



ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS ENSINO FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa:

Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto. Ortografia: divisão silábica, vírgula, acentuação gráfica, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j. Singular, plural, masculino e feminino. Morfologia: artigo, adjetivo, pronome, substantivo, verbo. Sintaxe: concordância nominal e verbal. Fonologia: sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato). Semântica: sinônimo, antônimo.

Matemática:

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Operações com números naturais. Problemas. Regra de três. Raiz quadrada. Números primos. Sistema métrico decimal: comprimento, metro quadrado e cúbico, litro, grama, quilograma, área e volume. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Porcentagem. Sistema Monetário Brasileiro. Raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS BÁSICOS ENSINO MÉDIO

Língua Portuguesa:

Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto, estrutura textual, coesão e coerência, recursos coesivos, ponto de vista do autor, ideia central e ideias convergentes. Ortografia: divisão silábica, pontuação, uso do hífen, acentuação gráfica, crase, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j. Morfologia: processos de formação de palavras, artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição, flexões, conjugação verbal, sentido próprio e figurado. Sintaxe: sintaxe da oração e do período composto, voz passiva e ativa, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal. Semântica: relações de significados entre palavras e orações, polissemia, sinônimo, antônimo, homônimos e parônimos, figuras de linguagem, conotação, denotação. Fonologia: fonemas e letras, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato). Literatura: períodos e estilos da literatura brasileira, estilos dos escritores, gêneros literários. Novo acordo ortográfico.

Matemática:

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média





aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro.

CONHECIMENTOS BÁSICOS ENSINO SUPERIOR

Língua Portuguesa:

Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto, reconhecimento e compreensão de diferentes tipos e gêneros textuais, coesão e coerência, recursos coesivos, ponto de vista do autor, ideia central e ideias convergentes, informações literais e inferências, intertextualidade e extratextualidade. Ortografia: divisão silábica, pontuação, uso do hífen, acentuação gráfica, crase, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j, adequação vocabular. Morfologia: processos de formação de palavras, artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição, flexões, conjugação verbal, sentido próprio e figurado. Sintaxe: sintaxe da oração e do período composto, voz passiva e ativa, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal. Semântica: relações de significados entre palavras e orações, polissemia, sinônimo, antônimo, homônimos e parônimos, figuras de linguagem, conotação, denotação, ambiguidades. Fonologia: fonemas e letras, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato). Literatura: períodos e estilos da literatura brasileira, estilos dos escritores, gêneros literários. Novo acordo ortográfico.

Matemática:

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais, números racionais e números complexos. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações e inequações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume, ângulo e Teorema de Pitágoras. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro. Equações logarítmicas, exponenciais e trigonométricas. Derivada. Trigonometria.

CONHECIMENTOS GERAIS (PARA TODOS OS CARGOS/FUNÇÕES)

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.





CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Legislação (para todos os cargos/funções):

Constituição Federal. Estatuto dos Servidores do **Município de Presidente Castello Branco (SC)**. Lei Orgânica do **Município de Presidente Castello Branco (SC)**.

- Agente de Serviços Gerais I:

Cuidados elementares com o patrimônio. Noções básicas de higiene no trabalho inerentes às atividades a serem desenvolvidas. Noções de serviços de limpezas. Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, entre outros. Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios. Relacionamento humano no trabalho. Noções básicas de qualidade e produtividade. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Coleta e reciclagem de lixo e detritos. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Noções básicas de segurança no trabalho. Simbologia dos produtos químicos e de perigo. Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Primeiros socorros. Ética e Cidadania. Boas maneiras. Trabalhos de cozinha. Conhecimentos básicos de informática. Atribuições do cargo.

- Agente de Serviços Gerais II:

Cuidados elementares com o patrimônio. Noções básicas de higiene no trabalho inerentes às atividades a serem desenvolvidas. Noções de serviços de limpezas. Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, entre outros. Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios. Relacionamento humano no trabalho. Noções básicas de qualidade e produtividade. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Coleta e reciclagem de lixo e detritos. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Noções básicas de segurança no trabalho. Simbologia dos produtos químicos e de perigo. Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Primeiros socorros. Ética e Cidadania. Boas maneiras. Trabalhos de cozinha. Conhecimentos básicos de informática. Atribuições do cargo.

- Agente de Serviços Gerais III:

Cuidados elementares com o patrimônio. Noções básicas de higiene no trabalho inerentes às atividades a serem desenvolvidas. Noções de serviços de limpezas. Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, entre outros. Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios. Relacionamento humano no trabalho. Noções básicas de qualidade e produtividade. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Coleta e reciclagem de lixo e detritos. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Noções básicas de segurança no trabalho. Simbologia dos produtos químicos e de perigo. Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Primeiros socorros. Ética e Cidadania. Boas maneiras. Trabalhos de cozinha. Noções de mecânica, elétrica, carpintaria, marcenaria, serralheria, hidráulica, pedreiro e jardinagem. Conhecimentos básicos de informática. Atribuições do cargo.





- Agente Administrativo II:

Constituição Federal. Lei nº 8.666/93 (Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências). Lei nº 10.520/02 (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). Administração Pública. Documentos Oficiais. Formas de tratamento. Relacionamento humano no trabalho. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo. Processos administrativos: formação, autuação e tramitação. Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado. Organização administrativa dos serviços do Órgão Municipal. Finalidades dos órgãos. Qualidade no atendimento ao público. A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura. Conhecimentos básicos de informática. Atribuições do cargo.

- Merendeira:

Cuidados elementares com o patrimônio. Noções básicas de higiene no trabalho inerentes às atividades a serem desenvolvidas. Noções de serviços de limpeza. Relacionamento humano no trabalho. Noções básicas de qualidade e produtividade. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Coleta e reciclagem de lixo e detritos. Guarda e armazenagem de alimentos. Serviços de copa e cozinha. Tipos de cocção. Controle de restos e sobras. Manipulação segura dos alimentos. Seleção, limpeza e desinfecção de frutas e verduras. Recebimento de alimentos. Controle de estoque. Temperatura de armazenamento. Noções básicas de segurança no trabalho. Programa Nacional de Alimentação Escolar. Conhecimentos básicos de informática. Atribuições do cargo.

- Técnico em Enfermagem:

Lei n.º 8.080/90 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências). Fundamentos de enfermagem: anatomia, fisiologia, semiologia; procedimentos e técnicas. Relações interpessoais no trabalho em saúde e em equipe. Assistência de enfermagem em Centro-Cirúrgico e atuação em Central de Material: montagem da sala cirúrgica; controle de material; conceitos e técnicas de desinfecção e esterilização; paramentação e assepsia cirúrgica. Assistência de enfermagem em Clínica Médico-Cirúrgica e em Unidade de Terapia Intensiva, considerando a fisiopatologia, sinais e sintomas, diagnóstico e assistência de enfermagem. Assistência de enfermagem na urgência e emergência: suporte básico de vida, métodos e técnicas de atendimento pré-hospitalar. Assistência de Enfermagem em Saúde Mental. Enfermagem materno infantil. Assistência de enfermagem ao pré-natal, puerpério e aleitamento materno. Crescimento e desenvolvimento. Vacinação. Programas de atenção à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso. Processo de enfermagem no trabalho em equipe: atuação do técnico de enfermagem na coleta de dados, diagnóstico da situação de saúde, planejamento, implementação e anotações de enfermagem. Enfermagem em saúde pública. Atendimento à pessoa com hipertensão arterial sistêmica, diabetes, doenças





cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças sexualmente transmissíveis. Noções de epidemiologia, prevenção e controle de infecções em serviços de saúde e na comunidade: doenças transmissíveis, doenças de notificação compulsória, doenças preveníveis por vacinas, orientações aos pacientes e familiares nos casos de doenças contagiosas. Esquema básico de imunização do Distrito Federal e noções da Política Nacional de Humanização. Rede de frios, conservação e manipulação das vacinas. Medidas gerais de precauções universais (biossegurança). Limpeza e desinfecção de superfícies e artigos. Lavagem das mãos e utilização de equipamentos de proteção individual (EPIs). Manuseio e separação dos resíduos dos serviços de saúde. Farmacologia aplicada à enfermagem: princípios básicos de farmacologia; cálculos, diluições e interações medicamentosas. Noções básicas de enfermagem aplicadas à realização de exames e à coleta de materiais. Noções de nutrição e dietética. Conhecimentos básicos de informática. Atribuições do cargo. Atualidades profissionais.

- Controlador Interno:

Matéria Constitucional de: Direitos e Garantias Fundamentais. Direito financeiro, tributário e comercial. Competências federativas (União, Estados e Municípios). Sistema Tributário Nacional. Código Tributário Nacional. Lei nº 4.320/64. Lei nº 8.666/93 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Lei nº 10.520/2002. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/2000. Lei Complementar nº 116/2003. Contabilidade Pública: Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade). Patrimônio: Componentes Patrimoniais: ativo, passivo e situação líquida (ou Patrimônio Líquido). Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Conta: conceito, débito, crédito, saldo, teoria, função, estrutura, contas patrimoniais e de resultado. Sistema de contas. Plano de contas. Provisões em geral. Escrituração. Conceito e métodos. Lançamento contábil: rotina e fórmulas. Processo de escrituração. Escrituração de operações financeiras. Escrituração de operações típicas. Livros de escrituração: obrigatoriedade, funções, formas de escrituração, erros de escrituração e suas correções. Sistema de partidas dobradas. Balancete de verificação. Balanço patrimonial: obrigatoriedade e apresentação. Conteúdo dos grupos e subgrupos. Avaliação de investimentos. Levantamento do balanço de acordo com a Lei. Demonstração do resultado do exercício: estrutura, características e elaboração de acordo com a Lei. Apuração da receita líquida. Contabilidade pública. Matéria administrativa: 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. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos. 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. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração; terras públicas; águas públicas; jazidas; florestas; fauna; espaço aéreo; patrimônio histórico; proteção ambiental. Responsabilidade civil da Administração. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle parlamentar; controle pelos tribunais de contas; controle jurisdicional; meios de controle jurisdicional. Princípios Básicos da Administração Pública. Noções de ética e cidadania. Conhecimentos básicos de informática. Atribuições do cargo.

