



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2020
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



➤ **ENSINO MÉDIO COMPLETO/ CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO**

NÚCLEOS COMUNS

Português para todos os cargos de Ensino Médio Completo/ Curso Técnico de Nível Médio

1. Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos verbais e não verbais; características de textos descritivos, narrativos e dissertativos; elementos de coesão e coerência. 2. Aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego dos vocábulos; tempos e modos do verbo; uso dos pronomes; metáfora, antítese, ironia. 3. Aspectos morfológicos: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos; elementos de composição das palavras; mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos. 4. Processos de constituição dos enunciados: coordenação, subordinação; concordância verbal e nominal. 5. Sistema gráfico: ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação.

História do Município de Cabo Frio para todos os cargos de Ensino Médio Completo/ Curso Técnico de Nível Médio

1. Origem da região de Cabo Frio. Primeiras ocupações e início do povoamento. Evolução histórica e administrativa. Habitantes, conflitos, edificações, atividades econômicas. O declínio no final do século XIX, e a retomada da economia no século XX, com o surgimento de novos segmentos de atividades. A emancipação de distritos e a afirmação do turismo na segunda metade dos anos 1900. 2. Situação atual: Aspectos físicos e geográficos do Município: clima, relevo, população, localização (região e microrregião), área, limites municipais, distritos, características urbanas, atividades econômicas predominantes. Patrimônio natural, cultural, histórico e arquitetônico. Atrações turísticas, culturais e de lazer, datas comemorativas e destaques do Município. Personalidades históricas e contemporâneas. Posição do Município na divisão regional turística do Estado e sua classificação no Mapa. 3. Aspectos e indicadores sociais, econômicos e financeiros. 4. Serviços municipais. Organização e estrutura administrativa organizacional básica da Prefeitura Municipal: Órgãos de administração direta e indireta. Posição no contexto regional e relacionamento com os municípios vizinhos.

* Dados e informações com base no documento "História do Município de Cabo Frio", disponível no site do IBAM.

Legislação do SUS para os cargos de Auxiliar em Saúde Bucal, Técnico de Enfermagem, Técnico de Laboratório, Técnico de Necropsia, Técnico de Radiologia, Técnico Massagista

A Saúde Pública no Brasil. História das políticas de saúde no Brasil: retrospectiva; reforma sanitária. Sistema Único de Saúde (SUS). Fundamentos do SUS. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Regulamento técnico da Atenção às Urgências (Diretrizes Gerais e Componentes da Rede Assistencial). Política Nacional da Atenção Básica (2011 e 2017). Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Prevenção de doenças. Modelos de atenção à saúde. Constituição brasileira (art. 196 a 200). Redes de Atenção à Saúde. Atenção Primária à Saúde. Vigilância em Saúde. Promoção à saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Estratégia de Saúde da Família. Determinantes Sociais em Saúde. Política nacional de humanização.

Informática para os cargos de Agente Administrativo, Auxiliar de Classe, Cuidador, Fiscal Fazendário, Fiscal Fundiário, Fiscal de Obras, Fiscal de Postura, Fiscal de Transporte, Fiscal Sanitário, Gestor Ambiental, Inspetor de Alunos, Secretário Escolar

1. MS Windows 7/8.1/10 BR: conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso dos recursos. 2. MSOffice 2016/2019 BR (Word, Excel, Powerpoint) X LibreOffice versão 6.3 ou superior (Writer, Calc, Impress) - conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. 3. Redes de computadores, Internet e Web. Conceitos, características, meios de transmissão, topologias, padrões, cabos UTP X STP, conectores, sites de pesquisa, browsers, correio eletrônico, WebMail, Redes Sociais. 4. Segurança: conceitos, características, proteção de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet. Firewall. Vírus. Backup.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

1. Conhecimentos sobre Administração e organização. 1.1. Funções de Planejamento, Organização, Direção e Controle: conceitos, características, e forma de desenvolvimento nos níveis estratégico, tático e operacional. 1.2. Ambiente nas organizações: mudança, inovação e cultura organizacional; motivação e liderança. 1.3. Estruturas organizacionais: tipos, natureza, finalidades; critérios de departamentalização, tipos de atividades segundo os órgãos da estrutura; níveis hierárquicos; diferenciação horizontal e vertical. 1.4. Planejamento: Tipos de planos, etapas, e estruturação. 1.5. Controle: características e fases. Tipos de controle: técnicas qualitativas e quantitativas. Controle preventivo, simultâneo e posterior. 2. Aspectos gerais da Administração Municipal de Cabo Frio, segundo a legislação de organização administrativa em vigor: princípios, tipos de órgãos, vinculações, funções principais. Cargos e funções de confiança. Entidades de administração indireta do município. 3. Atos administrativos: conceito, elementos, classificação e espécies, conteúdos e utilização. 4. Gestão de documentos: 4.1. Funções arquivísticas (identificação, classificação e avaliação); Tipos de arquivos e ciclo vital dos documentos. Instrumentos técnicos de gestão: Plano de classificação de documentos e Tabela de temporalidade: conceito e objetivos; Instrumentos e procedimentos de eliminação, transferência e recolhimento de documentos e respectivos procedimentos. 4.2. Controle de acesso e grau de sigilo de documentos, conforme sua classificação; prazos de restrição de acesso e sua vigência; competências e critérios para a determinação do grau de sigilo. 4.3. Processos e procedimentos processuais e legais de atos administrativos. Conhecimentos básicos sobre protocolo e suas funções; formação e andamento de processos; autuação, instrução, tramitação; abertura e encerramento de volumes, anexação, juntada por anexação e apensação, desapensação, desentranhamento, desmembramento, acautelamento, encerramento, reabertura, extinção e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2020
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



reativação. 5. Gestão patrimonial de bens móveis: formas de incorporação e alienação e seus fatos geradores; movimentação; modalidades de controle físico; avaliação e reavaliação; depreciação; inventários e auditoria; Conceitos sobre recebimento, identificação, carga e tombamento, termo de responsabilidade. 6. Conhecimentos sobre Licitações: princípios, modalidades e suas peculiaridades. Comissão de licitação: finalidades, composição, funções e responsabilidades. Fases do processo licitatório. Contratos. 7. Conhecimentos sobre orçamento público: princípios, ciclo orçamentário, etapas, processo orçamentário. Leis do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias, Orçamento Anual. Conceitos sobre programas, ações, atividades, projetos, operações especiais. Receita e despesa classificação e tipos. Recursos orçamentários e extra orçamentários. Execução orçamentária. Crédito suplementar, especial, extraordinário, reserva de contingência.

AUXILIAR DE CLASSE

1. Teoria de aprendizagem. 2. Legislação: Noções de Constituição, LDBEN 9394/96, ECA, LBI, BNCC e PNE Municipal 3. Programa alimentar na creche. 4. Atribuições de pessoal e relações humanas dentro da creche. 5. Ambiente escolar. 6. Planejamento participativo. 7. Admissão e desligamento da criança na creche. 8. Atividades de rotina. 9. Agrupamento de crianças na creche. 10. Atividades pedagógicas. 11. Materiais pedagógicos. 12. Rotinas de saúde da creche. 13. Família e escola. 14. Desenvolvimento e aprendizagem na etapa de 0 a 5 anos. 15. Organização e planejamento. 16. Avaliação e observação. 17. Educação Inclusiva. 18. Atendimento Educacional Especializado. 19. Salas multifuncionais. 20. Currículo na perspectiva da Inclusão/currículo adaptado. 21. Comunicação alternativa. 22. Tecnologia assistiva.

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

1. Educação para a saúde bucal: higiene bucal – métodos e técnicas; promoção de saúde e prevenção contra a cárie dental. 2. Controle de infecção na prática odontológica: noções de microbiologia, cuidados com os recursos humanos e materiais. 3. Técnicas de instrumentação e aspiração; organização do instrumental. 4. Materiais dentários: organização, manipulação e cuidados. 5. Revelação e montagem de radiografias intraorais. 6. Princípios e técnica de desinfecção. 7. Princípios e técnicas de processamento de instrumental e esterilização. 8. Radiografia, equipamento radiográfico e segurança contra Radiação. 9. Transmissão e prevenção de doenças. 10. Odontologia preventiva. 11. Patologia Oral. 12. Emergências no consultório odontológico. 13. Anatomia da cabeça e do pescoço

CUIDADOR

1. Conhecer as atribuições do Cuidador. 2. Constituição da República Federativa do Brasil. 3. ECA. 4. Diretrizes Nacionais para a Política de Atenção Integral à Infância e Adolescência. 5. Sistema Único da Assistência Social. SUAS. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos para o SUAS (NOB-RH/SUAS). 6. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. 7. Atenção à criança e aos adolescentes abrigados. 8. Temas relacionados com a prevenção da violência contra criança e adolescente e sua notificação. 9. Temas relacionados com a integração da Pessoa com Deficiência.

FISCAL FAZENDÁRIO

O Poder Executivo e suas atribuições. A organização da Prefeitura. Órgãos da sua estrutura. Servidores públicos. O Sistema Tributário Brasileiro. Os princípios constitucionais tributários. Limitações ao poder de tributar. A repartição das receitas tributárias. O Código Tributário Nacional. Tributos e suas espécies. Características. Normas gerais de Direito Tributário. Vigência e aplicação da legislação tributária. Interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária. Fato gerador, sujeito ativo e sujeito passivo. Solidariedade e capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Crédito tributário. Lançamento. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Renúncia fiscal. Garantias e privilégios. Administração tributária. Fiscalização, dívida ativa e penalidades tributárias. Código Tributário Municipal. Normas gerais. Características dos tributos municipais. Administração tributária municipal. Atos municipais. Processo administrativo. Legislação atualizada: Lei Orgânica do Município; Lei de Estrutura da Administração Pública Municipal; Código Tributário Municipal. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Atos administrativos: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações. Processo administrativo: noções e princípios constitucionais, direito à informação, certidão e petição. Atuação do Estado no domínio econômico. Responsabilidade Fiscal. Jurisprudência do STF, STJ e TCU.

FISCAL FUNDIÁRIO

Constituição Federal de 1988, Artigos do 1º ao 13; 18 ao 31; 182 ao 191; Lei Federal nº. 10.257, de 10 de julho de 2001 (Estatuto da Cidade e alterações) e Lei Federal nº 6766/1979 sobre o Parcelamento do Solo Urbano.

FISCAL DE OBRAS

1. Competências do Poder Executivo Municipal, no campo da fiscalização de obras públicas e privadas: Política Urbana, Estatuto da Cidade e Plano Diretor. 1.2. A gestão do ambiente municipal diante do conceito de sustentabilidade e sua relação com os recursos naturais e culturais de Cabo Frio. 1.3. O Direito de Construir e enquadramento jurídico-administrativo para o exercício do Poder de Polícia e o exercício da fiscalização. 1.4. Desempenho das atribuições do fiscal de obras. 1.5. Legislação municipal vigente sobre fiscalização de obras. 2. Construção Civil: Instalações Provisórias, topografia, fundações, estruturas, instalações prediais, alvenarias, esquadrias, instalações prediais revestimento, pavimentação, coberturas, telhados – madeiramento e telhas, posicionamento de equipamentos eletromecânicos, com suas áreas de utilização, equipamentos urbanos. Noções básicas de comandos do programa Autocad 2005 e 2008.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2020
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



FISCAL DE POSTURA

1. Poder de polícia municipal: características, natureza e áreas de atuação, agentes responsáveis. Prestação de serviços públicos: formas e condições. Patrimônio municipal: abrangência, classificação. Bens Públicos: conceito, tipos, classificação. 2. Atos administrativos: Classificação e espécies, conceitos, conteúdos e utilização dos seguintes atos: apostila, ata, alvará, carta, certidão, correspondência interna, decreto, deliberação, despacho, exposição de motivos, instrução normativa, lei, lei complementar, mensagem, ofício, ofício circular, ordem de serviço, parecer, portaria, relatório, requerimento, resolução, regulamento. 3. Fiscalização de posturas, conforme o Código de Posturas do Município de Cabo Frio (Resolução nº 060 de 21 de junho de 1967): 3.1. Infrações, penas, multa, processo de execução. 3.2. Da higiene pública: das vias públicas, das habitações, da alimentação, dos estabelecimentos; 3.3. Da polícia de costumes, segurança e ordem pública: da moralidade sossego público, dos divertimentos públicos, dos locais de culto, do trânsito público, das medidas referentes aos animais, da extinção de insetos nocivos, do empacotamento de vias públicas dos inflamáveis e dos explosivos, das queimadas e dos cortes de árvores e pastagens, das explorações de pedreiras, cascalheiras, olarias e depósitos de areia e saibro, dos muros e cercas, dos anúncios e cartazes. 3.4. Do funcionamento do comércio e da indústria: do licenciamento dos estabelecimentos industriais e comerciais: das indústrias e do comércio localizado, do comércio ambulante, do horário de funcionamento, da aferição de pesos e medidas. 4. Normas técnicas ABNT sobre avaliação do ruído em áreas habitadas e outros preceitos relativos a posturas municipais. 5. Crimes contra a administração pública praticados por funcionário público (arts. 312 a 327) e por particular (artigos 328 a 337) contra a Administração em geral.

FISCAL DE TRANSPORTE

Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503, de 23/09/1997 e suas alterações posteriores): Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Condução de veículos por motoristas profissionais Pedestres, condutores de veículos não motorizados, cidadão.. Sinalização. Operação e fiscalização do trânsito Veículos: classificação, segurança veicular, identificação, registro, licenciamento, Condução de escolares e de moto frete. Habilitação. Infrações, penalidades medidas administrativas..Processo Administrativo. Crimes de trânsito. Conceitos e definições constantes do Anexo I do CTB. Normas e resoluções do CONTRAN sobre equipamentos obrigatórios, condicionantes do transporte coletivo e de taxis, transportes de cargas e outros afins. Conceitos sobre acessibilidade conforme a lei federal nº 13146, de 06/07/2015. Normas técnicas para a acessibilidade em transportes coletivos. Disposições da Prefeitura de Cabo Frio sobre o transporte individual de passageiros em automóveis de aluguel – taxi, conforme a Lei Municipal nº 1637, de 17/10/2002. Aspectos gerais do Programa Transporte Cidadão instituído pela Lei Municipal nº 2081 de 06/11/2007. Estrutura, competências e composição do Conselho Municipal de Transportes, também criado pela referida Lei. Atos administrativos: Classificação e espécies, conceitos, conteúdos e utilização dos seguintes atos: apostila, ata, carta, certidão, correspondência interna, decreto, deliberação, despacho, exposição de motivos, instrução normativa, lei, lei complementar, mensagem, ofício, ofício circular, ordem de serviço, parecer, portaria, relatório, requerimento, resolução, regulamento. Conhecimentos sobre gestão de documentos: arquivos, tipos, identificação, classificação e destinação de documentos. Instrumentos de gestão. Grau de sigilo de documentos. Autuação e instrução de processos; abertura e encerramento de volumes, anexação, apensação e desapensação, desmembramento, desentranhamento, acautelamento, encerramento, reabertura e extinção.

FISCAL SANITÁRIO

A Constituição Federal Brasileira: o direito à saúde: normas para a promoção e a proteção da saúde; o direito social e os serviços de saúde de relevância pública. As normas básicas e o controle de alimentos no Brasil: configuração das infrações a legislação sanitária federal e sanções previstas. O Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes estabelecidos na Lei Orgânica da Saúde. Estratégias de atuação e formas de organização das vigilâncias em saúde, epidemiológica, sanitária e ambiental e da vigilância à saúde do trabalhador. Doenças transmissíveis mais comuns no Brasil e nos Estados brasileiros. A obrigatoriedade de notificação pelos profissionais de saúde. Doenças transmitidas por água e alimentos. Vigilância Sanitária: conceitos, metodologia de trabalho e formas de intervenção no território. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Legislação sobre condições higiênicas-sanitárias para indústrias/serviços de alimentação e demais estabelecimentos relacionados aos produtos e serviços com interesse à saúde. Saneamento básico e promoção da saúde. Tipos de doenças, indicadores da saúde e os fatores de risco. Controle de roedores e outros vetores em áreas urbanas.

GESTOR AMBIENTAL

Competências do Poder Executivo Municipal no campo da fiscalização ambiental. Meio Ambiente; Preservação Ambiental; Controle da Poluição; Biologia Ambiental; fenômenos atmosféricos; Erosão; conservação dos solos; Processos de produção industrial (químicas, metalúrgicas, mecânicas e etc.); Ecologia e ecossistemas brasileiros; Conceito de poluição ambiental; A importância da água, do solo e do ar como componentes dos ecossistemas na natureza; Transporte e dispersão de poluentes; princípios dos tratamentos de resíduos gasosos, líquidos e sólidos: mecanismos físicos, químicos e biológicos; fenômeno de autodepuração; Processos de controle da poluição; Monitoramento ambiental de solo, água e ar; Remediação de áreas degradadas; Noções de educação ambiental; Gestão integrada de meio ambiente, saúde e segurança industrial; Legislação ambiental (Federal, Estadual e Municipal); Constituição Federal; Constituição Estadual; Lei Federal n.º 6.938/81 - Política Nacional de Meio Ambiente; Lei Federal n.º 9.605/98 - Lei de Crimes Ambientais; Lei Federal no. 9433/97 - Política Nacional de Recursos Hídricos; Lei Federal nº 11.445/2007 - Política Nacional de Saneamento Básico; Lei Federal nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos; Resoluções CONAMA (EIA/RIMA, Licenciamento Ambiental, Resíduos, Classificação de Águas, Controle de Poluição Hídrica, Controle de Poluição Atmosférica); Lei Federal Nº 12.651/2012, que instituiu o Novo Código Florestal Brasileiro; Leis Estaduais - Política Estadual de Recursos Hídricos; Licenciamento ambiental de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2020
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



empreendimentos industriais; Sistema de Licenciamento Ambiental; Noções de hidrologia; ciclo hidrológico; bacias hidrográficas; águas superficiais; águas subterrâneas; Avaliação de planos de gestão de bacias hidrográficas; manejo de bacias hidrográficas; Classificação das Águas; Sistemas de Abastecimento de Água; Consumo de água; partes constituintes dos sistemas de abastecimento de água; critérios gerais de dimensionamento; Adução de água; adutoras em condutos livres e forçados; órgãos acessórios; bombas e estações elevatórias; Tratamento de água; características físicas, químicas e biológicas da água; padrões de potabilidade; principais processos de tratamento; estações de tratamento de água; Reservatórios de distribuição de água; importância; Redes de distribuição de água; Sistemas de Coleta e Tratamento de Efluentes Líquidos; Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento dos efluentes; Redes coletoras de esgotos sanitários e industriais; classificação; partes constituintes; dimensionamento; Tratamento de efluentes líquidos; processos de tratamento; lodos ativados; lagoas de estabilização; reatores anaeróbios; valos de oxidação; filtração biológica; Autodepuração de cursos d'água; carga orgânica; demanda bioquímica de oxigênio; redução da concentração bacteriana; Sistemas de Tratamento de Óleo; Gestão dos Resíduos Sólidos; Caracterização quantitativa e qualitativa dos resíduos sólidos domésticos e industriais; Características físicas, químicas e biológicas dos resíduos sólidos; Acondicionamento, coleta, transporte e destinação final adequado; Disposição final dos resíduos; aterro sanitário; classificação dos aterros para resíduos sólidos de origem doméstica e industrial; Coleta seletiva e reciclagem; Gestão Administrativa e Ambiental; Planejamento, controle, fiscalização e execução de obras; orçamento e composição de custos; levantamento de quantitativos; controle físico-financeiro; Acompanhamento e aplicação de recursos; medições; emissão de faturas; controle de materiais; Sistemas de Gestão Ambiental e Auditoria Ambiental; Certificação ISO 14 000. SNUC - Sistema Nacional de Unidades de Conservação; Política Nacional de Recursos Hídricos; Resoluções do Conama; Legislação Florestal; Código Florestal; Auditoria Florestal; silvicultura; produção de mudas; viveiros florestais; manejo; dendrometria; propriedades físicas e mecânicas da madeira; processamento primário e secundário da madeira; preservação e secagem da madeira; medições florestais; volumetria; crescimento florestal; inventário florestal; preservação ambiental; sementes florestais; seleção de espécies; recomposição florestal; ecologia de florestas tropicais: identificação de espécies florestais; interceptação de chuva pela floresta; regime de água no solo; proteção florestal; controle e prevenção de incêndios florestais; principais doenças florestais no Brasil; geoprocessamento; uso e conservação dos solos; adubação em geral; tipos e classificação de fertilizantes e corretivos; irrigação e drenagem; fitotecnia; manejo de florestas plantadas; manejo de florestas naturais; usos múltiplos; sistemas silviculturais aplicáveis ao manejo; plano de manejo florestal sustentável; classificação dos agentes causadores de danos a floresta; fitopatologia florestal; entomologia florestal; exploração florestal; métodos manuais e mecanizados de colheita; conceitos básicos de ecologia; ciclos naturais; regeneração Natural; manutenção e monitoramento; áreas de preservação permanente; energia de biomassa florestal;- edafologia: processos químicos, físicos e biológicos do solo, classificação do solo; economia florestal; sistemas agrosilvopastoris; projetos e manejo de paisagem; administração florestal. Legislação Ambiental Federal, Estadual e Municipal. Lei Federal No. 14.026, de 15 de julho de 2020, a Lei nº 9.984, de 17 de julho de 2000, Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, para tratar de prazos para a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

INSPETOR DE ALUNOS

1. ECA. 2. LDB. 3. Atribuição do Inspetor. 4. Estrutura Funcional da Escola. 5. A escola e a Comunidade. 6. Violência. 7. Ética. 8. Disciplina. 9. Consciência e liberdade. 10. Senso comum e bom senso. 11. Responsabilidade. Dever e liberdade 12 - PNE Municipal 13 – LBI.

SECRETARIO ESCOLAR

1. Documentos administrativos da escola. 2. Documentos do aluno. 3. Estrutura e organização escolar/curricular. 4. Atendimento a comunidade escolar (pais, alunos, professores e funcionários). 5. Escrituração e registros escolares. 6. Organização e manutenção dos arquivos. 7. Ética Profissional. 8. Constituição. 9. LDBEN 9394/96 10. ECA. 11. PNE 2014. 12. Educação Inclusiva. 13. BNCC. 14. LBI. 15. PNE Municipal.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Fundamentos do exercício da Enfermagem; Administração em Enfermagem; Código de Ética e Deontologia dos profissionais de Enfermagem; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Políticas e Programas Nacionais do SUS (engloba programa nacional de imunizações, DST, hepatites e AIDS, hanseníase, tuberculose, hipertensão, diabetes, doenças crônicas); Política Nacional de Segurança do Paciente; Infecções relacionadas à Assistência à Saúde; Saúde do trabalhador em Enfermagem; Enfermagem em Saúde da Mulher, da Criança e do Adolescente; Cuidados de Enfermagem ao recém-nato normal e de risco; Pré-natal, parto, puerpério, aborto, agravos por violência sexual; Enfermagem em Saúde do Adulto e do Idoso: Cuidados de Enfermagem ao indivíduo com distúrbios clínico e cirúrgicos (pré, trans e pós operatório); Feridas e curativos. Emergência clínica e cirúrgica e assistência de Enfermagem; Cuidado ao Paciente Crítico; Ações de enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar; Biossegurança; Processo de esterilização; Legislação do SUS (Lei 8080 e 8142); Administração de medicamentos; Noções de Farmacologia.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO

1. Sistema de Medidas. Sistema métrico, sistema decimal, sistema internacional de unidades, fatores de conversão. 2. Noções de Técnicas Laboratoriais: preparo de soluções, cálculos de laboratório e preparo de reagentes. Diluição, soluções peso/volume (p/v), volume/volume (v/v), soluções molares noções básicas de microscopia. 3. Biossegurança: classificação de risco químico e biológico, boas práticas de laboratório, equipamentos de proteção individual e coletiva, procedimento para descarte de resíduos gerados em laboratório; limpeza, desinfecção, anti-sepsia e esterilização. 4. Bioquímica clínica: determinações bioquímicas, imunoenaios, enzimologia clínica, provas funcionais, análise de urina, análise de cálculos, líquido sinovial. 5. Microbiologia: Boas práticas microbiológicas, métodos microbiológicos, meios de cultura, esterilização em laboratório de análises clínicas, colorações, coproculturas, culturas de material do trato geniturinário, culturas de material da garganta e do escarro, hemoculturas, exame do líquido cefalorraquidiano. 6. Imunologia: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência. 7. Hematologia: colheita de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2020
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



material, elementos figurados do sangue, estudo dos glóbulos vermelhos, imunohematologia, hemostasia, química do sangue.

TÉCNICO DE NECROPSIA

1.Fixação, preservação e embalsamamento humano; 2.Osteotécnicas; 3.Angiotécnicas; 4.Esplancnotécnicas; 5.Neutécnicas; 6.Estesiotécnicas; 7.Armazenamento e apresentação de peças anatômicas; 8.Sistema esquelético; 9.Sistema articular; 10.Sistema muscular; 11.Sistema circulatório; 12.Visceras torácicas, abdominais e pélvicas; 13.Anatomia da cabeça e do pescoço; 14.Anatomia do sistema nervoso; 15.Biossegurança; 16.Instrumental utilizado em necropsia. 17.Noções gerais de ética em tanatologia (postura profissional no manuseio do cadáver). 18.Identificação geral e manuseio de instrumental básico para dissecação e corte, incluindo estruturas ósseas. 19.Prevenção de riscos biológicos e químicos na necropsia e no manuseio de material humano, segundo normas e orientações da vigilância sanitária (uso do EPI - Equipamento de Proteção individual – e técnicas de desinfecção). 20.Tipos de necropsia e suas formalidades. 21.Técnicas básicas de abertura e evisceração de cadáver. 22.Técnicas básicas de abertura de estruturas do sistema nervoso central. 23.Fixação de fragmentos de órgãos para exame histopatológico. 24.Organização das rotinas técnicas do serviço de necropsia e estocagem de material remanescente. 25.Conservação e acondicionamento de peças anatômicas diversas e órgãos completos para museu de patologia. 26.Preparo e estocagem de soluções fixadoras. Processo de preservação de cadáveres por formolização. 27.Preparação de peças anatômicas diversas e de órgãos completos com finalidade de ensino. 28.Manuseio e descarte de resíduos biológicos originários de necropsia ou da preparação de peças anatômicas.

TÉCNICO DE RADIOLOGIA

Noções básicas sobre as radiações; riscos na radiologia diagnóstica; fundamentos de dosimetria e radiobiologia, efeitos biológicos das radiações, radioproteção e princípios do posicionamento radiológico; aparelhos de raios X, grades, cones, colimadores, chassis, ecrans, filmes de raios X, intensificadores, câmara clara, seleção de exames, identificação, exames gerais e especializados em radiologia, princípios básicos e monitorização pessoal e ambiental, anatomia do esqueleto axial e apendicular, radiografias simples, meios de contraste radiológico e exames contrastados, noções de hemodinâmica, tomografia computadorizada, ressonância magnética, mamografia, medicina nuclear, processamento de imagens digitais, Portaria da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde nº 453.

TÉCNICO MASSAGISTA

Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais; cardiopulmonares, angiológicas e pediátricas; Provas de função muscular, Cinesioterapia e Biomecânica; ortopedia e traumatologia.