



O Prefeito Municipal de **RIQUEZA**, Estado de Santa Catarina, **RENALDO MUELLER**, no uso de suas atribuições legais, por meio da HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA, **TORNA PÚBLICO A RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO**, para a Contratação de Pessoal, conforme disposto no Capítulo II, item 2, processo este que será regido pelas normas estabelecidas neste edital, conforme os dispostos abaixo descritos.

1. **ONDE SE LÊ:**

CAPÍTULO II – DAS VAGAS E REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E POSSE

2. As vagas a serem preenchidas com o referido Concurso Público, bem como a Formação Mínima, Requisitos para Inscrição e Posse, Carga Horária de Trabalho Semanal e a Remuneração Básica, são de acordo com a tabela abaixo:

Nº	Cargo	Nº Vagas	Formação Mínima para Posse	Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial	Valor da Taxa de Inscrição
01	Agente Administrativo	CR*	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 2.271,68	R\$ 80,00
02	Assistente Social	CR*	Habilitação Legal para Exercício da Assistente Social	40 horas	R\$ 6.622,64	R\$ 150,00
03	Controlador Interno	CR*	Nível Superior no Curso de Graduação em Administração, Direito, Economia ou Contabilidade, com Registro no Respetivo Órgão de Classe	40 horas	R\$ 6.622,64	R\$ 150,00
04	Instrutor(a)	CR*	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 1.714,28	R\$ 80,00
05	Médico(a)	CR*	Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico	40 horas	R\$ 10.197,93	R\$ 150,00
06	Nutricionista	CR*	Habilitação legal para o exercício da profissão de Nutricionista.	20 horas	R\$ 3.311,32	R\$ 150,00
07	Orientador Pedagógico	CR*	Nível Superior na área de Pedagogia.	40 horas	R\$ 4.235,38	R\$ 150,00
08	Psicólogo(a)	CR*	Graduação e Habilitação ao Exercício da Profissão na área de Psicologia	40 horas	R\$ 6.622,64	R\$ 150,00
09	Auxiliar Serviços Gerais	CR*	Ensino Fundamental – 4º Série	20 horas	R\$ 1.067,54	R\$ 60,00
10	Secretário(a)	CR*	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 2.668,90	R\$ 80,00

* CR – Cadastro Reserva.

2.1. Os valores a serem pagos serão equivalentes ao padrão remuneratório estabelecido no Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Riqueza/SC.



2.2. Os requisitos mínimos para a posse deverão ser apresentados no ato da mesma, podendo o candidato ser desclassificado caso não cumpra com as exigências previstas em lei.

2.3. Poderá ser exigido ainda, no ato da contratação o Registro Profissional no Conselho de Entidade de Classe, de acordo com cada cargo e a exigência do mesmo.

2. LEIA-SE:

CAPÍTULO II – DAS VAGAS E REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E POSSE

2. As vagas a serem preenchidas com o referido Concurso Público, bem como a Formação Mínima, Requisitos para Inscrição e Posse, Carga Horária de Trabalho Semanal e a Remuneração Básica, são de acordo com a tabela abaixo:

Nº	Cargo	Nº Vagas	Formação Mínima para Posse	Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial	Valor da Taxa de Inscrição
01	Agente Administrativo	01 + CR*	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 2.271,68	R\$ 80,00
02	Assistente Social	01 + CR*	Habilitação Legal para Exercício da Assistente Social	40 horas	R\$ 6.622,64	R\$ 150,00
03	Controlador Interno	01 + CR*	Nível Superior no Curso de Graduação em Administração, Direito, Economia ou Contabilidade, com Registro no Respectivo Órgão de Classe	40 horas	R\$ 6.622,64	R\$ 150,00
04	Instrutor(a)	01 + CR*	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 1.714,28	R\$ 80,00
05	Médico(a)	01 + CR*	Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico	40 horas	R\$ 10.197,93	R\$ 150,00
06	Nutricionista	01 + CR*	Habilitação legal para o exercício da profissão de Nutricionista.	20 horas	R\$ 3.311,32	R\$ 150,00
07	Orientador Pedagógico	01 + CR*	Nível Superior na área de Pedagogia.	40 horas	R\$ 4.235,38	R\$ 150,00
08	Psicólogo(a)	01 + CR*	Graduação e Habilitação ao Exercício da Profissão na área de Psicologia	40 horas	R\$ 6.622,64	R\$ 150,00
09	Auxiliar Serviços Gerais	01 + CR*	Ensino Fundamental – 4ª Série	20 horas	R\$ 1.067,54	R\$ 60,00
10	Secretário(a)	CR*	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 2.668,90	R\$ 80,00

* CR – Cadastro Reserva.



2.1. Os valores a serem pagos serão equivalentes ao padrão remuneratório estabelecido no Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Riqueza/SC.

2.2. Os requisitos mínimos para a posse deverão ser apresentados no ato da mesma, podendo o candidato ser desclassificado caso não cumpra com as exigências previstas em lei.

2.3. Poderá ser exigido ainda, no ato da contratação o Registro Profissional no Conselho de Entidade de Classe, de acordo com cada cargo e a exigência do mesmo.

3. ONDE SE LÊ:

CAPÍTULO IV – INSCRIÇÕES

~~4. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, conforme item 4.1. Não serão admitidas inscrições pelo Correio, Fax, E-mail ou outra forma diferente da definida no item 4.1.~~

~~4.1. As inscrições devem ser realizadas exclusivamente por meio eletrônico no site www.hcassessoriaadm.com.br.~~

~~4.1.1. O período de inscrições será das 00:00 horas do dia 01º de dezembro de 2023, até às 23:59 horas do dia 22 de dezembro de 2023, horário de Brasília.~~

~~4.1.1.2. Os candidatos deverão obrigatoriamente, efetuar o pagamento do “Boleto Bancário” referente a taxa de inscrição até o dia 26 de dezembro de 2023, não sendo aceitas inscrições fora do prazo, bem como realizadas por qualquer outro meio que não seja o site oficial.~~

4. LEIA-SE:

CAPÍTULO IV - INSCRIÇÕES

4. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, conforme item 4.1. Não serão admitidas inscrições pelo Correio, Fax, E-mail ou outra forma diferente da definida no item 4.1.

4.1. As inscrições devem ser realizadas exclusivamente por meio eletrônico no site www.hcassessoriaadm.com.br.

4.1.1. O período de inscrições será das 00:00 horas do dia 01º de dezembro de 2023, até às 23:59 horas do dia 17 de janeiro de 2024, horário de Brasília.

4.1.1.2. Os candidatos deverão obrigatoriamente, efetuar o pagamento do “Boleto Bancário” referente a taxa de inscrição até o dia 17 de janeiro de 2023, não sendo aceitas inscrições fora do prazo, bem como realizadas por qualquer outro meio que não seja o site oficial.

5. ONDE SE LÊ:

CAPÍTULO VIII – DAS PROVAS E RESPECTIVOS CRITÉRIOS

8.1. DA PROVA TEÓRICA/OBJETIVA:

~~8.1.1. A Prova Teórica/Objetiva está prevista para ocorrer no dia 21 de janeiro de 2024 (domingo), tendo início às 09:00 horas, com duração máxima de 03 (três) horas, tendo como local o Centro Educacional Izabel Bassani, situado na Rua 25 de julho, Nº 249, cidade de Riqueza/SC.~~

6. LEIA-SE:

CAPÍTULO VIII - DAS PROVAS E RESPECTIVOS CRITÉRIOS



8.1. DA PROVA TEÓRICA/OBJETIVA:

8.1.1. A Prova Teórica/Objetiva está prevista para ocorrer no dia 04 de fevereiro de 2024 (domingo), tendo início às 09:00 horas, com duração máxima de 03 (três) horas, tendo como local o Centro Educacional Izabel Bassani, situado na Rua 25 de julho, Nº 249, cidade de Riqueza/SC.

7. ONDE SE LÊ:

8.4.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 01 (uma) hora, do horário de início das provas, munido de documento de identidade, caneta tipo esferográfica de material transparente, com tinta preta e de ponta grossa.

8. LEIA-SE:

8.4.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 01 (uma) hora, do horário de início das provas, munido de documento de identidade, caneta tipo esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta e de ponta grossa e/ou fina.

9. ONDE SE LÊ:

ANEXO I – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO 02/2023

Descrição	Período
Publicação do Edital	01/12/2023
Período de Inscrições Exclusivamente pela Internet, no site www.hcassessoriaadm.com.br	01/12/2023 a 22/12/2023
Período de Solicitação de Isenção da Inscrição	01/12/2023 a 13/12/2023
Manifestação da Empresa Referente a Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	14/12/2023
Prazo final de entrega do laudo médico dos candidatos inscritos para a reserva de vagas para Pessoa com Deficiência e entrega do requerimento e laudo médico para solicitações de condições especiais para o dia de prova, exclusivamente pela internet	22/12/2023
Data limite de pagamento da taxa de Inscrição	26/12/2023
Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referente à condição de Deficientes, Lactantes e reserva de vagas se houver	29/12/2023
Prazo para recurso referente à homologação das inscrições	02/01/2024 à 04/01/2024
Divulgação dos resultados dos recursos referente as inscrições homologadas	05/01/2024
Divulgação do edital com a lista oficial de candidatos inscritos, reserva de vagas e condições especiais para o dia da prova, além da Convocação para a Prova Teórico-Objetiva	05/01/2024
Divulgação da data, local e horário para realização da Prova Escrita Objetiva, caso for necessário	08/01/2024
Divulgação das salas para a realização da prova e impressão do cartão de confirmação, se necessário	08/01/2024
Data de referência para o sorteio da loteria federal	20/01/2024
Realização da Prova Objetiva	21/01/2024
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva	22/01/2024
Período de interposição/recursos acerca do gabarito preliminar	23/01/2024 a 25/01/2024
Manifestação da empresa responsável referente a recursos do gabarito preliminar	26/01/2024
Divulgação do Gabarito Oficial	26/01/2024



Divulgação das notas preliminares da Prova Objetiva	01º/02/2024
Período para interposição de recursos referente as notas preliminares	02/02/2024 à 06/02/2024
Manifestação da empresa responsável referente a recursos das notas preliminares	07/02/2024
Divulgação da Pontuação e Classificação Final dos Candidatos Inscritos	08/02/2024
Homologação do Resultado Final	12/02/2024

OBS: O referido Cronograma pode sofrer alterações diante da necessidade da HC Assessoria Administrativa LTDA e da Prefeitura Municipal de Riqueza/SC.

10. LEIA-SE:

ANEXO I – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO 02/2023

Descrição	Período
Publicação do Edital	01/12/2023
Período de Inscrições Exclusivamente pela Internet, no site www.hcassessoriaadm.com.br	01/12/2023 a 17/01/2024
Período de Solicitação de Isenção da Inscrição	01/12/2023 a 13/12/2023
Manifestação da Empresa Referente a Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	14/12/2023
Prazo final de entrega do laudo médico dos candidatos inscritos para a reserva de vagas para Pessoa com Deficiência e entrega do requerimento e laudo médico para solicitações de condições especiais para o dia de prova, exclusivamente pela internet	17/01/2024
Data limite de pagamento da taxa de Inscrição	17/01/2024
Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referente à condição de Deficientes, Lactantes e reserva de vagas se houver	23/01/2024
Prazo para recurso referente à homologação das inscrições	24/01/2024 à 26/01/2024
Divulgação dos resultados dos recursos referente as inscrições homologadas	29/01/2024
Divulgação do edital com a lista oficial de candidatos inscritos, reserva de vagas e condições especiais para o dia da prova, além da Convocação para a Prova Teórico-Objetiva	29/01/2024
Divulgação da data, local e horário para realização da Prova Escrita Objetiva, caso for necessário	29/01/2024
Divulgação das salas para a realização da prova e impressão do cartão de confirmação, se necessário	29/01/2024
Data de referência para o sorteio da loteria federal	03/02/2024
Realização da Prova Objetiva	04/02/2024
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva	05/02/2024
Ato Público de Correção dos Cartões Respostas	05/02/2024
Período de interposição/recursos acerca do gabarito preliminar	06/02/2024 a 08/02/2024
Manifestação da empresa responsável referente a recursos do gabarito preliminar	09/02/2024
Divulgação do Gabarito Oficial	14/02/2024
Divulgação das notas preliminares da Prova Objetiva	15/02/2024
Período para interposição de recursos referente as notas preliminares	16/02/2024 à 20/02/2024
Manifestação da empresa responsável referente a recursos das notas preliminares	21/02/2024
Divulgação da Pontuação e Classificação Final dos Candidatos Inscritos	22/02/2024
Homologação do Resultado Final	23/02/2024



OBS: O referido Cronograma pode sofrer alterações diante da necessidade da HC Assessoria Administrativa LTDA e da Prefeitura Municipal de Riqueza/SC.

11. ONDE SE LÊ:

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DOS CARGOS DESTE EDITAL

* As bibliografias sugeridas poderão ser utilizadas pela Banca Examinadora, mas este referencial não retira o direito da Banca de se embasar em atualizações, outros títulos e publicações não citadas nesta bibliografia. **Esta bibliografia tem apenas o caráter orientador.**

** As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto Federal nº. 6.583, de 29/09/2008, poderão ser utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; e o conhecimento destas novas regras poderá ser exigido para a resolução das mesmas.

*** As atualizações das leis devem ser consideradas na data de publicação deste Edital.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Temas relevantes e atualidades: aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais, culturais, ambientais a nível estadual, nacional, internacional e do Município de Riqueza/SC. Questões relevantes e assuntos citados neste ano de 2023.

LEGISLAÇÃO:

Legislação municipal. Lei Orgânica Municipal. Plano de Carreira, Quadro Geral de Cargos e Funções e Regime Jurídico dos Servidores. Plano de Carreira do Magistério. Estrutura Administrativa. Plano Municipal de Educação. Legislação específica de cada cargo, e de seus respectivos conselhos, se houver. Legislação estadual e federal.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e interpretação de texto e inter-relação, Compreensão do texto, Noções de fonética. Domínio da ortografia oficial. Acentuação gráfica, Ortografia, Semântica, Classes gramaticais: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição, Concordância nominal, Concordância verbal, Regência verbal, Crase. Sintaxe e morfologia. Colocação pronominal, Pontuação, Emprego do hífen, Vícios de linguagem, Figuras de linguagem: elipse, metáfora, metonímia, anáfora, personificação e apóstrofe. Estrutura das palavras, gramática em geral. Tipologia textual. Análise sintática. Análise Semântica. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras. Emprego do sinal indicativo de crase. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras. Novo acordo ortográfico.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:

Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 11 e versões superiores: Atalhos de teclado. Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse. Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar Programa e



configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas, Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones. Usar as funcionalidades das janelas, Programa e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc. Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 365: Atalhos de teclado. Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom. Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos. Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. Navegador Google Chrome: Atalhos de teclado. Como fazer login ou sair. Definir o Google Chrome como navegador padrão. Importar favoritos e configurações. Criar perfil. Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas. Navegar com privacidade ou excluir o histórico. Usar guias e sugestões. Pesquisar na Web no Google Chrome. Definir mecanismo de pesquisa padrão. Fazer o download de um arquivo. Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash. Ler páginas mais tarde e offline. Imprimir a partir do Chrome. Desativar o bloqueador de anúncios. Fazer login ou sair do Chrome. Compartilhar o Chrome com outras pessoas. Definir sua página inicial e de inicialização. Criar, ver e editar favoritos. Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos. Navegar como visitante. Criar e editar usuários supervisionados. Preencher formulários automaticamente. Gerenciar senhas. Gerar uma senha. Compartilhar seu local. Limpar dados de navegação. Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome. Redefinir as configurações do Chrome para padrão. Navegar com privacidade. Escolher configurações de privacidade. Verificar se a conexão de um site é segura. Gerenciar avisos sobre sites não seguros. Remover softwares e anúncios indesejados. Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas. Aumentar a segurança com o isolamento de site. Usar o Chrome com outro dispositivo. Configurações do Google Chrome: alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome. Corrigir problemas: melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE ADMINISTRATIVO:

Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração pública; Administração direta, indireta e fundacional; Controle da Administração Pública; Contrato administrativo; Serviços públicos; Bens públicos; Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; Classificação de documentos e correspondências; Correspondência oficial; Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo; Qualidade no atendimento ao público; A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Formas de tratamento; Relacionamento interpessoal, Código de Ética. Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração pública; Administração direta, indireta e fundacional; Gestão Pública; Lei de Licitações e Contratos Públicos (Lei nº 14.133/2021).

ASSISTENTE SOCIAL:



Fundamentos do serviço social. Política social. Seguridade social. Reforma sanitária. Tendências contemporâneas de abordagem do trabalho coletivo na saúde e na assistência social. Serviço Social e família: diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares e direitos geracionais. O Serviço Social no Processo de reprodução de Relações Sociais. Questão social e Serviço social. Planejamento e Serviço Social. Programas, projetos, serviços e benefícios de Assistência Social. Pesquisa em Serviço Social. Indicadores Sociais. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais. Trabalho em rede. Interdisciplinaridade. Atribuições do Assistente Social na Saúde. Legislação específica do Serviço Social. Código de Ética Profissional do Assistente Social. Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social e o ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Estatuto do Idoso. Demais assuntos relacionados as atribuições do cargo/função.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

Noções de conservação e manutenção. Higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos de limpeza. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Noções básicas de segurança e higiene no trabalho. Noções de simbologia dos produtos químicos e de perigo. Noções de operação de máquinas simples para limpeza e conservação do ambiente. Noções de reciclagem de lixo. Limpeza e higienização de prédios públicos, superfícies brancas e revestimentos cerâmicos. Limpeza e higienização de banheiros e áreas comuns. Armazenamento, cuidados de manuseio e destino do lixo.

CONTROLADOR INTERNO:

Contabilidade Pública: Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, editados pela STN; Sistemas Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Compensação. Regime Orçamentário da receita e despesa pública. Registros e demonstrações contábeis; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCT 16 do CFC. Procedimentos Contábeis Orçamentários e Patrimoniais. Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Lei Orgânica e Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado. Lei 4.320/64; lei complementar 101/2000. Conhecimento sobre Sistema de informação TCE/SC APLIC.

Direito Tributário: Código Tributário Nacional. Título VI, Capítulo I da Constituição Federal de 1988. O Estado e o Poder de Tributar. O Direito Tributário. A legislação Tributária. Vigência e aplicação da Legislação Tributária. Obrigação Tributária. Crédito Tributário. Sistema Tributário Nacional. Competência Tributária. Impostos Federais, Estaduais e Municipais. Taxas. Contribuição de Melhoria. Contribuições Sociais. Empréstimos Compulsórios. Processo Administrativo Tributário. Processo Judicial Tributário. Ilícito Tributário Legislação da área Tributária.

Direito Administrativo: Organização Administrativa. Princípios Fundamentais. Administração Direta, Indireta e Fundacional. Controle da Administração. Tipos e formas de controle. Controle Administrativo. Controle Legislativo. Controle Interno. Serviços Públicos. Conceito. Classificação. Formas de execução. Competência da União, Estados e Municípios. Licitações. Princípios. Obras, Serviços de Engenharia e demais serviços. Modalidades. Publicações. Dispensas e Inexigibilidades. Procedimentos licitatórios. Processamento e julgamento. Instrumentos convocatórios. Tipos. Anulação e Revogação. Contratos. Normas Gerais. Cláusulas essenciais. Cláusulas exorbitantes. Formalização. Garantias contratuais. Duração e prorrogação. Alteração. Nulidade. Execução. Inexecução. Rescisão. Teoria da Imprevisão. Sanções Administrativas. Tutela judicial. Poderes da Administração. Normativo. Disciplinar. Decorrente da Hierarquia. Poder de Polícia. Conceito. Polícia administrativa e judiciária. Meios de Atuação. Características. Limites. Atos Administrativos. Atos da Administração. Conceito. Atributos. Elementos. Discricionariedade e Vinculação. Classificação. Atos Administrativos em espécie. Extinção.

INSTRUTOR(A):

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei 9.394/96. Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8.069/1990. Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 a 214). Emenda Constitucional nº 53, de 19/12/2006. Lei 11.494, de 20/06/2007. Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Decreto Federal 5154/2004. Lei 11.114, de 16/05/2005. Lei nº 11.274, de 06/02/2006 que alteram a lei 9.394, tornando obrigatório o Ensino Fundamental de 9 anos. Declaração de Salamanca, ESPANHA 2004, BRASIL. Ações a serem desenvolvidas na estimulação das crianças. Cuidados de higiene. Alimentação de crianças.



MÉDICO(A):

~~Conhecer e interpretar os principais aspectos epidemiológicos, demográficos e socioeconômico-culturais que interferem na saúde da mulher. Desenvolver conhecimentos para o adequado entendimento da relação entre alterações psíquicas e distúrbios tocoginecológicos. Praticar assistência pré-natal em todos os níveis. Capacitar na prevenção, diagnóstico e tratamento das principais intercorrências clínicas e obstétricas. Aprimorar o conhecimento e as habilidades para a assistência ao parto e puerpério. Adquirir habilidades para a prática adequada da Obstetrícia operatória (Tocurgia). Diagnosticar e tratar as complicações clínicas e cirúrgicas mais frequentes em Obstetrícia. Diagnosticar e tratar as urgências e emergências obstétricas e ginecológicas. Desenvolver conhecimentos e habilidades em medicina intensiva, relacionados às afecções obstétricas e ginecológicas. Desenvolver conhecimentos em medicina fetal; habituar-se ao diagnóstico ultrassonográfico das principais afecções fetais. Capacitar na prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções ginecológicas, incluindo ginecologia infanto-puberal, distúrbios endocrinológicos, DST/AIDS, patologia do trato genital inferior, algia pélvica, endometriose, climatério e doenças da mama. Puericultura: aleitamento materno. Alimentação no 1.º ano de vida. Vacinação. Crescimento e desenvolvimento. Distúrbios da nutrição. Neonatologia: icterícia neonatal precoce e tardia. Colestase neonatal. Infecções congênitas: rubéola, citomegalovírus, toxoplasmose, sífilis, varicela, herpes. Distúrbios metabólicos no período neonatal: hipoglicemia, hipocalcemia e hipomagnecemia. Infectologia: Doenças exantemáticas: varicela, sarampo, rubéola, eritema infeccioso, doença de Kawasaki, exantema súbito, escarlatina. Coqueluche, dengue, febre amarela e malária. Tuberculose na infância diagnóstica, quimioprofilaxia e tratamento da AIDS na infância. Meningites. Hepatites virais: A, B e C. Pneumologia: insuficiência respiratória na infância; Infecções de vias aéreas superiores, laringites, epiglote, pneumonias virais e bacterianas. Asma na infância: diagnóstico e tratamento. Mucoviscidose. Gastroenterologia: Diarréia aguda, diarréia crônica. Verminoses. Nefrologia: ITU. Sd. nefrítica. Sd. nefrótica. Onco-hematologia: Leucoses. Púrpura trombocitopênica imunológica. Púrpura Henoch-Schoenlein. Sd. hemolítico-urêmica. Anemias (ferropriva, talassêmica e falciforme). Reumatologia: Febre reumática. Artrite reumatóide juvenil. Neurologia: Convulsão na infância. Endocrinologia: Hiperplasia de supra-renal congênita. Diabetes melitus na infância. Emergências cardiocirculatórias: ressuscitação cardiopulmonar no período neonatal e infância; desequilíbrio hidroeletrólítico; choques hipovolêmicos, séptico, cardiogênico; arritmias cardíacas na infância. Acidentes: intoxicações; acidentes com animais peçonhentos. Cicatrização de feridas. Cicatrizes hipertróficas e queloides. Queimaduras. Atendimento inicial ao trauma facial. Enxertia e retalhos. Trauma de partes moles. Trauma vascular. Trombose venosa profunda. Varizes e membros inferiores. Aneurisma de aorta abdominal. Insuficiência arterial crônica. Oclusão arterial aguda. Pé diabético. Isquemia mesentérica. Acessos vasculares. Emergências urológicas (trauma renal, cólica renal, retenção urinária aguda, escroto agudo, parafimose). Infecção urinária. Hiperplasia e neoplasias da próstata. Resposta metabólica ao trauma cirúrgico na criança. Vias de acesso vascular. Suporte nutricional. Princípios gerais do atendimento da criança traumatizada. Diagnóstico pré-natal das malformações. Peritonites e abscessos abdominais. Cistos e fístulas cervicais. Torcicolo congênito. Hérnia diafragmática. Massas mediastinais. Atresia de esôfago. Refluxo gastroesofágico. Empiema e mediastinite. Pneumotórax, pneumomediastino e intersticial. Dor abdominal. Peritonite meconial. Enterocolite necrosante. Apendicite aguda. Duplicação do trato gastrointestinal. Rotação intestinal incompleta. Defeitos das regiões umbilical e paraumbilical. Afecções cirúrgicas da região inguinal. Distopias testiculares. Estenose hipertrófica do piloro. Obstrução duodenal. Atresia intestinal. Invaginação intestinal. Moléstia de Hirschsprung. Anomalias anorretais. Atresia das vias biliares. Neuroblastoma. Tumor de Wilms. Tumores hepáticos. Teratomas. Hipospádia. Anomalias do desenvolvimento renal. Anomalias do desenvolvimento do sexo. Estenose da junção ureteropélvica. Válvula de uretra posterior. Refluxo vesicouretral. Avaliação pré-operatória. Propriedades farmacológicas dos anestésicos gerais. Manutenção de vias aéreas. Monitorização per-operatória. Drogas com ação no Sistema Nervoso Autônomo. Fisiopatologia da dor. Tratamento da dor. Drogas com ação cardiovascular. Hemoterapia em anestesia. Reanimação cardiopulmonar. Tumores do esôfago. Doenças do refluxo gastroesofágico. Megaesôfago chagásico. Úlcera péptica gastroduodenal. Hemorragia digestiva alta. Hemorragia digestiva baixa. Tumores do estômago e duodeno. Terapia nutricional. Fístulas digestivas. Tumores do intestino grosso. Apendicite aguda. Doenças inflamatórias intestinais. Abdome agudo. Hemorroidas. Fístula perianal. Fissura anal. Tumores do~~



figado. Cirrose hepática. Litíase biliar. Colecistite aguda e crônica. Tumores e outras afecções das vias biliares extra-hepáticas. Pancreatite aguda e crônica. Tumores do pâncreas. Hérnias abdominais. Cicatrização. Incisões e drenagens do abdome. Conceituação e nomenclatura de técnica cirúrgica. Assepsia. Antissepsia. Desinfecção e esterilização. Diérese. Hemostasia e síntese. Resposta neuro-endócrino-metabólica ao trauma e ao jejum. Cicatrização dos tecidos. Tratamento das feridas. Infecção em cirurgia. Nutrição em cirurgia. Abordagem inicial e complementar do grande traumatizado. Anatomia de superfície—mecanismos de injúria—registro médico legal. Desobstrução de via aérea, oxigenação e ventilação. Contenção de hemorragias. Acesso vascular. Punção intraóssea. Trauma torácico. Trauma abdominal e pélvico. Cricotireoidotomia. Toracocentese. Pericardiocentese. Lavagem peritoneal. Flebotomia. Trauma cranioencefálico. Trauma raquimedular. Trauma de extremidades. Atendimento inicial ao grande queimado. Imobilização e remoção. Trauma na infância e na gestação. Estabilização e transporte—triagem e transferência. Resposta sistêmica ao trauma. Feridas: tipos, tratamento, antibioticoterapia e imunização antitetânica.

NUTRICIONISTA:

Fundamentos da nutrição e alimentação humana nos seus aspectos bioquímicos, fisiológicos e das necessidades nutricionais nos diferentes ciclos da vida (gestante, infância, adolescência, adulta e envelhecimento). Princípios Nutricionais—Digestão, Absorção, Transporte e Excreção de nutrientes. Biodisponibilidade de micronutrientes. Nutrição na terceira idade. Bases da Dietoterapia: conceitos e objetivos; dietas hospitalares nas diferentes patologias, condições clínicas e metabólicas. Terapia Nutricional Enteral; Regulamento Técnico para a Terapia de Nutrição Enteral (Resolução – RDC nº 63, de 6 de julho de 2000); Modificações da dieta normal para atendimento ao paciente: métodos especiais de alimentação parenteral e por sonda; Controle de peso; Enfermidades gastrointestinais; Diabete Mellitus; Enfermidades cardiovasculares; Enfermidades renais; Enfermidades hepáticas; Enfermidades do sistema músculo-esquelético; Nutrição de queimados; Erros inatos do metabolismo. Saúde materno-infantil no Brasil. Promoção da saúde materno-infantil. Nutrição materna e prognóstico da gravidez. Alimentação da gestante e nutriz. Nutrição na lactação. Aleitamento materno. Nutrição do lactente. Nutrição do recém-nascido de baixo peso. Nutrição da Criança. Fatores socioeconômico e psicológico que afetam o estado nutricional nos diferentes ciclos de vida. Recomendações nutricionais e prescrições dietéticas. Unidades de alimentação e nutrição: características, planejamento, recursos humanos, organização e funcionamento dos setores de produtividade, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção. Normas e padrões nutricionais. Índice para avaliar a qualidade das dietas. Nutrição do trabalhador. Planejamento de cardápios. Crescimento microbiano em alimentos de origem animal e vegetal e toxinfecções alimentares. Boas práticas de fabricação de alimentos. Controle dos manipuladores, ambiente e processamento de alimentos. Limpeza e sanitização. Controle higiênico-sanitário de alimentos por meio da análise de perigos e pontos críticos de controle APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos. Ética Profissional. Legislação profissional. Nutrição e Saúde Pública: Noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica; diagnóstico do estado nutricional das populações; vigilância nutricional. Educação alimentar e nutricional. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação. Métodos de assistência ambulatorial em nutrição.

ORIENTADOR PEDAGÓGICO:

A quebra de paradigmas na orientação pedagógica e as mudanças decorrentes no perfil do orientador pedagógico. Habilidades e competências nas dimensões humanas e técnica da nova orientação pedagógica. Instrumentos da ação na orientação pedagógica: elaboração, acompanhamento e avaliação. A organização do trabalho pedagógico na escola. Orientação aos docentes. Identidade Profissional do Orientador Pedagógico. Participação na gestão da escola. Tendências Pedagógicas. Projeto Político Pedagógico. Currículo. Avaliação. Educação Especial na visão Inclusiva. Orientação pedagógica na Educação Inclusiva. Legislação Educacional e suas atualizações. Constituição, LDB, PNE, ECA, LBI, BNCC e PME de Saguarema e Atribuições do cargo de Orientação Pedagógico.

PSICÓLOGO(A):

Ética em Psicologia—O Código de Ética Profissional do Psicólogo. Diagnóstico Psicológico: conceitos e objetivos. Personalidade e teorias psicodinâmicas, processo psicodiagnóstico. Práticas Terapêuticas Individuais e Grupais em



~~Ambulatório de Saúde Mental. Psicopatologia: etiologia, diagnóstico e tratamento das doenças mentais. Áreas de Interesse Especial: doenças ocupacionais, dependência química, deficiências físicas e mentais, psicossomática, doenças orgânicas, violência doméstica e sexual. Política de Saúde Mental no Brasil: a intervenção do psicólogo na rede de atenção psicossocial e nos serviços de atendimento em saúde mental. O Psicólogo na Equipe Multidisciplinar. Psicologia e cidadania: diversidade, interculturalidade e interseccionalidade.~~

SECRETÁRIO (A):

~~Rotinas administrativas e de secretaria; noções e técnicas de atendimento ao cliente, atendimento presencial, telefônico e via internet; recepcionamento de clientes; conhecimento e prática em pacote office, e-mail, elaboração de documentos em word sendo ofícios, memorandos, comunicados etc., planilhas e relatórios em excel utilizando fórmulas, apresentações em powerpoint e demais aplicativos. Sistemas de cadastros de clientes e alunos, realização de matrículas; emissão/impressão de documentos e formulários administrativos e escolares, organização e arquivamento. Noções de suporte e apoio nas atividades, reuniões e eventos. Conhecimento de registros escolares diversos garantindo o atendimento aos dispositivos legais vigentes, conhecimento de documentos escolares requeridos; bem como demais conhecimentos pertinentes e compatíveis com a função.~~

12. LEIA-SE:

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DOS CARGOS DESTE EDITAL

* As bibliografias sugeridas poderão ser utilizadas pela Banca Examinadora, mas este referencial não retira o direito da Banca de se embasar em atualizações, outros títulos e publicações não citadas nesta bibliografia. **Esta bibliografia tem apenas o caráter orientador.**

** As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto Federal nº. 6.583, de 29/09/2008, poderão ser utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; e o conhecimento destas novas regras poderá ser exigido para a resolução das mesmas.

*** As atualizações das leis devem ser consideradas na data de publicação deste Edital.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Temas relevantes e atualidades: aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais, culturais, ambientais a nível estadual, nacional, internacional e do Município de Riqueza/SC. Questões relevantes e assuntos citados neste ano de 2023.

LEGISLAÇÃO:

Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal. Lei Nº 428, de 19 de Novembro 2007 - Plano de Cargos e Carreiras. Lei Nº 406, de 01 de Outubro de 2007 - Estatuto do Servidor Público. Lei Nº 884, de 23 de Novembro de 2022 – Lei Orçamentária Anual. Lei Complementar Nº 001, de 22 de Dezembro de 2022 – Código Tributário. Lei Nº 791, de 19 de Dezembro de 2018 – Plano Municipal de Cultura. Lei Nº 702, de 15 de Junho de 2015 – Plano Municipal de Educação. Lei Nº 001, de 05 de Janeiro de 1993 – Estrutura Administrativa do Município.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e interpretação de texto e inter-relação, Compreensão do texto, Noções de fonética. Domínio da ortografia oficial. Acentuação gráfica, Ortografia, Semântica, Classes gramaticais: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição, Concordância nominal, Concordância verbal, Regência verbal, Crase. Sintaxe e morfologia. Colocação pronominal, Pontuação, Emprego do hífen, Vícios de linguagem, Figuras de linguagem: elipse, metáfora, metonímia, anáfora, personificação e apóstrofe. Estrutura das palavras, gramática em



geral. Tipologia textual. Análise sintática. Análise Semântica. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras. Emprego do sinal indicativo de crase. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras. Novo acordo ortográfico.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:

Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 11 e versões superiores: Atalhos de teclado. Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse. Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar Programa e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas, Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones. Usar as funcionalidades das janelas, Programa e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc. Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 365: Atalhos de teclado. Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom. Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos. Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. Navegador Google Chrome: Atalhos de teclado. Como fazer login ou sair. Definir o Google Chrome como navegador padrão. Importar favoritos e configurações. Criar perfil. Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas. Navegar com privacidade ou excluir o histórico. Usar guias e sugestões. Pesquisar na Web no Google Chrome. Definir mecanismo de pesquisa padrão. Fazer o download de um arquivo. Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash. Ler páginas mais tarde e offline. Imprimir a partir do Chrome. Desativar o bloqueador de anúncios. Fazer login ou sair do Chrome. Compartilhar o Chrome com outras pessoas. Definir sua página inicial e de inicialização. Criar, ver e editar favoritos. Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos. Navegar como visitante. Criar e editar usuários supervisionados. Preencher formulários automaticamente. Gerenciar senhas. Gerar uma senha. Compartilhar seu local. Limpar dados de navegação. Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome. Redefinir as configurações do Chrome para padrão. Navegar com privacidade. Escolher configurações de privacidade. Verificar se a conexão de um site é segura. Gerenciar avisos sobre sites não seguros. Remover softwares e anúncios indesejados. Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas. Aumentar a segurança com o isolamento de site. Usar o Chrome com outro dispositivo. Configurações do Google Chrome: alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome. Corrigir problemas: melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE ADMINISTRATIVO:

Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração pública; Administração direta, indireta e fundacional; Controle da Administração Pública; Contrato administrativo; Serviços públicos; Bens públicos; Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; Classificação de documentos e correspondências; Correspondência oficial; Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo; Qualidade no atendimento ao público; A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Formas de tratamento; Relacionamento interpessoal, Código de Ética. Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração pública; Administração direta, indireta e fundacional; Gestão Pública; Lei de Licitações e Contratos Públicos (Lei nº 14.133/2021).

ASSISTENTE SOCIAL:

Fundamentos do serviço social. Política social. Seguridade social. Reforma sanitária. Tendências contemporâneas de abordagem do trabalho coletivo na saúde e na assistência social. Serviço Social e família: diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares e direitos geracionais. O Serviço Social no Processo de reprodução de Relações Sociais. Questão social e Serviço social. Planejamento e Serviço Social. Programas, projetos, serviços e benefícios de Assistência Social. Pesquisa em Serviço Social. Indicadores Sociais. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais. Trabalho em rede. Interdisciplinaridade. Atribuições do Assistente Social na Saúde. Legislação específica do Serviço Social. Código de Ética Profissional do Assistente Social. Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social e o ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Estatuto do Idoso. Demais assuntos relacionados as atribuições do cargo/função.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

Noções de conservação e manutenção. Higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos de limpeza. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Noções básicas de segurança e higiene no trabalho. Noções de simbologia dos produtos químicos e de perigo. Noções de operação de máquinas simples para limpeza e conservação do ambiente. Noções de reciclagem de lixo. Limpeza e higienização de prédios públicos, superfícies brancas e revestimentos cerâmicos. Limpeza e higienização de banheiros e áreas comuns. Armazenamento, cuidados de manuseio e destino do lixo.

CONTROLADOR INTERNO:

Contabilidade Pública: Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, editados pela STN; Sistemas Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Compensação. Regime Orçamentário da receita e despesa pública. Registros e demonstrações contábeis; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCT 16 do CFC. Procedimentos Contábeis Orçamentários e Patrimoniais. Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Lei Orgânica e Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado. Lei 4.320/64; lei complementar 101/2000. Conhecimento sobre Sistema de informação TCE-/SC APLIC.

Direito Tributário: Código Tributário Nacional. Título VI, Capítulo I da Constituição Federal de 1988. O Estado e o Poder de Tributar. O Direito Tributário. A legislação Tributária. Vigência e aplicação da Legislação Tributária. Obrigação Tributária. Crédito Tributário. Sistema Tributário Nacional. Competência Tributária. Impostos Federais, Estaduais e Municipais. Taxas. Contribuição de Melhoria. Contribuições Sociais. Empréstimos Compulsórios. Processo Administrativo Tributário. Processo Judicial Tributário. Ilícito Tributário Legislação da área Tributária.

Direito Administrativo: Organização Administrativa. Princípios Fundamentais. Administração Direta, Indireta e Fundacional. Controle da Administração. Tipos e formas de controle. Controle Administrativo. Controle Legislativo. Controle Interno. Serviços Públicos. Conceito. Classificação. Formas de execução. Competência da União, Estados e Municípios. Licitações. Princípios. Obras, Serviços de Engenharia e demais serviços. Modalidades. Publicações. Dispensas e Inexigibilidades. Procedimentos licitatórios. Processamento e julgamento. Instrumentos convocatórios.



Tipos. Anulação e Revogação. Contratos. Normas Gerais. Cláusulas essenciais. Cláusulas exorbitantes. Formalização. Garantias contratuais. Duração e prorrogação. Alteração. Nulidade. Execução. Inexecução. Rescisão. Teoria da Imprevisão. Sanções Administrativas. Tutela judicial. Poderes da Administração. Normativo. Disciplinar. Decorrente da Hierarquia. Poder de Polícia. Conceito. Polícia administrativa e judiciária. Meios de Atuação. Características. Limites. Atos Administrativos. Atos da Administração. Conceito. Atributos. Elementos. Discricionariedade e Vinculação. Classificação. Atos Administrativos em espécie. Extinção.

INSTRUTOR(A):

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei 9.394/96. Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8.069/1990. Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 a 214). Emenda Constitucional nº 53, de 19/12/2006. Lei 11.494, de 20/06/2007. Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Decreto Federal 5154/2004. Lei 11.114, de 16/05/2005. Lei nº 11.274, de 06/02/2006 que alteram a lei 9.394, tornando obrigatório o Ensino Fundamental de 9 anos. Declaração de Salamanca, ESPANHA 2004, BRASIL. Ações a serem desenvolvidas na estimulação das crianças. Cuidados de higiene. Alimentação de crianças.

MÉDICO(A):

Conhecer e interpretar os principais aspectos epidemiológicos, demográficos e socioeconômico-culturais que interferem na saúde da mulher. Desenvolver conhecimentos para o adequado entendimento da relação entre alterações psíquicas e distúrbios tocoginecológicos. Praticar assistência pré-natal em todos os níveis. Capacitar na prevenção, diagnóstico e tratamento das principais intercorrências clínicas e obstétricas. Aprimorar o conhecimento e as habilidades para a assistência ao parto e puerpério. Adquirir habilidades para a prática adequada da Obstetrícia operatória (Tocurgia). Diagnosticar e tratar as complicações clínicas e cirúrgicas mais frequentes em Obstetrícia. Diagnosticar e tratar as urgências e emergências obstétricas e ginecológicas. Desenvolver conhecimentos e habilidades em medicina intensiva, relacionados às afecções obstétricas e ginecológicas. Desenvolver conhecimentos em medicina fetal; habituar-se ao diagnóstico ultrassonográfico das principais afecções fetais. Capacitar na prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções ginecológicas, incluindo ginecologia infanto-puberal, distúrbios endocrinológicos, DST/AIDS, patologia do trato genital inferior, algia pélvica, endometriose, climatério e doenças da mama. Puericultura: aleitamento materno. Alimentação no 1.º ano de vida. Vacinação. Crescimento e desenvolvimento. Distúrbios da nutrição. Neonatologia: icterícia neonatal precoce e tardia. Colestase neonatal. Infecções congênitas: rubéola, citomegalovírus, toxoplasmose, sífilis, varicela, herpes. Distúrbios metabólicos no período neonatal: hipoglicemia, hipocalcemia e hipomagnecemia. Infectologia: Doenças exantemáticas: varicela, sarampo, rubéola, eritema infeccioso, doença de Kawasaki, exantema súbito, escarlatina. Coqueluche, dengue, febre amarela e malária. Tuberculose na infância diagnóstica, quimioprofilaxia e tratamento da AIDS na infância. Meningites. Hepatites virais: A, B e C. Pneumologia: insuficiência respiratória na infância; Infecções de vias aéreas superiores, laringites, epigloteite, pneumonias virais e bacterianas. Asma na infância: diagnóstico e tratamento. Mucoviscidose. Gastroenterologia: Diarréia aguda, diarréia crônica. Verminoses. Nefrologia: ITU. Sd. nefrítica. Sd. nefrótica. Onco-hematologia: Leucoses. Púrpura trombocitopênica imunológica. Púrpura Henoch-Schoenlein. Sd. hemolítico-urêmica. Anemias (ferropriva, talassêmica e falciforme). Reumatologia: Febre reumática. Artrite reumatóide juvenil. Neurologia: Convulsão na infância. Endocrinologia: Hiperplasia de supra-renal congênita. Diabetes melitus na infância. Emergências cardiocirculatórias: ressuscitação cardiopulmonar no período neonatal e infância; desequilíbrio hidroeletrólítico; choques hipovolêmicos, séptico, cardiogênico; arritmias cardíacas na infância. Acidentes: intoxicações; acidentes com animais peçonhentos. Cicatrização de feridas. Cicatrizes hipertróficas e queloides. Queimaduras. Atendimento inicial ao trauma facial. Enxertia e retalhos. Trauma de partes moles. Trauma vascular. Trombose venosa profunda. Varizes e membros inferiores. Aneurisma de aorta abdominal. Insuficiência arterial crônica. Oclusão arterial aguda. Pé diabético. Isquemia mesentérica. Acessos vasculares. Emergências urológicas (trauma renal, cólica renal, retenção urinária aguda, escroto agudo, parafimose). Infecção urinária. Hiperplasia e neoplasias da próstata. Resposta metabólica ao trauma cirúrgico na criança. Vias de acesso vascular. Suporte nutricional. Princípios gerais do atendimento da criança traumatizada. Diagnóstico pré-natal das malformações. Peritonites e abscessos abdominais.



Cistos e fístulas cervicais. Torcicolo congênito. Hérnia diafragmática. Massas mediastinais. Atresia de esôfago. Refluxo gastroesofágico. Empiema e mediastinite. Pneumotórax, pneumomediastino e intersticial. Dor abdominal. Peritonite meconial. Enterocolite necrosante. Apendicite aguda. Duplicação do trato gastrointestinal. Rotação intestinal incompleta. Defeitos das regiões umbilical e paraumbilical. Afecções cirúrgicas da região inguinal. Distopias testiculares. Estenose hipertrófica do piloro. Obstrução duodenal. Atresia intestinal. Invaginação intestinal. Moléstia de Hirschsprung. Anomalias anorretais. Atresia das vias biliares. Neuroblastoma. Tumor de Wilms. Tumores hepáticos. Teratomas. Hipospádia. Anomalias do desenvolvimento renal. Anomalias do desenvolvimento do sexo. Estenose da junção ureteropielica. Válvula de uretra posterior. Refluxo vesicouretral. Avaliação pré-operatória. Propriedades farmacológicas dos anestésicos gerais. Manutenção de vias aéreas. Monitorização per operatória. Drogas com ação no Sistema Nervoso Autônomo. Fisiopatologia da dor. Tratamento da dor. Drogas com ação cardiovascular. Hemoterapia em anestesia. Reanimação cardiopulmonar. Tumores do esôfago. Doenças do refluxo gastroesofágico. Megaesôfago chagásico. Úlcera péptica gastroduodenal. Hemorragia digestiva alta. Hemorragia digestiva baixa. Tumores do estômago e duodeno. Terapia nutricional. Fístulas digestivas. Tumores do intestino grosso. Apendicite aguda. Doenças inflamatórias intestinais. Abdome agudo. Hemorroidas. Fístula perianal. Fissura anal. Tumores do fígado. Cirrose hepática. Litíase biliar. Colecistite aguda e crônica. Tumores e outras afecções das vias biliares extra-hepáticas. Pancreatite aguda e crônica. Tumores do pâncreas. Hérnias abdominais. Cicatrização. Incisões e drenagens do abdome. Conceituação e nomenclatura de técnica cirúrgica. Assepsia. Antissepsia. Desinfecção e esterilização. Diérese. Hemostasia e síntese. Resposta neuro-endócrino-metabólica ao trauma e ao jejum. Cicatrização dos tecidos. Tratamento das feridas. Infecção em cirurgia. Nutrição em cirurgia. Abordagem inicial e complementar do grande traumatizado. Anatomia de superfície - mecanismos de injúria - registro médico legal. Desobstrução de via aérea, oxigenação e ventilação. Contenção de hemorragias. Acesso vascular. Punção intraóssea. Trauma torácico. Trauma abdominal e pélvico. Cricotireoidotomia. Toracocentese. Pericardiocentese. Lavagem peritoneal. Flebotomia. Trauma cranioencefálico. Trauma raquimedular. Trauma de extremidades. Atendimento inicial ao grande queimado. Imobilização e remoção. Trauma na infância e na gestação. Estabilização e transporte - triagem e transferência. Resposta sistêmica ao trauma. Feridas: tipos, tratamento, antibioticoterapia e imunização antitetânica.

NUTRICIONISTA:

Fundamentos da nutrição e alimentação humana nos seus aspectos bioquímicos, fisiológicos e das necessidades nutricionais nos diferentes ciclos da vida (gestante, infância, adolescência, adulta e envelhecimento). Princípios Nutricionais - Digestão, Absorção, Transporte e Excreção de nutrientes. Biodisponibilidade de micronutrientes. Nutrição na terceira idade. Bases da Dietoterapia: conceitos e objetivos; dietas hospitalares nas diferentes patologias, condições clínicas e metabólicas. Terapia Nutricional Enteral; Regulamento Técnico para a Terapia de Nutrição Enteral (Resolução - RDC nº 63, de 6 de julho de 2000); Modificações da dieta normal para atendimento ao paciente: métodos especiais de alimentação parenteral e por sonda; Controle de peso; Enfermidades gastrointestinais; Diabetes Mellitus; Enfermidades cardiovasculares; Enfermidades renais; Enfermidades hepáticas; Enfermidades do sistema músculo-esquelético; Nutrição de queimados; Erros inatos do metabolismo. Saúde materno-infantil no Brasil. Promoção da saúde materno-infantil. Nutrição materna e prognóstico da gravidez. Alimentação da gestante e nutriz. Nutrição na lactação. Aleitamento materno. Nutrição do lactente. Nutrição do recém nascido de baixo peso. Nutrição da Criança. Fatores socioeconômico e psicológico que afetam o estado nutricional nos diferentes ciclos de vida. Recomendações nutricionais e prescrições dietéticas. Unidades de alimentação e nutrição: características, planejamento, recursos humanos, organização e funcionamento dos setores de produtividade, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção. Normas e padrões nutricionais. Índice para avaliar a qualidade das dietas. Nutrição do trabalhador. Planejamento de cardápios. Crescimento microbiano em alimentos de origem animal e vegetal e toxinfecções alimentares. Boas práticas de fabricação de alimentos. Controle dos manipuladores, ambiente e processamento de alimentos. Limpeza e sanitização. Controle higiênico-sanitário de alimentos por meio da análise de perigos e pontos críticos de controle APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos. Ética Profissional. Legislação profissional. Nutrição e Saúde Pública: Noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico calórica; diagnóstico do estado nutricional das



populações; vigilância nutricional. Educação alimentar e nutricional. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação. Métodos de assistência ambulatorial em nutrição.

ORIENTADOR PEDAGÓGICO:

A quebra de paradigmas na orientação pedagógica e as mudanças decorrentes no perfil do orientador pedagógico. Habilidades e competências nas dimensões humanas e técnica da nova orientação pedagógica. Instrumentos da ação na orientação pedagógica: elaboração, acompanhamento e avaliação. A organização do trabalho pedagógico na escola. Orientação aos docentes. Identidade Profissional do Orientador Pedagógico. Participação na gestão da escola. Tendências Pedagógicas. Projeto Político Pedagógico. Currículo. Avaliação. Educação Especial na visão Inclusiva. Orientação pedagógica na Educação Inclusiva. Legislação Educacional e suas atualizações. Constituição, LDB, PNE, ECA, LBI, BNCC e PME de Riqueza/SC e Atribuições do cargo de Orientação Pedagógico.

PSICÓLOGO(A):

Ética em Psicologia - O Código de Ética Profissional do Psicólogo. Diagnóstico Psicológico: conceitos e objetivos. Personalidade e teorias psicodinâmicas, processo psicodiagnóstico. Práticas Terapêuticas Individuais e Grupais em Ambulatório de Saúde Mental. Psicopatologia: etiologia, diagnóstico e tratamento das doenças mentais. Áreas de Interesse Especial: doenças ocupacionais, dependência química, deficiências físicas e mentais, psicossomática, doenças orgânicas, violência doméstica e sexual. Política de Saúde Mental no Brasil: a intervenção do psicólogo na rede de atenção psicossocial e nos serviços de atendimento em saúde mental. O Psicólogo na Equipe Multidisciplinar. Psicologia e cidadania: diversidade, interculturalidade e interseccionalidade.

SECRETÁRIO (A):

Rotinas administrativas e de secretaria; noções e técnicas de atendimento ao cliente, atendimento presencial, telefônico e via internet; recepcionamento de clientes; conhecimento e prática em pacote office, e-mail, elaboração de documentos em word sendo ofícios, memorandos, comunicados etc., planilhas e relatórios em excel utilizando fórmulas, apresentações em powerpoint e demais aplicativos. Sistemas de cadastros de clientes e alunos, realização de matrículas; emissão/impressão de documentos e formulários administrativos e escolares, organização e arquivamento. Noções de suporte e apoio nas atividades, reuniões e eventos. Conhecimento de registros escolares diversos garantindo o atendimento aos dispositivos legais vigentes, conhecimento de documentos escolares requeridos; bem como demais conhecimentos pertinentes e compatíveis com a função.

Riqueza/SC, 21 de dezembro de 2023.

RENALDO MUELLER
Prefeito Municipal

Registre-se, publique-se e cumpra-se.