessoas. Educação corporativa. Gestão de carreira. Remuneração de pessoal. Gestão de Competências. Legislação trabalhista e previdenciária sob o regime da CLT. Cálculo de folha de pagamento, férias. Encargos trabalhistas e previdenciários. **Administração de Materiais e Logística:** Administração de Materiais, Logística e Cadeia de Suprimentos. Funções e objetivos de Administração de Material. Indicadores de gestão. Classificação e especificação de materiais. Recepção de materiais. Estocagem de materiais. Expedição. Distribuição. Inventários. **Administração Financeira e Orçamentária:** Planejamento Financeiro e Orçamentário. Análise Financeira. Elaboração de fluxo de caixa envolvendo projeção de receitas e despesas. Elaboração de relatórios gerenciais de resultados. Análise das Demonstrações Financeiras. Avaliação econômica de projetos. **Noções de Direito Administrativo:** Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista. **Atos administrativos:** conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. **Noções de licitação e Contratos:** Lei 14.133/2021. **Contratos administrativos:** conceito e características. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. **Serviços públicos:** conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos.

## MÉDICO - ESF

**Conhecimentos básicos de Medicina:** Semiologia médica na prática clínica; Radiologia Básica na prática clínica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Farmacologia básica; Ética Médica. **Específico:** 1. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em Atenção Primária em Saúde. 2. Promoção e proteção à saúde da criança, da mulher, do adolescente, do adulto e idoso. 3. Identificação das fases evolutivas e assistência aos transtornos adaptativos da infância, adolescência, do adulto e da velhice. 4. Assistência à gestação normal, identificando os diferentes tipos de risco. 5. Cuidados ao recém-nascido normal e condução da puericultura. 6. Tratamento das afecções mais frequentes na infância, na adolescência, na idade adulta e na velhice. 7. Interpretação de exames complementares de apoio diagnóstico na atividade clínica diária. 8. Diagnóstico das patologias cirúrgicas mais frequentes e encaminhamentos necessários. 9. Técnicas e cuidados relativos às cirurgias ambulatoriais mais simples. 10. Diagnóstico dos problemas mais frequentes de saúde ocupacional. 11. Conhecimento sobre o ciclo vital, a estrutura e a dinâmica familiar. 12. Promoção de ações de educação em saúde e ações em parceria com a comunidade. 13. Identificação dos problemas de saúde da comunidade, particularizando grupos mais vulneráveis. 14. Gerenciamento de serviços de saúde. 15. Montagem e operação de sistemas de informação na Atenção Primária à Saúde. 16. Montagem, orientação e avaliação de sistema de referência e contra referência. 17. Estudos de prevalência e incidência de morbimortalidade e de indicadores de saúde na população sob sua responsabilidade. 18. Implementação, controle e avaliação do programa de imunização da unidade. 19. Orientação e implementação de atividades de treinamento de pessoal e educação continuada para a equipe de saúde.

## NUTRICIONISTA

Políticas Públicas de Saúde: Bases de Estratégia da Saúde da Família (ESF); Segurança Alimentar e Nutricional (SAN); Controle Social em Saúde. Programa Nacional de Alimentação Escolar. 2. Código de ética do nutricionista. 3. Educação Alimentar e Nutricional: Objetivos e possibilidades de ação; Guias alimentares; Promoção e educação em saúde; Alimentação saudável; Hábitos e práticas alimentares. 4. Avaliação Nutricional de coletividades: Vigilância Nutricional – SISVAN; Métodos e técnicas de avaliação do estado nutricional e consumo alimentar de populações; Determinantes socioculturais do estado nutricional do consumo de alimentos. 5. Nutrição básica: Conceitos e propriedades; Nutrientes (definição, função, digestão, absorção, metabolismo, interação, biodisponibilidade e fontes alimentares). 6. Nutrição humana nos ciclos de vida: Avaliação Nutricional (critérios e métodos); DRI's – Recomendações nutricionais; Crianças (Pré-escolar e escolar); Adolescentes; 7. Distúrbios do metabolismo (*diabetes mellitus* e obesidade); Distúrbios do trato digestório; Doenças cardiovasculares; Câncer; Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (SIDA/AIDS); Doenças hepáticas.

## ORIENTADOR EDUCACIONAL

Fundamentos históricos, filosóficos, políticos e sociais da educação. Organização do sistema educacional brasileiro. Estrutura legal da educação no Brasil. Planos e políticas públicas da educação brasileira. Gestão educacional e organização do trabalho pedagógico. O projeto político pedagógico como instrumento de gestão democrática. Relação família - escola. Currículo escolar. Planejamento: conceitos, características, modalidades e níveis de planejamento educacional. Avaliação: objetivos, princípios, características e procedimentos de avaliação no contexto geral da ação educativa. Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem. Educação inclusiva. Lei de Diretrizes e Bases da Educação e Plano Nacional de Educação.

## ORIENTADOR SOCIAL - CRAS

Serviço de Abordagem Social: Diretrizes e fundamentos; Política Nacional para a População em Situação de Rua - Decreto nº 7.053 de 23 de dezembro de 2009; Política nacional para inclusão social de população em situação de rua (ações estratégicas). Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual às crianças e adolescentes. Violência doméstica. Direitos Humanos - princípios e diretrizes da Educação popular para políticas públicas. Concepções de Infância: A importância do Brincar. Conselho Tutelar: Conceito e Responsabilidades. Sistema de Garantia de Direitos da criança e adolescente: Eixos estratégicos. Fracasso escolar: Explicações Possíveis. Lei de Diretrizes e Bases da Educação - princípios e diretrizes. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios e diretrizes. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso – Lei 10.741/2003

## **PROFESSOR DE ANOS INICIAIS**

Aprendizagem e desenvolvimento. Neurociência e Aprendizagem. BNCC – parte específica dos Anos Iniciais. Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense, disponível em: <https://uaw.com.br/pagflip/pdf.php?pag=portifolio&cod=35>. Conhecimentos pertinentes à docência no Ensino Fundamental.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Fundamentos Educacionais. Concepção de área - Cultura Corporal. Objetivos da área. História da Educação Física no Brasil – tendências pedagógicas. Organização didático-pedagógica do conhecimento. Avaliação em Educação Física – concepção e critérios Conteúdos - Eixos de Trabalho. Jogos Tradicionais, Jogos Cooperativos, Jogos pré-desportivos. Esportes: Ginástica Artística, Ginástica Rítmica, Atletismo, Futebol, Futsal, Voleibol, Basquetebol, Handebol; Tênis de Mesa; Xadrez. Recreação. Jogos e recreação. Psicomotricidade. Biomecânica aplicada a Educação Física. Fisiologia do exercício físico e/ou aplicada ao desporto. Base Nacional Comum Curricular de Educação Física.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Aprendizagem e desenvolvimento. Neurociência e Aprendizagem. BNCC – parte específica da Educação Infantil. Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense, disponível em: <https://uaw.com.br/pagflip/pdf.php?pag=portifolio&cod=35>. Conhecimentos pertinentes à docência na Educação Infantil.

## **PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO**

1. História, legislação e concepções de Ensino Religioso no Brasil e Santa Catarina. 2. Diversidade cultural religiosa e o fenômeno religioso no cotidiano escolar. 3. O Ensino Religioso como componente curricular: objeto, objetivos, conteúdo, metodologia, linguagem e avaliação. 4. Símbolos Religiosos 5. Livros Sagrados 6. Dogmas e ritos das diversas crenças e religiões 7. Proposta curricular de Santa Catarina: implementação do ensino religioso: ensino fundamental. Florianópolis: Secretaria de Estado da Educação e do Desporto. (2001) 8. Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Religioso (FONAPER/2009). 9. Resolução nº 4, de 13 de julho de 2010. 10. Base Nacional Comum Curricular para o Ensino Religioso.

## **PSICÓLOGO - CRAS**

Conhecimento gerais de psicologia: Psicologia Clínica; Teorias e Técnicas Psicoterápicas; Psicodiagnóstico; Teorias da Personalidade; Psicopatologia; Psicologia do Desenvolvimento (infância, adolescência e velhice); Medicalização da existência; Entrevista Psicológica; Teoria e Prática dos Processos Grupais. Psicologia no contexto da Saúde: Política de Saúde Mental; Reforma Psiquiátrica; Conceito de Doença Mental; Reabilitação Psicossocial; Saúde coletiva; Política Nacional de Humanização; Política Nacional de Atenção Básica; Legislação do SUS: princípios e diretrizes; Núcleo de Apoio a Saúde da Família; Multidisciplinaridade e Interdisciplinaridade no trabalho em Saúde; Violência; Prevenção e Promoção em saúde. Psicologia no contexto da Assistência Social: Sistema Único de Assistência Social (SUAS); o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS). Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Casa de passagem.

## **PSICOPEDAGOGO INSTITUCIONAL**

Dificuldades de aprendizagem e sua relação com o desenvolvimento infantil; Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem; Necessidades educacionais especiais e aprendizagem; Teorias da aprendizagem; Conceitos fundamentais em neurociências e sua relação com a aprendizagem escolar; A Psicopedagogia no Brasil;

Desenvolvimento psicológico da criança. Sistema Único de Saúde – SUS: Princípios, diretrizes, leis e regulamentação. Participação e Controle Social; Estratégia de Saúde da Família - ESF: conceitos, legislações.

## SUPERVISOR ESCOLAR

Fundamentos históricos, filosóficos, políticos e sociais da educação. Organização do sistema educacional brasileiro. Estrutura legal da educação no Brasil. Planos e políticas públicas da educação brasileira. Gestão educacional e organização do trabalho pedagógico. O projeto político pedagógico como instrumento de gestão democrática. Relação família - escola. Currículo escolar. Planejamento: conceitos, características, modalidades e níveis de planejamento educacional. Avaliação: objetivos, princípios, características e procedimentos de avaliação no contexto geral da ação educativa. Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem. Educação inclusiva. Lei de Diretrizes e Bases da Educação e Plano Nacional de Educação.

### ➤ NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

#### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS COM NÚCLEO COMUM

## PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Interpretação, compreensão e inferência de informações e sentidos construídos nos textos verbais e não verbais. Recursos linguísticos empregados e características do texto. Tipos e gêneros textuais. Sentido e emprego de palavras e expressões relacionadas ao contexto. Significação das palavras. Elementos de coesão e coerência. Identificação de ideias expressas no texto e do ponto de vista do autor. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Conhecimentos linguísticos de acordo com a gramática normativa da língua portuguesa: reconhecimento, emprego e sentidos das classes gramaticais; processos de formação de palavras; sentidos atribuídos às palavras pelo acréscimo de prefixos e sufixos; mecanismos de flexão dos nomes e verbos; emprego e colocação dos pronomes átonos; termos sintáticos da oração; concordância nominal e verbal; transitividade e regência dos nomes e verbos; uso do acento grave (crase); emprego dos sinais de pontuação; acentuação gráfica; uso dos porquês; ortografia.

## CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

**Constitucional:** Dos Princípios Fundamentais. Do Direito e das Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III). **Administração Pública:** Princípios. Lei Federal que regula o acesso à informações de órgãos públicos - Lei 12.527/2011; Lei da Improbidade Administrativa - Lei Federal 8.429/1992. Lei Orgânica do Município de Bocaina do Sul. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Bocaina do Sul. **Informática Básica:** Sistema Operacional Windows 10, Microsoft Word 2016, Microsoft Excel 2016, Microsoft PowerPoint 2016, Conceitos, serviços e tecnologias relacionados a internet e a correio eletrônico, noções de hardware e de software para o ambiente de microinformática. **Raciocínio Lógico:** Adição, subtração, multiplicação e divisão com números inteiros e racionais (na forma decimal e fracionária). Porcentagem. Regra de três simples e composta. Razão e proporção. Sistema métrico: medidas de tempo, massa, comprimento, superfície, volume e capacidade. Interpretação de gráficos e tabelas. Média aritmética simples. Operação e problemas envolvendo conjuntos. Resolução de situações-problema.

### ➤ NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

#### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO PROFISSIONAL

## AGENTE ADMINISTRATIVO

**1. Administração Pública Municipal:** Conceitos básicos sobre Prefeitura e Câmara: poderes, funções, membros, características gerais. Estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal: organização interna e relação entre os Setores. Características e atribuições dos órgãos municipais. Impostos e taxas. **2. Administração e ambiente de trabalho:** Atendimento e comunicação. Técnicas administrativas. Teorias de administração geral. Organograma, fluxograma. Relações humanas no trabalho. Organização de reuniões e eventos. Rotinas e controles e administrativos, emissão de relatórios, desempenho, produtividade, qualidade. Organização do local de trabalho.



Apresentação e atitude no ambiente de trabalho. Clientes internos e externos. Relacionamento interpessoal. Gerenciamento do tempo. Ética no exercício profissional. Organograma e fluxograma. Pessoas físicas e jurídicas. Protocolo e arquivo de documentos. **3. Comunicação oficial:** atributos básicos, siglas e abreviaturas, formas de tratamento. Definição, características e finalidade dos seguintes atos de comunicação: ata, atestado, certidão, declaração, decreto, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, lei, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, procuração, relatório, requerimento, resolução. **4. Matemática:** Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos.

#### **AGENTE CONTÁBIL/FINANCEIRO**

Administração Pública Municipal: Conceitos básicos sobre Prefeitura e Câmara: poderes, funções, membros, características gerais. Estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal: organização interna e relação entre os Setores. Características e atribuições dos órgãos municipais. Comunicação oficial: atributos básicos, siglas e abreviaturas, formas de tratamento. Definição, características e finalidade dos seguintes atos de comunicação: ata, atestado, certidão, declaração, decreto, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, lei, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, procuração, relatório, requerimento, resolução, contrato, convênio. Ética no exercício profissional. Protocolo e arquivo de documentos. Teorias e técnicas administrativas. Aspectos diversos do orçamento; Princípios orçamentários; Tipos de orçamento; Classificação econômica e funcional da despesa; Sistemas de contas; Noções sobre a receita pública; Tributos e suas espécies; Regimes de caixa e competência, Atos da execução da receita. Atos da execução da despesa pública. Fluxo de caixa; Receitas orçamentária e extra-orçamentária. Relacionamento bancário. Matemática Financeira: Remuneração de Capital e Taxa de Juros. Juros Simples. Juros Compostos. Tipos de empenhos e operações. Influências da Lei de Responsabilidade Fiscal na administração financeira.

#### **AGENTE DE BIBLIOTECA**

Políticas Públicas de Informação para Bibliotecas Escolares. Mídias Contemporâneas. Pesquisa bibliográfica e eletrônica. Noções de organização de bibliotecas. Conceito de texto e leitura. Tipologia Textual. Gêneros textuais. Intertextualidade. Autoria e plágio. Práticas de Leitura. Elaboração de projetos de leitura. Funções do Atendente de Biblioteca. Ética. O computador como ferramenta de construção do conhecimento; Formas de Utilização do Computador na Educação; Suíte do Office 2016 (Word, PowerPoint e Excel); Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, painel de controles, exclusão e recuperação de arquivos ou pastas. Internet: Email, Segurança na internet, vírus e antivírus. Dispositivos de entrada, saída e armazenamento.

#### **AGENTE DE DEFESA CIVIL**

Lei Federal Nº 12.608/12; Sistema Nacional de Defesa Civil; departamento da Defesa Civil e suas responsabilidades, planos de contingência; Segurança e Saúde ocupacional; Noções de geologia, meteorologia e hidrologia (micro bacias, acidentes geográficos, escorregamentos, influência das chuvas, enchentes); Desastres e riscos ambientais; Interpretação de plantas e acidentes geográficos, topografia, croquis, mapas; Esferas do poder, relacionamento Intersetorial; Interpretação de leis, conhecimentos de legislação pública; Legislação ambiental; Recursos e Projetos dos Ministérios das Cidades, políticas públicas; Questões sociais, psicológicas (comportamental); Estruturas de contenção (gabião, muro, utilização dos recursos); Cidadania; Noções de planejamento das ações de defesa civil: prevenção, preparação, respostas aos desastres e reconstrução, conceitos, tipos e classificações de desastres; Educação ambiental; Prevenção de acidentes domésticos; Montagem e coordenação de abrigos; Primeiros Socorros; Relatório de Primeiro Atendimento e Avaliação de Danos. Prevenção e reação a desastres e fenômenos climáticos; Avaliação de danos estruturais: Trincas, fissuras e rachaduras; sinais iminentes de queda de estruturas de alvenaria; sinais externos de movimentação de taludes.

#### **ASSISTENTE DE LICITAÇÕES**

**1. Administração Pública Municipal:** Conceitos básicos sobre Prefeitura e Câmara: poderes, funções, membros, características gerais. Estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal: organização interna e relação entre os

Setores. Características e atribuições dos órgãos municipais. Impostos e taxas. **2. Administração e ambiente de trabalho:** Atendimento e comunicação. Técnicas administrativas. Teorias de administração geral. Organograma, fluxograma. Relações humanas no trabalho. Organização de reuniões e eventos. Rotinas e controles e administrativos, emissão de relatórios, desempenho, produtividade, qualidade. Organização do local de trabalho. Apresentação e atitude no ambiente de trabalho. Clientes internos e externos. Relacionamento interpessoal. Gerenciamento do tempo. Ética no exercício profissional. Organograma e fluxograma. Pessoas físicas e jurídicas. Protocolo e arquivo de documentos. **3. Comunicação oficial:** atributos básicos, siglas e abreviaturas, formas de tratamento. Definição, características e finalidade dos seguintes atos de comunicação: ata, atestado, certidão, declaração, decreto, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, lei, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, procuração, relatório, requerimento, resolução. **4. Licitação e Contratos:** Lei 14.133/2021. **Contratos administrativos:** conceito e características. **5. Administração de Materiais e Logística:** Administração de Materiais, Logística e Cadeia de Suprimentos. Funções e objetivos de Administração de Material. Indicadores de gestão. Classificação e especificação de materiais. Recepção de materiais. Estocagem de materiais. Expedição. Distribuição. Inventários.

## AGENTE DE RECURSOS HUMANOS

**1. Administração Pública Municipal:** Conceitos básicos sobre Prefeitura e Câmara: poderes, funções, membros, características gerais. Estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal: organização interna e relação entre os Setores. Características e atribuições dos órgãos municipais. Impostos e taxas. **2. Administração e ambiente de trabalho:** Atendimento e comunicação. Técnicas administrativas. Teorias de administração geral. Organograma, fluxograma. Relações humanas no trabalho. Organização de reuniões e eventos. Rotinas e controles e administrativos, emissão de relatórios, desempenho, produtividade, qualidade. Organização do local de trabalho. Apresentação e atitude no ambiente de trabalho. Clientes internos e externos. Relacionamento interpessoal. Gerenciamento do tempo. Ética no exercício profissional. Organograma e fluxograma. Pessoas físicas e jurídicas. Protocolo e arquivo de documentos. **3. Comunicação oficial:** atributos básicos, siglas e abreviaturas, formas de tratamento. Definição, características e finalidade dos seguintes atos de comunicação: ata, atestado, certidão, declaração, decreto, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, lei, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, procuração, relatório, requerimento, resolução. **4. Recursos Humanos no serviço público:** Regime jurídico dos servidores públicos de Bocaina do Sul – LC 070/97, de acordo com a legislação em vigor: provimento, vacância, remoção e redistribuição; direitos e vantagens; deveres, proibições e penalidades; Processo administrativo de sindicância e disciplinar. Lei Complementar 068/2008 - Plano de Carreira e Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais. Lei de Responsabilidade Fiscal. eSocial – Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas.

## AGENTE DE TURISMO

**1. Administração Pública Municipal:** Conceitos básicos sobre Prefeitura e Câmara: poderes, funções, membros, características gerais. Estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal: organização interna e relação entre os Setores. Características e atribuições dos órgãos municipais. Impostos e taxas. **2. Administração e ambiente de trabalho:** Atendimento e comunicação. Técnicas administrativas. Teorias de administração geral. Organograma, fluxograma. Relações humanas no trabalho. Organização de reuniões e eventos. Rotinas e controles e administrativos, emissão de relatórios, desempenho, produtividade, qualidade. Organização do local de trabalho. Apresentação e atitude no ambiente de trabalho. Clientes internos e externos. Relacionamento interpessoal. Gerenciamento do tempo. Ética no exercício profissional. Organograma e fluxograma. Pessoas físicas e jurídicas. Protocolo e arquivo de documentos. **3. Evolução e desenvolvimento do turismo:** passado, presente e perspectivas futuras. Fundamentos do Turismo e SISTUR: demanda, oferta, mercado, espaço, infraestrutura e canais de distribuição. Eventos: conceitos, classificação, tipologias, planejamento, organização e processo de captação. Lazer: tendências do entretenimento no turismo e políticas de lazer no espaço público. Impactos do turismo: ambiental, econômico e sociocultural. Turismo e sustentabilidade. Educação e qualificação profissional para o turismo. Marketing turístico: relações públicas, assessoria de imprensa, construção de imagem dos lugares, comportamento do consumidor no turismo, mix de marketing, segmentação do turismo e estratégias de comunicação turística. Pesquisas em turismo: variáveis, fontes estatísticas, representação gráfica, análises e sistemas de informação. Poder público e turismo: papel do Estado, planos de governo, políticas de turismo, planejamento turístico, legislação

turística, organismos e associações. Gestão financeira do turismo: fontes de financiamento e linhas de crédito, conta satélite do turismo e efeitos multiplicadores do turismo.

## AGENTE OPERACIONAL

**1. Administração Pública Municipal:** Conceitos básicos sobre Prefeitura e Câmara: poderes, funções, membros, características gerais. Estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal: organização interna e relação entre os Setores. Características e atribuições dos órgãos municipais. Impostos e taxas. **2. Administração e ambiente de trabalho:** Atendimento e comunicação. Técnicas administrativas. Teorias de administração geral. Organograma, fluxograma. Relações humanas no trabalho. Organização de reuniões e eventos. Rotinas e controles e administrativos, emissão de relatórios, desempenho, produtividade, qualidade. Organização do local de trabalho. Apresentação e atitude no ambiente de trabalho. Clientes internos e externos. Relacionamento interpessoal. Gerenciamento do tempo. Ética no exercício profissional. Organograma e fluxograma. Pessoas físicas e jurídicas. Protocolo e arquivo de documentos. **3. Comunicação oficial:** atributos básicos, siglas e abreviaturas, formas de tratamento. Definição, características e finalidade dos seguintes atos de comunicação: ata, atestado, certidão, declaração, decreto, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, lei, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, procuração, relatório, requerimento, resolução. **4. Administração de Materiais e Logística:** Administração de Materiais, Logística e Cadeia de Suprimentos. Funções e objetivos de Administração de Material. Indicadores de gestão. Classificação e especificação de materiais. Recepção de materiais. Estocagem de materiais. Expedição. Distribuição. Inventários.

## AUXILIAR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Direitos Humanos - princípios e diretrizes da Educação popular para políticas públicas. Violência doméstica (Lei 11340/2006). Serviço de Abordagem Social: Diretrizes e fundamentos; Política Nacional para a População em Situação de Rua - Decreto nº 7.053 de 23 de dezembro de 2009; Política nacional para inclusão social de população em situação de rua (ações estratégicas). Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual às crianças e adolescentes. Conselho Tutelar: Conceito e Responsabilidades. Sistema de Garantia de Direitos da criança e adolescente. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios e diretrizes. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso – Lei 10.741/2003. Noções básicas de cuidados com higiene e alimentação.

## AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

Anatomia da cavidade bucal. Anatomia dental. Atribuições da equipe de saúde bucal no programa de saúde da família. Atribuições de pessoal auxiliar em odontologia (Lei 11.889/2008). Biossegurança, controle de infecção, prevenção e controle de riscos. Cárie dentária/cariologia. Dentição humana. Dieta, nutrição, saúde bucal. Doenças periodontais. Doenças transmissíveis e não transmissíveis. Técnicas de escovação supervisionada. Epidemiologia. Equipamento, material e instrumental de uso odontológico. Ergonomia, riscos ocupacionais. Ética. Fluoretos. Ficha clínica. Imunidade, resistência, seres vivos. Legislação Estadual, Municipal referente à saúde bucal. Prevenção das doenças bucais. Radiologia odontológica, processamento filme radiográfico. Doenças da Cavidade Bucal; Política Nacional de Saúde Bucal; Especialidades Odontológicas e Dentições Humanas.

## AUXILIAR DE FARMÁCIA

Importância das relações humanas e da comunicação: seus conceitos, elementos, formas e barreiras. Princípio de qualidade no atendimento. Formas farmacêuticas. Vias de administração, nome genérico ou comercial, concentração dos medicamentos. Princípios de Farmacologia. Classes terapêuticas. Medidas preventivas e auxiliares na conservação dos medicamentos. Desinfecção, Esterilização, Assepsia e Antissepsia das mãos, materiais e instalações. Noções de medicamentos. Noções farmacológicas e farmácia hospitalar. Legislação Farmacêutica, Sanitária e Ética. Noções de higiene no ambiente farmacêutico e em hospitais. Sistema de distribuição de medicamentos. Medicamentos de controle especial Portaria 344/98 SVS/MS de 12.05.1998. Dispensação de Produtos Farmacêuticos e correlatos. Armazenamento e Conservação de medicamentos e produtos. Noções de Organização e Funcionamento de Farmácias (Portarias). Noções de administração de farmácia. Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde. Biossegurança e Segurança no trabalho.

## FISCAL DE TRIBUTOS E POSTURAS

Autonomia e competência do Município. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. Fiscalização: vistorias, irregularidades, intimação, notificação, auto de infração, sanções, recurso, interdição, cassação de licença, apreensão de bens. Código Tributário Nacional. Código Tributário do Município. Código de Posturas do Município de Bocaina do Sul. Plano Diretor do Município.

## MONITOR CUIDADOR

Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual às crianças e adolescentes. Violência doméstica. Direitos Humanos - princípios e diretrizes da Educação popular para políticas públicas. Concepções de Infância: A importância do Brincar. Jogos Recreativos e Cooperativos. Recreação e Lazer. Arte e Educação Inclusiva. Direitos fundamentais das crianças. O cotidiano no abrigo: espaço, tempo, atividades rotineiras. Acolhimento e inserção. Higiene e organização do ambiente de trabalho. Higiene dos alimentos em diversas etapas: recebimento, armazenamento, descongelamento, pré-preparo e preparo de alimentos, distribuição. Contaminação de alimentos. Cuidados no uso de produtos de limpeza. Relação interpessoal e ética profissional.

## MONITOR DE INFORMÁTICA

Microinformática. Conceitos. Hardware: componentes e funções, siglas, tipos, características, barramentos e interfaces, conexões, equipamentos, mídias, conectores. Dispositivos de armazenamento, de entrada, de entrada/saída e de saída de dados. Software básico e aplicativo. Sistemas Operacionais: conceitos, Windows 7, Windows 10, BR e Linux – tipos, características, ícones, atalhos de teclado e emprego de recursos. Formatos de arquivos e extensões. Interface Gráfica – Windows Explorer/Computador, KDE e GNOME. Utilização dos recursos. Especificação Técnica, Configuração e Operação de microcomputadores. Execução de procedimentos operacionais de rotina, utilizando software ou aplicativos instalados nas áreas de atuação. MSOffice 2016 BR (Word, Excel, Powerpoint), OpenOffice/BROffice/LibreOffice (Writer, Calc e Impress), MS Visio - conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. UML e BPMN, conceitos e aplicabilidade. Redes de Computadores e Web. Conceitos, características, meios de transmissão, conectores, tecnologias, topologias, terminologia, protocolos, Internet - Intranet - Extranet, modalidades e técnicas de acesso, browsers, Internet Explorer - Mozilla Firefox - Google Chrome - Safari, navegação, imagens e formatos, pesquisa, atalhos de teclado, e-mail, WebMail, MSOffice Outlook, Mozilla Thunderbird, significados, uso e emprego dos recursos. Redes Sociais. Proteção e Segurança. Conceitos. Backup. Segurança de equipamentos, de sistemas, de redes e na internet, vírus, antivírus, firewall, cuidados e medidas de proteção. Áudio - Noções de áudio analógico e digital; Ligação, operação e manutenção de equipamentos. Microfones: tipos, posicionamento correto, técnicas de microfonação.

## MONITOR DE TRANSPORTE E PÁTIO

Relação interpessoal e ética profissional. Regras de segurança no transporte escolar. Direitos fundamentais das crianças e adolescentes. O cotidiano na escola: espaço, tempo, rotina, atividades rotineiras. Relação família e escola. Funções do Monitor de Transporte Escolar. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva.

## RECEPCIONISTA

**1. Administração Pública Municipal:** Conceitos básicos sobre Prefeitura e Câmara: poderes, funções, membros, características gerais. Estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal: organização interna e relação entre os Setores. Características e atribuições dos órgãos municipais. Impostos e taxas. **2. Administração e ambiente de trabalho:** Atendimento e comunicação. Técnicas administrativas. Teorias de administração geral. Organograma, fluxograma. Relações humanas no trabalho. Organização de reuniões e eventos. Rotinas e controles e administrativos, emissão de relatórios, desempenho, produtividade, qualidade. Organização do local de trabalho. Apresentação e atitude no ambiente de trabalho. Clientes internos e externos. Relacionamento interpessoal. Gerenciamento do tempo. Ética no exercício profissional. Protocolo e arquivo de documentos. Uso de equipamentos

de escritórios: materiais de consumo, fax, máquinas de calcular, copiadora, impressora e periféricos do computador. Principais características do serviço de telefonia. Serviço postal brasileiro: características, tipos de serviços e limitações. Regras básicas de etiqueta no atendimento e acompanhamento de visitantes. Estrutura administrativo da prefeitura de Bocaina do Sul.

#### **TÉCNICO AGRÍCOLA**

Administração de agronegócio; organização e gerenciamento rural; agricultura; estudos dos solos; silvicultura, caprinocultura e apicultura; fitossanidade animal e vegetal; técnicas e métodos de plantio; legislação rural; noções genéricas sobre construções de residências rurais e zootécnicas; uso do GPS; topografia, máquinas e implementos utilizados na agricultura e zootecnia; cuidados sanitários; produção de queijos e outros derivados do leite.

#### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Estratégia de Saúde da Família - ESF: conceitos, legislações, Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; Sistemas de informação em saúde. Atenção Básica a Saúde: Programa Nacional de Imunização (esquema básico e rede de frio); Tuberculose; Influenza A (H1N1); Sars-CoV-2; Hipertensão; Diabetes; Tabagismo; Obesidade; DST/AIDS; Atenção a Saúde da Mulher; Atenção a Saúde da Criança e do Recém Nascido (RN); Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e Idoso; Humanização e ética na atenção a Saúde; Saúde Mental; Educação Permanente como estratégia na reorganização dos Serviços de Saúde e Acolhimento; Atenção à saúde do trabalhador; Saúde da família; Saúde bucal; Urgência e emergência. Biossegurança: Normas de biossegurança; Métodos e procedimentos de esterilização e desinfecção; Serviço de Controle de Infecções Hospitalares (SCIH). Procedimentos de enfermagem: Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, medidas antropométricas, preparo e administração de medicações, tratamento de feridas e técnica de curativos. Código de Ética e Lei do Exercício Profissional: Legislação e ética para o exercício do profissional de enfermagem.

#### **TÉCNICO DE SEGURANÇA NO TRABALHO**

Terminologia Técnica (Desvio, Incidente, Perigo, Risco, Acidente); Acidentes de Trabalho (Definição: técnica e legal, Aspectos sociais e ambientais, Consequências: Trabalhador, família, empresa, Análise de acidentes, Reabilitação Profissional, Causas, Definição, Condição Insegura, Fator humano ou pessoal, Investigação, Comunicação de Acidentes do Trabalho, Relatórios); Princípios Preventivistas; Teoria de Frank Bird; Legislação e Normas (CLT, OIT, Constituição Federal, Hierarquia das Leis, Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho do MTE, Código civil e penal, Legislação ambiental, Normas municipais e estaduais); Lei de Ambientes (Mapa de abandono de área, Mapa de risco, Croquis de equipamentos de proteção, Simbologia de cores aplicada em saúde e segurança do trabalho, Símbolos utilizados em segurança do trabalho); Ações educativas e divulgação de informações em saúde e segurança do trabalho; Higiene Ocupacional; Riscos (Arranjo físico, Espaço confinado, Ruído, Elétricos, Químico, Físico, Biológico, Acidentes, Ergonômicos, Calor, Frio, Radiação, Vibração, Incêndio e Explosão, Ventilação, Máquinas e ferramentas, Trabalho em altura, Transporte, armazenamento e movimentação de cargas, Animais peçonhentos, Efeitos da exposição, Limites de tolerância, Controle, Medidas Preventivas); Análise de medidas de eliminação e neutralização de riscos; Sinalização; Equipamentos de Proteção; Atribuições e competências (SESMT, CIPA e Órgãos oficiais); Programas de Saúde e Segurança do Trabalho (PPRA, PCMSO, PCMAT, PCA, PPR, Planilha de Aspectos e Impactos Ambientais), Fundamentos de Gestão (Ferramentas de qualidade, Melhoria contínua, Políticas de saúde e segurança do trabalho, Sistemas de gestão, ISO e suas aplicações, 5Ss, Gestão de Segurança e Saúde do Trabalho).

#### **➤ NÍVEL FUNDAMENTAL**

#### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS COM NÚCLEO COMUM**

#### **MATEMÁTICA/ PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS**

Adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais e números racionais na forma decimal. Noções de porcentagem. Sistema métrico: medidas de tempo, massa, comprimento, área, volume e capacidade. Resolução de situações-problema.



Compreensão e interpretação de textos; Verbos; Substantivos; Pronomes; Adjetivos; Singular e plural; Sujeitos da oração; Sinônimos e antônimos; Acentuação. Ortografia. Concordância verbal e nominal; Sentido e emprego dos vocábulos nos textos; Tempos e modos verbais.

➤ **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO PROFISSIONAL**

**AGENTE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO**

Organização do local de trabalho. Atividades específicas teóricas inerentes à função. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Serviços de capina em geral. Limpeza de vias públicas e praças municipais. Tarefas de construção. Instrumentos agrícolas. Aplicação de inseticidas e fungicidas. Lavagem de máquinas e veículos. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. Conhecimentos gerais em ferramentaria. Materiais de construção. Limpeza de ambientes e equipamentos. Jardinagem. Uso adequado de EPIs. Saúde e Segurança no Trabalho.

**AUXILIAR DE MECÂNICO**

Organização do local de trabalho. Identificação de instrumentos de medição, tais como: paquímetro, especímetro, micrômetro, relógio comparador, goniômetro, torquímetro, manômetro, vacuômetro voltímetro, amperímetro e multímetro automotivo. Conhecimentos sobre tipos de lubrificantes utilizados em automóveis e maquinários. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. Uso adequado de EPIs. Saúde e Segurança no Trabalho.

**HORTELAO**

Organização do local de trabalho. Atividades específicas teóricas inerentes à função. Técnicas de preparo do solo e de plantio. Época de plantio de hortaliças. Jardinagem. A horta orgânica e o combate às pragas. Instrumentos agrícolas. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. Conhecimentos gerais em ferramentaria. Uso adequado de EPIs. Saúde e Segurança no Trabalho.

**LAVADOR E LUBRIFICADOR DE VEÍCULOS**

Organização do local de trabalho. Atividades específicas teóricas inerentes à função. Lavagem de máquinas e veículos. Conhecimentos técnicos sobre lubrificantes utilizados em automóveis e máquinas. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. Uso adequado de EPIs. Saúde e Segurança no Trabalho.

**MECÂNICO**

1. Utilização de instrumentos de medição, tais como: paquímetro, especímetro, micrômetro, relógio comparador, goniômetro, torquímetro, manômetro, vacuômetro voltímetro, amperímetro e multímetro automotivo. 2. Conhecimentos técnicos sobre lubrificantes utilizados em automóveis e utilitários leves. 3. Manutenção, diagnóstico e correção de defeitos em motores de automóveis e utilitários leves, ciclos Otto e Diesel, seus órgãos periféricos e sistemas de lubrificação e arrefecimento. 4. Manutenção, diagnóstico e correção de defeitos em sistemas de transmissão, suspensão, direção, freios e elétrico de automóveis e utilitários leves. 5. Manutenção, diagnóstico e correção de defeitos de equipamentos e dispositivos eletromecânicos. 6. Manutenção, diagnóstico e correção de defeitos em implementos e acessórios de utilitários e máquinas pesadas.

## **MERENDEIRA**

Higiene corporal: uniforme e hábitos pessoais. Higiene e organização do ambiente de trabalho. Higiene de utensílios e equipamentos. Higiene dos alimentos em diversas etapas: recebimento, armazenamento, descongelamento, pré-preparo e preparo de alimentos, distribuição. Contaminação de alimentos. Comportamento dentro do ambiente de produção de alimentos. Noções básicas de armazenamento de alimentos e produtos de limpeza. Cuidados no uso de produtos de limpeza. Relação interpessoal e ética profissional. Resolução – RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 – Regulamento Técnico Sobre Boas Práticas para serviços de Alimentação. Saúde e Segurança no Trabalho. Atendimento e qualidade. Uso adequado de EPIs.

## **MOTORISTAS**

Legislação brasileira de trânsito. Normas gerais de circulação e conduta, penalidades e medidas administrativas. Direção defensiva. Métodos e técnicas de condução segura e direção defensiva de veículos automotores visando a segurança dos passageiros e a prevenção de acidentes de trânsito. Conhecimentos sobre funcionamento, manutenção preventiva, diagnóstico e correção de pequenos defeitos em motores de combustão interna, ciclo Otto (gasolina e álcool), ciclo Diesel e dos sistemas de transmissão, suspensão, freios (hidráulicos e pneumáticos), direção e elétrico de veículos para transporte de passageiros.

## **OPERADOR DE MÁQUINAS SÊNIOR**

Conhecimentos sobre operação de máquina pesadas (niveladora, trator de esteira, retroescavadeira e pá carregadeira): precauções e regras de segurança; leitura dos instrumentos do painel, manutenção básica e verificações de rotina, lubrificação e cuidados operacionais; ajustes, regulagens, acoplamento, desacoplamento, limpeza e conservação de implementos. Conhecimentos sobre legislação de trânsito e direção defensiva. Uso adequado de EPIs. Saúde e Segurança no Trabalho.

## **OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS**

Conhecimentos sobre operação trator agrícola e seus acessórios, de roçadeiras elétricas e motosserras: precauções e regras de segurança; manutenção básica e verificações de rotina, lubrificação e cuidados operacionais; ajustes, regulagens, acoplamento, desacoplamento, limpeza e conservação de implementos. Uso adequado de EPIs. Saúde e Segurança no Trabalho.

## **SERVENTE**

Conhecimentos gerais em zeladoria. Limpeza de ambientes e equipamentos. Jardinagem. Pequenos reparos de hidráulica, elétrica e alvenaria. Materiais de limpeza. Equipamento de proteção individual. Relação interpessoal e ética profissional.

## **VIGILANTE**

Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Relações interpessoais; Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Telefones de emergência.