

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO MÍNIMO SUGERIDO
PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – ENSINO FUNDAMENTAL
CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO; MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE;
VIGIA; OPERADOR DE MÁQUINAS; AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS;

PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de texto. Ortografia: divisão silábica, pontuação, hífen, sinônimo, acentuação gráfica, crase. Morfologia: classes de palavras, substantivo, artigo, adjetivo. Sintaxe de concordância nominal, numeral, verbo. Sintaxe de concordância verbal, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Fonética. Semântica. Análise sintática. Figuras de sintaxe. Literatura, novas regras ortográficas.

MATEMÁTICA

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Frações. Expressões algébricas. Fatoração. Regra de três. Raiz quadrada. Juro simples. Razão e proporção. Produtos notáveis. Teoria dos conjuntos e unidades. Sistema métrico decimal. Potenciação e radiciação. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Equações e sistema de equações. Problemas.

CONHECIMENTOS GERAIS

História do Município: colonização, espaço geográfico, população, relevo, hidrografia, vegetação, clima, limites, dados históricos, primeiras autoridades, símbolos municipais. Estado de Santa Catarina: colonização, relevo, hidrografia, clima, vegetação, etnias formadoras, espaços geográficos, primeiros habitantes, formação do Estado, acontecimentos históricos. História do Brasil. Geografia do Brasil. Direitos e deveres do cidadão, poderes da União, Estados e Municípios, Constituições Brasileiras, Símbolos Nacionais e Estaduais. Aspectos geográficos, econômicos, históricos, físicos, sociais, políticos do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município de São Miguel da Boa Vista (SC). Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO, MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE, OPERADOR DE MÁQUINAS

Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios, freios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros; suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus; desgaste de pneus; geometria de eixo; motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos. Código de Trânsito (artigos: 26 a 71, 80 a 90, 91 a 95, 144, 161 a 255 e artigos 256 a 268). Direção Defensiva. Primeiros Socorros. Cargas Perigosas. Placas de Sinalização. Equipamentos obrigatórios. Código de Trânsito Brasileiro. Manutenção e reparos no veículo. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e Controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Simbologia.

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DA BOA VISTA

Lei Orgânica do Município – Dos Servidores Públicos e Do Meio Ambiente.

VIGIA

Serviços de vigilância, portaria, controle de veículos, segurança de pessoal, combate a incêndios e primeiros socorros. Proceder à vigilância diurna e noturna nas dependências dos edifícios e áreas próximas: cuidados básicos essenciais. Comunicação; normas de Segurança do Trabalho e Higiene; noções de hierarquia; noções de segurança; conhecimento dos utensílios possíveis de utilização; conhecimento da função; formas de tratamento; atendimento ao público; telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiro. Noções básicas de Relações Humanas no Trabalho. Ética no trabalho. Relacionamento inter-pessoal.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Serviços de limpeza, revisão de peças e lubrificação de máquinas. Serviços de copa e cozinha. Requisição de materiais necessários aos seus serviços. Estoque de produtos. Orientação e encaminhamento ao público em geral. Recebimento e transmissão de mensagens. Correspondências: recebimento, distribuição, postagem e endereçamento. Conservação do mobiliário. Postura profissional e apresentação pessoal. Equipamentos de segurança. Controle de entrada e saída de pessoas no órgão. Abertura e fechamento das dependências do órgão. Relacionamento Humano. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Telefones de emergência. Relações humanas no trabalho. Atribuições do cargo. Saúde: riscos de contaminação (doenças); saneamento básico; Prevenção da saúde – EPI (Equipamento de Proteção Individual); coleta seletiva de lixo; riscos ambientais/contaminantes (produtos químicos); armazenamento e guarda de produtos e alimentos (normais gerais).

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – ENSINO MÉDIO

CARGOS: AGENTE ADMINISTRATIVO; TÉCNICO EM ENFERMAGEM; TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL;

PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de texto. Ortografia: divisão silábica, pontuação, hífen, sinônimo, acentuação gráfica, crase. Morfologia: classes de palavras, substantivo, artigo, adjetivo. Sintaxe de concordância nominal, numeral, verbo. Sintaxe de concordância verbal, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Fonética. Semântica. Análise sintática. Figuras de linguagem. Literatura, novas regras ortográficas.

MATEMÁTICA

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Frações. Fatoração. Regra de três. Raiz quadrada. Juro simples. Razão e proporção. Produtos notáveis. Teoria dos conjuntos e unidades. Sistema métrico decimal. Potenciação e radiciação. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Equações e sistema de equações de 1º e 2º graus. Problemas. Raízes e Matrizes.

CONHECIMENTOS GERAIS

História do Município: colonização, espaço geográfico, população, relevo, hidrografia, vegetação, clima, limites, dados históricos, primeiras autoridades, símbolos municipais. Estado de Santa Catarina: colonização, relevo, hidrografia, clima, vegetação, etnias formadoras, espaços geográficos, primeiros habitantes, formação do Estado, acontecimentos históricos. História do Brasil. Geografia do Brasil. Direitos e deveres do cidadão, poderes da União, Estados e Municípios, Constituições Brasileiras, Símbolos

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DA BOA VISTA

Nacionais e Estaduais. Aspectos geográficos, econômicos, históricos, físicos, sociais, políticos do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município de São Miguel da Boa Vista (SC). Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

Atendimento ao público externo e interno. Serviços de rotina de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa dos serviços da Prefeitura: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição. A imagem profissional, sigilo e postura; noções de microinformática; conhecimento e domínio do uso de ferramentas básicas de software para microcomputador e aplicativos para elaboração de textos, planilhas eletrônicas e bancos de dados. Conhecimentos Básicos de Informática: Conhecimento de teclado; Noções elementares do Sistema Operacional do Windows; Word; Excel; Uso de correio eletrônico, Conhecimentos Básicos de Internet. Noções de serviços administrativos e municipais. Competências dos poderes legislativo, executivo e judiciário; Organização e racionalidade; Estruturas administrativas e organizacionais: organograma, fluxograma; Higiene e segurança do trabalho; Estrutura Administrativa Municipal. Noções Básicas de Direito Administrativo. Princípios básicos da Administração Pública. Licitações e Contratos Administrativos – Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores. Lei Federal nº. 8.069/90. Direitos dos Trabalhadores (art.7º da Constituição Federal). Noções de Administração Pública (art.37 da C.F. e alterações). Direitos e Deveres dos Servidores Públicos (art.39 e 41 da C.F.). Previdência dos Servidores Públicos (art.40 da C.F. e alterações).

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Saúde Pública; SUS; Programas Preventivos; Higiene (esterilização, desinfecção); Instrumentos cirúrgicos; Material de laboratório; Intoxicações; Fraturas; Vacinas; Calendário de Vacinas; Doenças infecto contagiosas; Coagulação; Hemorragias; Mordeduras e Picadas venenosas; Interpretações de sinais e sintomas; Atribuições na saúde pública; Didática aplicada à enfermagem. Ética e legislação em enfermagem: Princípios básicos de ética; Regulamentação do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de enfermagem; Implicações éticas e jurídicas no exercício da enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, auto-imunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DA BOA VISTA

gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde - doença; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Conhecimentos básicos inerentes as atividades do cargo. Saúde da mulher; Saúde da criança; Saúde do adulto; Saúde do idoso; Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS; O trabalho do agente comunitário de saúde; O programa de saúde da família; Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII - capítulo II - Seção II); Lei n.º 8.142/1990 e Lei n.º 8.080/1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS - SUS/2001; Lei nº 10.507, de 10 de julho de 2002. Conhecimentos inerentes ao ESF.

TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL

Conhecimento e saúde bucal e procedimentos preventivos, conhecimento a cerca de materiais dentários utilizados, noções básicas de restauração, polimento e alisamento. Conhecimento em relações interpessoais de atendimento ao público e conhecimento dos diversos procedimentos efetuado pelo Odontólogo. Conhecimentos sobre o PSF - Programa Saúde da Família. Biossegurança e controle da infecção; Esterilização do Instrumental; Instrumentação; Comunicação e expressão no contexto técnico; Relações interpessoais; Noções de materiais dentários; Agendamento e controle da clientela atendida; Boas maneiras. Noções de Informática. Lei Federal 8.080/90, Lei Federal 8.142/90.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – ENSINO SUPERIOR

CARGOS: FONOAUDIÓLOGO; SECRETÁRIO DE ESCOLA; SUPERVISOR ESCOLAR; COORDENADOR ADMINISTRATIVO DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF); FARMACÊUTICO; CONTROLADOR INTERNO; COMPRAS;

PORTUGUÊS

Interpretação de textos. Escrita: Morfologia, Vocabulário; Ortografia; Pontuação; Sílabas; Acentuação gráfica; Classes gramaticais; Conjugação de verbos usuais; Regência; Classe, Estrutura e Formação de Palavras. Estilística: Figuras de Sintaxe, figuras de palavras, figuras de pensamento, Linguagem Figurada. Discurso Direto e Indireto, Significação das Palavras, Sintaxe, Análise Sintática; Emprego de pronomes; Formas de tratamento; Interpretação de textos; Versificação. Português Erudito, Uso dos Porquês. Fonética e Fonologia; Semântica. Literatura Brasileira, suas escolas e seus escritores. Funções da Linguagem. Compreensão e interpretação de frase ou palavra. Encontros vocálicos e consonantais. Divisão silábica. Flexão e emprego das classes de palavras. Crase. Classificação dos termos da oração. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Significação das palavras: sinônimo, homônimos e parônimos.

MATEMÁTICA

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Frações. Fatoração. Raiz quadrada. Razão e proporção. Produtos notáveis. Teoria dos conjuntos e unidades. Sistema métrico decimal. Potenciação e radiciação. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Equações e sistema de equações de 1º e 2º graus.

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DA BOA VISTA

Problemas. Raízes e Matrizes. Estudo de Funções: 1º e 2º Graus. Seqüências e progressões. Matrizes e Determinantes. Sistemas Lineares. Análise Combinatória. Matemática Financeira: Juros simples e compostos, juros e funções. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Unidades de comprimento. Medidas de área. Medidas de Volume. Regra de três: simples e composta. Juros: simples e composto. Equações de 2º. grau. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Resolução de problemas. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Matrizes. Raízes. Raio. Circunferência.

CONHECIMENTOS GERAIS

História do Município: colonização, espaço geográfico, população, relevo, hidrografia, vegetação, clima, limites, dados históricos, primeiras autoridades, símbolos municipais. Estado de Santa Catarina: colonização, relevo, hidrografia, clima, vegetação, etnias formadoras, espaços geográficos, primeiros habitantes, formação do Estado, acontecimentos históricos. História do Brasil. Geografia do Brasil. Direitos e deveres do cidadão, poderes da União, Estados e Municípios, Constituições Brasileiras, Símbolos Nacionais e Estaduais. Aspectos geográficos, econômicos, históricos, físicos, sociais, políticos do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município de São Miguel da Boa Vista (SC). Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

FONOAUDIÓLOGO

1. Fonoaudiologia Clínica: Anatomofisiologia aplicada à Fonoaudiologia em suas especialidades. 1.1. Audiologia Clínica: Anatomofisiologia do Sistema Auditivo, noções básicas de acústica, psicoacústica, avaliação audiológica, imitanciometria, triagem auditiva neonatal, avaliação eletrofisiológica, processamento auditivo central e patologias do sistema auditivo. 1.2. Voz: Anatomofisiologia de trato vocal, distúrbios da voz e seus aspectos clínicos, avaliação, diagnóstico diferencial, prevenção, intervenção e conduta terapêutica nos distúrbios vocais. 1.3. Motricidade Oral: Anatomofisiologia do sistema estomatognático, avaliação dos órgãos fonoarticulatórios e das funções neurovegetativas, diagnóstico diferencial, prevenção, intervenção e conduta terapêutica nos distúrbios de motricidade oral. 1.4. Linguagem: Teorias de Aquisição da linguagem e aprendizagem, desenvolvimento linguístico, bases biológicas para aquisição da linguagem, distúrbios de linguagem e seus aspectos clínicos, avaliação, diagnóstico diferencial, prevenção, intervenção e abordagens terapêuticas nos distúrbios da linguagem e aprendizagem. 2. Fonoaudiologia aplicada à: 2.1. Neonatologia: Desenvolvimento sensório-motor oral e das funções estomatognáticas, reflexos orais, conceito, etiopatogenia e repercussões das principais patologias em neonatos, prematuridade e aleitamento materno. Avaliação, diagnóstico diferencial, prevenção, intervenção e conduta fonoaudiológica. 2.2. Neurologia: Neuroanatomia e neurofisiologia aplicada aos distúrbios fonoaudiológicos, SNC/Periférico, especialização e funções hemisféricas. Aspectos clínicos, fatores etiológicos, classificação, repercussões motoras, linguísticas e cognitivas das doenças degenerativas, afasias, disartrias, apraxias e disfagias orofaríngeas. 3. Fonoaudiologia e educação: Atuação fonoaudiológica no âmbito escolar. 4. Legislação e Normas Fonoaudiológicas. 5. Saúde Coletiva: atuação da fonoaudiologia na saúde pública.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

Serviços de rotina de protocolo, organização, expedição e arquivo; classificação de

documentos e correspondências; correspondência oficial; noções de expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; Ciclo vital dos documentos. Elaboração de contratos. Redação oficial; correspondência e redação técnica. Textos apropriados a cada necessidade que se apresente. Técnicas de agendamento. Formas de tratamento. Abreviações de tratamento de personalidades, seletividade de documentações e pautas de reuniões. Processos. Ética profissional. Relações públicas e interpessoais. Técnicas de atendimento e técnicas de negociação. Liderança; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição. A imagem profissional, sigilo e postura; noções de microinformática; conhecimento e domínio do uso de ferramentas básicas de software para microcomputador e aplicativos para elaboração de testes, planilhas eletrônicas e bancos de dados. Conhecimentos Básicos de Informática: Conhecimento de teclado; Noções elementares do Sistema Operacional do Windows; Word; Excel; Uso de correio eletrônico, Conhecimentos Básicos de Internet.

LEGISLAÇÃO: Conhecimentos do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de junho de 1990). Lei de Diretrizes e Bases da Educação, de 20 de dezembro de 1996. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

SUPERVISOR ESCOLAR

Aspectos Filosóficos da Educação – concepções liberais e progressistas da educação; Tendências pedagógicas na prática escolar – as tendências liberais e as tendências progressistas; O pensamento pedagógico em uma visão histórica e dialética; As principais teses, teorias e pontos de vista sobre o fenômeno educativo e sobre a escola. Aspectos Sociológicos da Educação – os estudos sociológicos da educação; Enfoques teóricos em sociologia da educação: o paradigma do consenso e o paradigma do conflito; Os grupos sociais na escola: integração, controle e disciplina; A democratização da escola: autonomia, autogestão, participação e cidadania. Aspectos Psicológicos da Educação – desenvolvimento: aspectos do desenvolvimento humano – as correntes teóricas e suas repercussões na escola; As contribuições de Piaget e de Vigotsky; Aprendizagem: abordagem comportamentalista e cognitivista; Interação desenvolvimento aprendizagem. Aspectos da Política Educacional Brasileira para a Educação Básica – a LDB e os PCNs; Aspectos do Cotidiano Escolar – o educador, o educando e suas relações; Os conteúdos de ensino e os materiais didáticos; Os métodos e procedimentos de ensino; A produção do conhecimento: planejamento, execução e avaliação das ações na escola. Aspectos do trabalho cotidiano do Supervisor Escolar - A postura ética no trabalho. A ação educacional do profissional de Supervisão Escolar no contexto do sistema municipal de ensino. A visão crítica do supervisor escolar sobre o trabalho desenvolvido pelas unidades escolares. Elaboração de currículos: o quê, como e quando ensinar e avaliar. O contexto legal indispensável ao trabalho de supervisão escolar: a legislação federal, a Nova LBD, os Parâmetros Curriculares Nacionais. Acompanhamento do trabalho pedagógico e da avaliação dos alunos. A integração do trabalho do supervisor escolar com os demais profissionais envolvidos no sistema: a participação do profissional no treinamento e aperfeiçoamento das equipes escolares. Medidas e dispositivos legais de proteção à criança e ao adolescente.

LEGISLAÇÃO: Conhecimentos do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de junho de 1990). Lei de Diretrizes e Bases da Educação, de 20 de dezembro de 1996. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

COORDENADOR ADMINISTRATIVO DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF)

Estratégia Saúde da Família (ESF); Programa Nacional de Imunização; Planejamento, Organização e Operacionalização de Campanhas, bloqueios e intensificações de vacinas; Administração e Gerência de Serviços de Saúde e de Enfermagem em Saúde Coletiva; Assistência Integral à Saúde da Criança; Controle de Doenças Diarréicas; Assistência integral à Saúde do Adolescente; Assistência Integral à Saúde da Mulher; Programa Nacional de Prevenção do Câncer de Mama e Cérvico - Uterino; Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso; Programa Nacional de Atenção ao Diabético e ao Hipertenso; Assistência Integral à Saúde do Trabalhador (Legislação); Assistência Integral à Saúde do Portador de Sofrimento Mental; Assistência Integral à Saúde do Portador de Doenças Transmissíveis; Programa Nacional de Controle da Tuberculose e Programa Nacional de Controle da Hanseníase; Educação em Saúde; Lei Federal nº 8.080 e 8.142/90; Saúde Pública; SUS; Programas Preventivos; Atribuições das três esferas de governo na saúde pública; Ética e legislação em enfermagem; Princípios básicos de ética; Regulamentação do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de enfermagem; Implicações éticas e jurídicas no exercício da enfermagem; Administração aplicada à enfermagem; Conhecimentos básicos inerentes as atividades do cargo; Saúde da mulher; Saúde da criança; Saúde do adulto; Saúde do idoso; Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS; O trabalho do agente comunitário de saúde; O programa de saúde da família; Vigilância à saúde. Vigilância epidemiológica e sanitária; Legislação da Saúde; Constituição Federal de 1988 (Título VIII - capítulo II - Seção II); Lei n.º 8.142/1990 e Lei n.º 8.080/1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS - SUS/2001; Lei nº 10.507, de 10 de julho de 2002; Conhecimentos inerentes ao ESF; Política Nacional da Atenção Básica; Política Nacional de Humanização; Programação Pactuada Integrada; Tratamento Fora de Domicílio (TFD); Conferência Municipal de Saúde; Pactos pela vida, em defesa do SUS e de gestão; Ações e Programas do Ministério da Saúde; Lei 8429/92 lei da improbidade administrativa; Lei 8666/93-Licitações e contratos de administração pública, Lei Orgânica Municipal, Lei complementar 10.520/02-Pregão; Lei complementar 101/ 2000-Lei de responsabilidade fiscal; Lei orçamentária anual (LDO); Lei de Diretrizes Orçamentárias; Plano Plurianual (PPA); Portaria nº 648/GM de 28 de março de 2006; Portaria nº 649/GM de 28 de março de 2006; Portaria nº 650/GM de 28 de março de 2006; Portaria nº 822/GM de 17 de abril de 2006.

FARMACÊUTICO

Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar; Dimensionamento e controle de estoques. Padronização de medicamentos. Classificação e codificação de materiais. Boas práticas de estocagem de medicamentos: Estocagem de medicamentos Termolábeis; Estocagem de medicamentos imunossorológicos; Estocagem de medicamentos de controle especial; Portaria nº 344/1998; Sistemas de distribuição de medicamentos. Importância, Aspectos econômicos e financeiros. Garantia da qualidade e manuais de políticas e procedimentos operacionais padrão; Epidemiologia dos erros na medicação e estratégia de prevenção; A prescrição médica; Esquemas de manutenção de soro; Diluição de medicamentos; Estabilidade dos medicamentos; Preparação de misturas parenterais. Terapia Nutricional Parenteral e

Enteral; Farmácias Satélites: Serviços especializados em dispensação de materiais e medicamentos; A importância do controle microbiano; Desinfecção e esterilização; Uso racional de antibióticos. Comissão de Controle de Infecções; A farmácia e o controle de infecções; Manipulação de sólidos; Manipulação de líquidos e semi-sólidos; Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial; Princípios Gerais da Farmacologia. Quimioterapia das Doenças Microbianas/ Neoplásicas e Parasitárias; Classe Terapêutica dos Medicamentos. Farmacocinética e Farmacodinâmica. Vias de administração de Formas Farmacêuticas. Biodisponibilidade e bioequivalência. Reações Adversas a Medicamentos. Interações e Incompatibilidades Medicamentosas; Assistência Farmacêutica e Atenção farmacêutica. Código de Ética Profissional.

CONTROLADOR INTERNO

Matéria Constitucional de: Direitos e Garantias Fundamentais; e, direito financeiro, tributário e comercial, competências federativas (União, Estados e Municípios), Sistema Tributário Nacional; Código Tributário Nacional. Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações, Lei 10.520 de 17/07/2002; Lei Complementar 101 de 04/05/2000; Lei Complementar Nº 116 de 31/07/2003. 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 e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. 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. Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo. 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;

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DA BOA VISTA

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.

COMPRAS

Aspectos da redação oficial e atos normativos (Manual de Redação da Presidência da República). Documentos e organização de arquivos; lei nº 8.159/2001. Estoque e Almoxarifado. Relações humanas e interpessoais. Atendimento ao público e ao telefone. Licitações e contratos e compras na administração pública (leis nº 8.666/93, 10.520/2002 e LC nº 123/2006). Noções básicas de contabilidade pública (lei nº 4.320/64) e responsabilidade fiscal (LC nº 101/2000). Noções básicas de tributos (lei nº 5.172/66). Noções de direito administrativo: princípios, poderes e atos administrativos; serviços públicos (conceitos, elementos de definição, princípios, classificação); bens públicos (lei nº 10.406/2002, Decreto-Lei nº 25/1937). Constituição Federal: direitos e garantias fundamentais, municípios e administração pública. Noções de Informática: Sistemas Operacionais, conhecimentos sobre editores de texto, planilhas eletrônicas e outros aplicativos; intranet, internet, correio eletrônico, antivírus, hardware, software e outros conceitos básicos de informática.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Miguel da Boa Vista Esta do de Santa Catarina, aos 09 dias do mês de maio do ano de 2012.

MILTON LUÍS MÜLLER

Prefeito Municipal

Fica registrado e publicado na data supra e local de costume.