



- **NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO**
- **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE NÚCLEO COMUM**

Português para todos os cargos

1. **Análise textual:** interpretação e compreensão dos sentidos construídos nos textos verbais e não verbais; estruturas e características do texto; elementos de coesão e coerência. 2. **Aspectos semânticos:** denotação e conotação; sentido e emprego dos vocábulos e expressões; sentidos atribuídos às palavras pelo acréscimo de prefixos e sufixos; figuras de linguagem. 3. **Aspectos morfológicos:** reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos; flexões do verbo (tempo, modo, voz); uso e colocação dos pronomes; processos de formação de palavras. 4. Aspectos sintáticos: concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal; crase. 5. **Sistema Ortográfico:** ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação.

Constituição da República Federativa do Brasil, Legislação Municipal e Conhecimentos Gerais sobre o Município para todos os cargos

Constitucional: Dos Princípios Fundamentais. Do Direito e das Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III). **Tripartição de poderes na constituição brasileira:** Poder, Função e órgãos. Funções e fins do Estado. As três funções estatais. **Poder Legislativo.** Processo Legislativo. Espécies normativas. Iniciativa das leis. Regime constitucional dos parlamentares. Regime remuneratório. Proibições e perda do mandato. Total da despesa do Legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Comissões parlamentares de inquérito. **Poder Executivo.** Competências. Prefeito. Atribuições. Responsabilidade. Secretários Municipais. Regime remuneratório dos agentes políticos. Legalidade e Poder Regulamentar. **O servidor público e a constituição:** Agentes públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Estabilidade e efetividade. Conduta ética no exercício da função pública. **Administração Pública:** Princípios. Administração direta e indireta. Concessão e permissão de serviços públicos. Lei Federal que regula o acesso a informações de órgãos públicos - Lei 12.527/2011; Lei da Improbidade Administrativa - Lei Federal 8.429/1992. **Legislação Municipal:** Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Correia Pinto e suas alterações, Lei Orgânica do Município de Correia Pinto.

Aspectos históricos, sociais, geográficos e econômicos do Município de Correia Pinto.

- **NÍVEL SUPERIOR**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO/PROFISSIONAL

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 8ª 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, 11ª 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, e a Lei Federal nº 10.520/02. Resoluções nº40/2001 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. 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 Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Instrução Normativa nº 14/2012 e alterações do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Instrução Normativa nº 11/2011 e alterações do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Instrução Normativa nº 20/2015 (consolidada) do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Instrução Normativa nº 19/2015 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Atos normativos do Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão (e-Sfinge) do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e a Instrução Normativa IN TC n. 28/2021. Instrução Normativa nº 25/2019 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Instrução Normativa nº 21/2015 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Sistemas de Controle Interno e Controle Externo. Conceitos e princípios aplicáveis a Planos e Orçamento Público e a Despesa Pública.

ENFERMEIRO

Lei orgânica de saúde. Sistema Único de Saúde. Princípios, Diretrizes, Regulamentação, Gestão e Organização do Sistema Único de Saúde. Políticas Públicas de Saúde. Participação da comunidade. Política Nacional de Atenção Básica. Atenção Primária em Saúde. Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Humanização. Núcleo de Apoio à Saúde da Família. Diretrizes operacionais: Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. 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.

FARMACÊUTICO

Políticas de medicamentos e 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.

MÉDICO ANESTESISTA

Conhecimentos básicos de Medicina: Semiologia médica na prática clínica; Radiologia Básica na prática clínica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Farmacologia básica; Ética Médica. **Específico:** Avaliação, preparo e medicação pré-anestésica. Fármacos usados nas anestésias gerais e loco-regionais, indicações e contra indicações. Bloqueios espinhais: técnicas, indicações, complicações e tratamentos. Manejo de Sangramento Perioperatório. Monitoração hemodinâmica. Anestesia Venosa. Cardiopatia e gravidez.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Semiologia médica na prática clínica; Radiologia Básica na prática clínica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Farmacologia básica; Ética Médica. Hipertensão Arterial; Arritmias cardíacas; Doenças coronarianas; Embolia pulmonar; Asma brônquica; Hemorragia digestiva; Úlceras e gastrites; Hepatites; Obstrução intestinal; Isquemia mesentérica; Pancreatites; Diarreias; Parasitoses; Doenças inflamatórias intestinais; Anemias; Neoplasias malignas mais prevalentes; cefaleias e enxaquecas; Convulsões; Acidente vascular encefálico; Infecção urinária; Cólica renal; Infecção das vias aéreas superiores; Pneumonia adquirida na Comunidade; Diabetes tipo I e Tipo II; Obesidade; Artrites; Lombalgia; AIDS; Síndrome Gripal e Doença Respiratória Aguda Grave; Dengue; Tabagismo; Etilismo.

➤ **NÍVEL MÉDIO**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS 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. Administração de conflitos. 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. **Matemática:** Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos. **Contabilidade Geral:** objetivo e finalidade. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. **Informática Básica:** Sistema Operacional Windows 10, Microsoft Word 2016, Conceitos, serviços e tecnologias relacionados a internet e a correio eletrônico, noções de hardware e de software para o ambiente de microinformática.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Atenção Básica a Saúde: Programa Nacional de Imunização (esquema básico e rede de frio); Tuberculose; Influenza A (H1N1); Coronavírus e Síndromes respiratórias agudas (COVID-19, MERS e SARS); 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. Sistema Único de Saúde - Lei 8.080/90. Pactos pela Saúde, Portaria nº 399/GM de 22/02/2006 e Portaria nº 3.840 de 07/12/2010. Redes de Atenção à Saúde.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Física e química dos raios X. Fatores radiográficos. Métodos de exames radiológicos. Contrastes radiográficos. Anatomia humana. Anatomia radiográfica. Técnicas radiográficas gerais e especiais. Câmara escura: técnicas e manutenção. Equipamentos radiológicos: componentes básicos. Regras de proteção e segurança na operação de equipamentos de raios X. Sistema de aquisição e digitalização de imagens radiográficas.

➤ NÍVEL FUNDAMENTAL**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS COM NÚCLEO COMUM****PORTUGUÊS**

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.

MATEMÁTICA

Matemática básica. Resolução de problemas envolvendo operações de adição, subtração, multiplicação e divisão; Espaço e Forma: sólidos e formas geométricas; Raciocínio lógico.

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

Atendimento com qualidade (público interno e externo). 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. Ética e sigilo profissional. Regras básicas de etiqueta no atendimento e acompanhamento de visitantes.

MOTORISTA

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.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Noções básicas de conservação e manutenção de logradouros públicos. Cuidados para com o patrimônio público. Utilização de materiais e equipamento de limpeza, guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Noções sobre preparação de valas e canteiros. Conhecimentos práticos sobre funcionamento de máquina roçadeiras. Serviços relativos à jardinagem e gramados em geral. Limpeza e escavação de terrenos. Ferramentas manuais normalmente utilizadas em atividades agrícolas: tipos, formas de uso, cuidados, preparação e manutenção para o uso. Conhecimentos básicos sobre carpintaria e alvenaria aplicada à construção civil. Noções básicas de segurança no trabalho e uso de EPIs. Relações humanas.