

## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS QUE COMPÕEM O QUADRO-GERAL DE SERVIDORES PÚBLICOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

EDITAL Nº 01 DO CONCURSO PÚBLICO 01/2010 – PMCL/TO, DE 03 DE MAIO DE 2010.

### ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### 1. CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

**Língua Portuguesa:** Compreensão, interpretação e reescritura de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas e discursivas. Tipologia textual. Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. Significação literal e contextual de vocábulos. Processos coesivos de referência. Coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Estrutura, formação e representação das palavras. Figuras de linguagens. Ortografia oficial. Pontuação. Concordância. Regência.

**Informática:** Sistema operacional Windows. Noções do ambiente Microsoft Office. Conceitos relacionados à internet. Navegadores. Correio eletrônico. Segurança da informação. Fundamentos relacionados à impressão de documentos.

**Atualidades e Conhecimentos Gerais:** Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia e desenvolvimento sustentável. Aspectos históricos e geográficos do município de Campos Lindos e do Estado do Tocantins.

#### 2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

**CÓDIGO 101 - FISIOTERAPEUTA:** Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. Cinesioterapia e Biomecânica. Análise da marcha. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. Fraturas, luxações, entorses, distensões, lesões ligamentares, lesões meniscais, artroplastias, ligamentoplastias patológicas, patelo-femorais. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Ética Profissional.

**CÓDIGO 102 - MÉDICO:** Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronária, arritmias cardíacas, doença reumática, tromboes venosas, hipertensão arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, trombo-embolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias, gastrite e úlcera péptica, colicistopatas, diarreia aguda e crônica, pancreatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefroletíase, infecções urinárias, hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal, anemias hipocrônicas, macrocíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios da coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão: osteoartrite, doença reumatóide juvenil, gota, tufus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do cotágono; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias, alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocociais, estafilocociais, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; escabiose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, urticária, anafiloxia, intoxicações exógenas agudas. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Ética Profissional.

**CÓDIGO 103 – CIRURGIÃO DENTISTA:** Exodontia, emergências; materiais dentários; preparo cavitário; técnica de restauração; técnicas endodônticas, patologia e diagnóstico bucal; anestesia em odontologia, odontopediatria e ortodontia; problemas periodontais flúor; odontologia preventiva e social; odontologia legal; terapêutica em odontologia; infectologia; cirurgia buco maxilo facial; radiologia oral; farmacologia e terapêutica aplicada à odontologia; dentística operatória; prótese dentária; procedimentos clínicos-integrados; Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; indicadores de saúde; Ética Profissional.

**CÓDIGO 104 - ASSISTENTE SOCIAL:** O Serviço Social e interdisciplinaridade; Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Saúde e Educação; Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais; O papel do assistente social; A prática do Serviço Social: referência teóricas - prática; Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto; Trabalho com comunidades; Atendimento familiar e individual. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e no Conselho Tutelar; Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Ética Profissional.

**CÓDIGO 105 - ENFERMEIRO:** Fundamentos de enfermagem; Farmacologia; Técnicas básicas de enfermagem; Enfermagem médico-cirúrgica; Enfermagem de clínica médica; Enfermagem em centro cirúrgico; Enfermagem de emergência; Enfermagem materno-infantil; Ginecologia, obstetrícia e planejamento familiar; Pediatria; Planejamento de assistência na enfermagem; Sistematização de assistência na enfermagem; Enfermagem em saúde pública: planejamento e administração; Nível de

prevenção de doenças; Epidemiologia geral; Processo saúde e doença; Vigilância epidemiológica e sanitária; Estatísticas vitais e indicadores de saúde; Saneamento básico e meio ambiente; Imunizações; Programas de saúde; Atendimento domiciliar; Educação sanitária; Testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos; Consultas de enfermagem; Medidas gerais para o controle de infecção hospitalar; Princípios da administração e processo administrativo (planejamento, organização, direção, coordenação, supervisão e avaliação). Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Ética Profissional.

**CÓDIGO 106 - FARMACÊUTICO:** Farmacologia: Farmacocinética: Absorção, distribuição e eliminação de fármacos. Farmacodinâmica: Mecanismos de ação de fármacos. Princípios básicos da toxicologia: tratamento de intoxicações. Fármacos que atuam no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso central. Autacóides. fármacos utilizados no sistema urinário, cardiovascular, gastrointestinal, respiratório, reprodutor e hematopoético. Quimioterapia: antimicrobiana, antineoplásica e antiparasitária. Vitaminas. Farmacotécnica: Formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica: pós, comprimidos, drágeas e cápsulas. Formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica: emulsões, suspensões e aerossol. Soluções, extratos, tinturas e xaropes. Pomadas, cremes e pastas. Outras formas farmacêuticas: supositórios, colírios e injetáveis. Desenvolvimento farmacêutico: sistema de liberação de fármacos, estabilidade, preservação e aditivos utilizados em medicamentos. Boas Práticas de Fabricação e controle de qualidade na produção de medicamentos. Farmácia hospitalar: Controle de infecções hospitalar; uso racional de antibióticos terapêuticos e profiláticos, técnicas de esterilização e desinfecção. Estrutura organizacional e funções da farmácia hospitalar: seleção, aquisição, armazenamento, manipulação, distribuição e informações sobre medicamentos. Estudo de utilização de medicamentos. Farmácia Clínica. Nutrição Parenteral, Quimioterapia antineoplásica e manipulação de outras misturas intravenosas. Farmacovigilância. Biossegurança: equipamentos de proteção individual e equipamentos de contenção, mapas de risco. Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Legislação Farmacêutica: Regulamento técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. Nutrição Parenteral. Medicamentos genéricos. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social.

**CÓDIGO 107 – FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO:** Vias de Administração de Formas Farmacêuticas. Farmacocinética e Biodisponibilidade. Farmacovigilância. Reações adversas a medicamentos. Interações e incompatibilidades medicamentosas. Legislação farmacêutica. Farmacoeconomia. Análise Farmacêutica. Estabilidade de Medicamentos. Controle de qualidade de produtos farmacêuticos. Administração aplicada à Farmácia Hospitalar. Política Nacional de Medicamentos. Sistemas de distribuição de medicamentos em Farmácia Hospitalar. Manipulação de medicamentos estéreis e não estéreis em Farmácia Hospitalar. Farmácia no Controle das infecções hospitalares. Terapia Antineoplásica: Quimioterapia. Terapia Nutricional Parenteral, exames laboratoriais nas doenças sexualmente transmissíveis. Bioquímica Clínica: Causas de variação nas determinações laboratoriais: a preparação do paciente. Variações e erros devidos à amostra biológica; Fotometria em Bioquímica Clínica: conceito, tipos, leis de fotometria, aplicação nas análises clínicas, transmitência, absorbância, curva e fator de calibração; Técnicas, fundamentos químicos e interpretação clínica das dosagens de: glicose, hemoglobina glicosilada, uréia, ácido úrico, creatinina, colesterol e frações, triglicérides, proteínas totais e albumina, bilirrubina total, direta e indireta. Fosfatases: ácida e alcalina, amilase, creatinofosfoquinase, desidrogenase láctica. Transaminases: glutâmico oxalacética e glutâmico-pirúvico. Urinálise: fundamentos químicos, interpretação das análises. Hematologia Clínica: Interpretação clínica de eritrograma e hemograma: valores de referência. Índices hematimétricos. Hematoscopia normal e patológica. Alterações qualitativas e quantitativas; Anemias; Leucoses: Alterações no sangue periférico; Imuno-hematologia: exames laboratoriais para classificação sanguínea e doenças auto-imunes; Coagulação e hemostasia: diagnóstico laboratorial das doenças vasculares, plaquetárias e das principais coagulopatias; Coleta e métodos de coloração para exames hematológicos Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social.

**CÓDIGO 108 - NUTRICIONISTA:** Política nacional de alimentação e nutrição; Planejamento, execução e avaliação de programas de alimentação e nutrição, de vigilância alimentar e nutricional e de educação nutricional; Atuação do nutricionista em programas sociais e na elaboração de cardápios da merenda escolar; Planejamento, administração, Organização, Avaliação e Controle de Serviços de alimentação; Treinamento de pessoal; Avaliação de programas de alimentos; Avaliação nutricional de indivíduos sadios e enfermos; Assistência nutricional a pacientes nas enfermidades, prescrição de dietas e modificações de dietas hospitalares; Nutrição e dietética; Vigilância sanitária; Planejamento físico-funcional dos serviços de alimentação; Legislação do SUS; Ética Profissional.

**CÓDIGO 109 - PSICÓLOGO:** Reforma psiquiátrica no Brasil; História do movimento da reforma psiquiátrica; Garantia dos direitos de cidadania aos portadores de sofrimento psíquico; A superação do modelo asilar: a nova lógica de assistência em saúde mental; Fundamentos de psicopatologia-geral; Saúde mental: conceito; promoção e prevenção; Ressocialização; Interdisciplinariedade; Abordagem clínica e psicoterápica; Entrevista psicológica/anamnese; Neuroses; Psicose; Perversões; Deficiência mental; Drogadição; Psicologia hospitalar; Noções de epidemiologia em saúde mental; Noções de testes psicológicos; Psicologia e morte; Tanatologia; Psicologia no hospital (acompanhamento ao paciente e à família); Elaboração de parecer e laudo psicológico. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; indicadores de saúde; Ética Profissional.

**CÓDIGO 110 - PROFESSOR - LETRAS:** A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Nº 9.394/96 e suas alterações). Estatuto da criança e do adolescente. Alfabetização e letramento. Interpretação de textos. Funções da linguagem. Intertextualidade. Variação lingüística: as diversas modalidades do uso da língua. Formação das palavras (uso de prefixos e sufixos) Acentuação gráfica. Ortografia. Classes de palavras - flexões e emprego de: substantivos, adjetivos, pronomes e verbos. Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. Processos de coordenação e subordinação (valores semânticos). Estrutura do período e da oração: aspectos sintáticos e semânticos. Pontuação.

**CÓDIGO 111 - PROFESSOR - GEOGRAFIA:** A Educação básica no Brasil. A questão do fracasso escolar: evasão e repetência. A organização da Educação Básica Fundamental. A organização da estrutura escolar por ciclos, fases e seriação. Planejamento de ensino. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Nº 9.394/96 e suas alterações). O livro

didático: política e utilização. Avaliação e objetivos educacionais. Análise de dificuldades, problemas e potencialidades no cotidiano escolar em sua relação com a sociedade concreta. Educação continuada dos profissionais da escola. A relação ensino aprendizagem numa visão construtivista sócio interacionista. Ética Profissional. Geografia Geral: coordenadas geográficas (latitude e longitude); projeções cartográficas / os principais tipos de mapas; escala; gráficos; evolução da ciência Geográfica; noção de lugar / espaço / paisagens; constituição da Terra / movimentos / camadas; deriva continental, origem dos continentes; litosfera, movimentos tectônicos; a formação do relevo / principais formas; formação dos solos / ocupação; grandes domínios naturais: relevo, hidrografia, clima e vegetação; a formação do povo brasileiro; população: distribuição territorial, crescimento, estrutura, movimentos migratórios; as atividades rurais: fatores da agropecuária / extrativismo; as atividades industriais e urbanas: indústria e urbanização, o espaço urbano, a circulação; países: desenvolvidos e subdesenvolvidos; a divisão econômica mundial; integração política e econômica do mundo; blocos econômicos mundiais e regionais; indústria; urbanização; meio rural; população mundial; impactos ambientais. Geografia do Brasil; formação histórico-econômica do Brasil; processo de industrialização; meio urbano e meio rural; população / formação do povo brasileiro / crescimento / estrutura / movimentos migratórios; aspectos físicos: relevo, hidrografia, clima e vegetação; impactos ambientais; geografia do Estado do Tocantins e do Município de Campos Lindos.

**CÓDIGO 112 - PROFESSOR - MATEMÁTICA:** A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Nº 9.394/96 e suas alterações). Estatuto da criança e do adolescente. Operações fundamentais com números naturais, inteiros e racionais e resolução de problemas. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples. Equações do 1º grau. Sistema de equações do 1º. Trigonometria: razões trigonométricas no triângulo retângulo. Geometria plana: ângulos, relações métricas no triângulo retângulo, circunferência (área e comprimento), área e perímetro de figuras planas. Noções de Matemática Financeira: porcentagem e juros simples. Noções de estatística: medidas de tendência central, interpretações de gráficos. Noções de probabilidade: princípio fundamental da contagem.

**CÓDIGO 113 - PROFESSOR - PEDAGOGIA:** Teoria e prática da educação. Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A Educação básica no Brasil. Noções básicas dos conteúdos a serem desenvolvidos na Educação Infantil. Noções básicas dos conteúdos de Ensino Fundamental, de acordo com os parâmetros curriculares Nacionais. Importância do processo de socialização da criança. A questão do fracasso escolar: evasão e repetência. A organização da Educação Básica Fundamental. A organização da estrutura escolar por ciclos, fases e seriação. Planejamento de ensino. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Nº 9.394/96 e suas alterações). O livro didático: política e utilização. Avaliação e objetivos educacionais. Análise de dificuldades, problemas e potencialidades no cotidiano escolar em sua relação com a sociedade concreta. Educação continuada dos profissionais da escola. Estatuto da criança e do adolescente. Ética Profissional.

**CÓDIGO 114 - PROFESSOR - BIOLOGIA:** A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Nº 9.394/96 e suas alterações). Estatuto da criança e do adolescente. Citologia: Teorias sobre a vida na terra: Abiogênese. Biogênese e Hipótese de Oparin, Bioquímica Celular, Compostos orgânicos e inorgânicos. Metabolismo celular: ação enzimática, fermentação, respiração, fotossíntese, síntese e autoduplicação do DNA. Reprodução e embriologia: Tipos de reprodução, Gametogênese, Fecundação, Embriologia Animal: o desenvolvimento embrionário, o desenvolvimento embrionário do anfíbio e dos anfíbios, desenvolvimento embrionário dos mamíferos. Reino Monera: Morfologia das bactérias autotróficas e heterotróficas, importância das bactérias, doenças causadas por bactérias. Reino Protista: Algas unicelulares ou coloniais eucariontes, Características gerais dos protozoários, doenças causadas por protistas. Reino Fungi: Classificação dos fungos, características gerais e importância dos fungos. Reino Plantae: Classificação das plantas: características gerais, reprodução, ciclo de vida e sua importância. tecidos vegetais, morfologia da flor, tipos de polinização, estrutura e classificação dos frutos e sementes. Genética: Genética das populações e a formação de novas espécies. Evidência da evolução orgânica. Ecologia: Relações entre os seres vivos. Equilíbrio ecológico, adaptações, sucessão ecológica. Noções de biodiversidade.

**CÓDIGO 115 - PROFESSOR - HISTÓRIA:** A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Nº 9.394/96 e suas alterações). Estatuto da criança e do adolescente. Metodologia do ensino de História. História, História Contemporânea: Revolução Francesa, Era Napoleônica, Primeira Guerra Mundial, Revolução Russa e Segunda Guerra Mundial. A formação das sociedades capitalistas no mundo ocidental. A Europa na era moderna. As crises do mundo capitalistas no século XX: dos regimes totalitários à consolidação da democracia americana. A consolidação do capitalismo: as revoluções burguesas do século XVIII e a crise do sistema colonial. A transição do feudalismo para o capitalismo. Relações de trabalho, participação e cidadania: as lutas sociais no contexto da revolução industrial. História do Brasil: período colonial, período imperial e período republicano até o Governo do Lula. História do Tocantins: povoamento do Norte de Goiás, criação da Comarca do Norte, movimentos separatistas do Norte Goiano e criação do Estado do Tocantins. Parâmetros Curriculares Nacionais, o Referencial Curricular do Ensino Fundamental.

**CÓDIGO 116 - PROFESSOR – EDUCAÇÃO FÍSICA:** A educação física no Brasil. A importância social da Educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social. Desenvolvimento psicomotor. A educação física no desenvolvimento infantil e no ensino fundamental. As relações entre a Educação física e as outras disciplinas. O lazer enquanto elemento pedagógico. Avaliação em educação física. Conhecimento das regras dos esportes em geral e treinamentos esportivos. Importância do processo de socialização da criança. A questão do fracasso escolar: evasão e repetência. A organização da Educação Básica Fundamental. A organização da estrutura escolar por ciclos, fases e seriação. Planejamento de ensino. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Nº 9.394/96 e suas alterações). Análise de dificuldades, problemas e potencialidades no cotidiano escolar em sua relação com a sociedade concreta. Educação continuada dos profissionais da escola.

### 3. CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

**Língua Portuguesa:** Compreensão, interpretação e reescrita de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas e discursivas. Tipologia textual. Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. Significação literal e contextual de vocábulos. Coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Estrutura, formação e representação das palavras. Ortografia oficial. Pontuação. Concordância. Regência.

**Matemática:** Conjuntos numéricos, funções e equações. Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Raciocínio lógico. Regra de três simples e composta. Juros. Funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas. Equações. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Geometria. Geometria no plano. Geometria no espaço.

**Atualidades e Conhecimentos Gerais:** Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia e desenvolvimento sustentável. Aspectos históricos e geográficos do município de Campos Lindos e do Estado do Tocantins.

#### **4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:**

**CÓDIGO 201 – PROFESSOR - MAGISTÉRIO:** A Educação básica no Brasil. A questão do fracasso escolar: evasão e repetência. A organização da Educação Básica Fundamental. A organização da estrutura escolar por ciclos, fases e seriação. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Nº 9.394/96 e suas alterações). O livro didático: política e utilização. Avaliação e objetivos educacionais. Análise de dificuldades, problemas e potencialidades no cotidiano escolar em sua relação com a sociedade concreta. Educação continuada dos profissionais da escola.

**CÓDIGO 202- ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:** Documentos Oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, da ata, da declaração, do ofício, do memorando. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Redação de expedientes. Procuração. Recebimento e remessa de correspondência oficial. Noções de relações humanas e relações públicas. Qualidade no atendimento ao público. Princípios de hierarquia. Noções de protocolo e arquivo. Recebimento de materiais e noções de almoxarifado. Rotinas Trabalhistas. Folha de Pagamento e benefícios. Administração Pública, Servidores, Agentes Públicos e Agentes Políticos. Noções da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000) e Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública (Lei 8666/93). Noções de informática: conhecimentos básicos de microcomputadores; principais periféricos; noções básicas do sistema operacional Windows XP e 2003; Aplicativo Office 2003: Word, Excel, Powerpoint: principais comandos e funções; noções de Internet.

**CÓDIGO 203 - AVALIADOR DE IMÓVEIS:** Documentos Oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, da ata, da declaração, do ofício, do memorando. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Redação de expedientes. Procuração. Recebimento e remessa de correspondência oficial. Noções de relações humanas e relações públicas. Qualidade no atendimento ao público. Noções de protocolo e arquivo. Código de Obras e Posturas Municipais. Lei Orgânica do Município. Noções de informática: conhecimentos básicos de microcomputadores; principais periféricos; noções básicas do sistema operacional Windows XP e 2003; Aplicativo Office 2003: Word, Excel, Powerpoint: principais comandos e funções; noções de Internet.

**CÓDIGO 204 - AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - ACD:** Atendimento às necessidades básicas do paciente. Técnicas auxiliares de odontologia; Materiais, equipamentos e instrumental: técnicas de trabalho – posições e passos, materiais dentários, forradores e restauradores. Conservação e manutenção de equipamentos e instrumental; Cárie dentária: etiologia da cárie, noções de tratamento da cárie dentária, flúor cariostáticos e selantes. Princípios básicos de limpeza, desinfecção, anti-sepsia e esterilização. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes. Ética Profissional. Noções de informática: conhecimentos básicos de microcomputadores; principais periféricos; noções básicas dos sistemas operacionais Windows e dos aplicativos Word e Excel: principais comandos e funções; noções de Internet.

**CÓDIGO 205 - BIBLIOTECÁRIO:** Organização da biblioteca: Diagnóstico organizacional em bibliotecas; Armazenamento de coleções; Acervo; Serviços ao público: orientação e auxílio ao usuário; Relatórios como instrumentos de planejamento e avaliação; Noções de informática: conhecimentos básicos de microcomputadores; principais periféricos; noções básicas dos sistemas operacionais Windows e dos aplicativos Word e Excel: principais comandos e funções.

**CÓDIGO 206 - CADASTRADOR DA U.M.C:** Documentos Oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, da ata, da declaração, do ofício, do memorando. A Carteira de Trabalho e Previdência Social e o Alistamento Militar. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Hierarquia. Redação de expedientes. Procuração. Recebimento e remessa de correspondência oficial. Noções de relações humanas e relações públicas. Qualidade no atendimento ao público. Princípios de hierarquia. Noções de protocolo e arquivo. Recebimento de materiais e noções de almoxarifado. Administração Pública, Servidores, Agentes Públicos e Agentes Políticos. Ética Profissional.

**CÓDIGO 207- COLETOR:** Documentos Oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, da ata, da declaração, do ofício, do memorando. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Redação de expedientes. Procuração. Recebimento e remessa de correspondência oficial. Noções de relações humanas e relações públicas. Qualidade no atendimento ao público. Noções de protocolo e arquivo. Código Tributário Municipal. Código de Obras e Posturas Municipal. Lei Orgânica do Município de Campos Lindos. Noções de informática: conhecimentos básicos de microcomputadores; principais periféricos; noções básicas do sistema operacional Windows XP e 2003; Aplicativo Office 2003: Word, Excel, Powerpoint: principais comandos e funções; noções de Internet.

**CÓDIGO 208 – FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:** Documentos Oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, da ata, da declaração, do ofício, do memorando. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Redação de expedientes. Procuração. Recebimento e remessa de correspondência oficial. Noções de relações humanas e relações públicas. Qualidade no atendimento ao público. Noções de protocolo e arquivo. Código de Obras e Posturas Municipal. Lei Orgânica do Município de Campos Lindos. Organização e funcionamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Processo saúde-doença. Níveis de prevenção da saúde. Lei n.º 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS). Vigilância Sanitária - Evolução da vigilância sanitária no Brasil. Lei n.º 9.782/1 999 - Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências. Decreto n.º 3.029/1999 - Aprova o regulamento da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências. Noções de informática: conhecimentos básicos de microcomputadores; principais periféricos; noções básicas do sistema operacional Windows XP e 2003; Aplicativo Office 2003: Word, Excel, Powerpoint: principais comandos e funções; noções de Internet.

**CÓDIGO 209 - FISCAL DE TRIBUTOS:** Documentos Oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, da ata, da declaração, do ofício, do memorando. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Redação de expedientes. Procuração. Recebimento e remessa de correspondência oficial. Noções de relações humanas e relações públicas. Qualidade no atendimento ao público. Noções de protocolo e arquivo. Código Tributário Municipal. Lei Orgânica do Município de Campos Lindos. Noções de informática: conhecimentos básicos de microcomputadores; principais periféricos; noções básicas do sistema operacional Windows XP e 2003; Aplicativo Office 2003: Word, Excel, Powerpoint: principais comandos e funções; noções de Internet.

**CÓDIGO 210 - RECEPCIONISTA:** Qualidade no atendimento ao público. Forma de atendimento ao público. Princípios de hierarquia. Noções de protocolo e arquivo. Índice onomástico. Assiduidade. Disciplina na execução dos trabalhos. Princípios de ética profissional. Relações Humanas no trabalho. Formas de tratamento. Administração Pública, Servidores, Agentes Públicos e Agentes Políticos.

**CÓDIGO 211 – SUPERVISOR DE COMPRAS:** Documentos Oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, da ata, da declaração, do ofício, do memorando. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Hierarquia. Redação de expedientes. Procuração. Recebimento e remessa de correspondência oficial. Noções de relações humanas e relações públicas. Qualidade no atendimento ao público. Princípios de hierarquia. Noções de protocolo e arquivo. Recebimento de materiais e noções de almoxarifado. Rotinas Trabalhistas. Folha de Pagamento e benefícios. Administração Pública, Servidores, Agentes Públicos e Agentes Políticos. Noções da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000) e Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública (Lei 8666/93). Ética Profissional. Noções de informática: conhecimentos básicos de microcomputadores; principais periféricos; noções básicas dos sistemas operacionais Windows e dos aplicativos Word e Excel: principais comandos e funções; noções de Internet.

**CÓDIGO 212 - TELEFONISTA:** Qualidade no atendimento ao público. Forma de atendimento ao público. Princípios de hierarquia. Noções de protocolo e arquivo. Índice onomástico. Assiduidade. Disciplina na execução dos trabalhos. Princípios de ética profissional. Relações Humanas no trabalho. Formas de tratamento. Forma de atendimento ao telefone e Relações Públicas. DDD – DDI. Códigos especiais de serviço telefônico. PABX. Telefones de uso público. Tarifação das chamadas interurbanas. Serviços 0800 e 0300. Administração Pública, Servidores, Agentes Públicos e Agentes Políticos.

**CÓDIGO 213 – TÉCNICO AGRÍCOLA:** Conhecimentos relativos à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas, elaboração de projetos para orientação dos agricultores nas tarefas de preparação dos solos, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais, combate à parasitas e outras pragas, técnicas de implantação de hortas comunitárias, Noções de Zootecnia, Reprodução, Nutrição, manejo de Rebanho, pequenos Animais, Defesa Sanitária e Inseminação Artificial. Instalações; Instalações para animais, Plantadeira, Colheitadeira, Pulverizadores; Administração Rural; Elaboração de Projetos: custos e orçamentos agropecuários.

**CÓDIGO 214 – TÉCNICO EM CONTABILIDADE:** Contabilidade básica: campos de atuação; princípios fundamentais de contabilidade; balanço patrimonial: ativo, passivo; patrimônio líquido; demonstração de resultados; plano de contas; noções de débitos e crédito; escrituração; razão, diário; caixa; balancetes de verificação; variações do patrimônio líquido. Contabilidade pública: orçamento público; classificações institucional e funcional-programática; classificações orçamentárias; receita; despesas; contabilização das operações típicas; balanços e demonstrações das variações patrimoniais. Recursos para Execução do Orçamento - Programa. Licitações e Contratos. Empenho de Despesa. Encerramento do Exercício. Lei 4.320/64. Lei 8.666/93. Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Noções de informática: conhecimentos básicos de microcomputadores; principais periféricos; noções básicas dos sistemas operacionais Windows e dos aplicativos Word e Excel: principais comandos e funções; noções de Internet.

**CÓDIGO 215 – TÉCNICO EM INFORMÁTICA:** Computadores padrão IBM PC: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de periféricos, instalação, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras. Sistemas Operacionais Windows XP e Linux, instalação e configuração de suítes de escritório (MS-Office, Open Office), instalação e configuração de browser's (Internet Explorer e Mozilla Firefox). Noções de redes de computadores: Topologias lógicas e físicas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, WINS, DNS), administração de contas de usuários, fundamentos de rede locais (cabeamento, comunicação, placas de redes, modems, hubs, switches, roteadores). Linguagens de Programação. Segurança de dados: Backup, Antivírus.

**CÓDIGO 216 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Procedimentos relacionados com a satisfação do conforto, higiene, assepsia e segurança do paciente. Assistência ao paciente terminal. Assistência à gestante, trabalho de parto e cuidados com o recém-nascido. Procedimentos técnicos de auxílio à diagnose, exames, transporte e tratamento do paciente. Medicação: cálculo, vias, diluição e dosagens. Sinais vitais do paciente. Técnicas de curativos, bandagens, drenagem, aspiração de secreções, nebulização, inalação, tapotagem, oxigenoterapia, sondagens, ressuscitação cardiopulmonar. Lavagens, banho no leito, posição para exames, alimentação e coleta de material para exames. Esterilização: métodos físicos e químicos. Classificação das cirurgias segundo o potencial de contaminação. Controle e prevenção da infecção hospitalar. Princípios básicos de limpeza, desinfecção e anti-sepsia. Lixo hospitalar. Normas de segurança no trabalho. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social, indicadores de saúde. Noções de informática: conhecimentos básicos de microcomputadores; principais periféricos; noções básicas do sistema operacional Windows XP e 2003; Aplicativo Office 2003: Word, Excel, Powerpoint: principais comandos e funções; noções de Internet.

**CÓDIGO 217 – ELETRICISTA:** Instalações e manutenção predial de circuitos elétricos, telefônicos e de computação. Instalação e manutenção de disjuntores de baixa tensão. Levantamento e quantificação de materiais elétricos para instalação de quadro de energia elétrica, tomada elétrica, interruptores, tubulações e de condutores elétricos. Identificação, uso e conservação de ferramentas utilizadas para instalações elétricas. Montagem e instalação de dispositivos de comando de iluminação, sinalização e interruptores. Fornecimento de energia elétrica, limites de fornecimento, especificações de entradas de energia, consumidor individual e edifícios de usos coletivos.

**CÓDIGO 218 – RADIOLOGISTA:** Fundamentos de radiologia. Diretrizes de proteção radiológica e radiodiagnóstico médico e odontológico. Atuação na área de exames: preparo de pacientes, preparo de produtos químicos, revelação de filmes. Controle e estatística de filmes e demais materiais utilizados. Limpeza e preservação das câmaras processadoras, chassis e aparelhos radiológicos em geral.

## 5. CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:

**Língua Portuguesa:** Compreensão e interpretação de texto. Ortografia: acentuação, emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Gênero e número dos substantivos. Coletivos. Sintaxe da oração. Concordância. Significado das palavras: sinônimos, antônimos, denotação e conotação. Crase; Sentido de radicais, prefixos e sufixos.

**Matemática:** Conjuntos numéricos. Operações com conjuntos. Números naturais, inteiros, racionais e reais. Fatoração e números primos – divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Razões e proporções. Regra de três simples. Percentagem. Juros simples. Equações de 1º e 2º grau. Sistemas de medidas – tempo, massa, comprimento, área e volume.

**Atualidades e Conhecimentos Gerais:** Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia e desenvolvimento sustentável. Aspectos históricos e geográficos do município de Campos Lindos e do Estado do Tocantins.

## 6. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:

**CÓDIGO 301 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** Atribuições dos profissionais das Equipes de Saúde da Família. Atribuições específicas dos Agentes Comunitários de Saúde. Capacitação e educação permanente das ESF. Financiamento da Atenção Básica. Noções de Ética e saúde a domicílio em caráter preventivo. Campanhas de vacinação e de imunização e sobre outras ações e serviços de saúde pública. Cuidados higiênicos do corpo e alimentos. Cuidados com o Meio Ambiente e Saneamento Básico. Noções sobre Doenças Sexualmente Transmissíveis e AIDS. Diarréia e Desidratação. Vacinação. Desenvolvimento da Criança. Gravidez e Planejamento Familiar. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes.

**CÓDIGO 302 - AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS:** Atribuições dos profissionais das Equipes de Saúde da Família. Atribuições específicas dos Agentes de combate a Endemias. Capacitação e educação permanente das ESF. Financiamento da Atenção Básica. Noções de Ética e saúde a domicílio em caráter preventivo. Prevenção e combate à Dengue, Cólera, Leptospirose, Esquistossomose, Leishmaniose, Filariose, Malária e Hanseníase. Sistema Nacional de Vigilância Epidemiológica. Noções de prevenções e recuperação da saúde. Aspectos demográficos. Cuidados higiênicos do corpo e alimentos. Cuidados com o Meio Ambiente e Saneamento Básico. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes.

**CÓDIGO 303 – AUXILIAR DE BIBLIOTECA:** Organização da biblioteca: Diagnóstico organizacional em bibliotecas; Armazenamento de coleções; Acervo; Serviços ao público: orientação e auxílio ao usuário; Relatórios como instrumentos de planejamento e avaliação; Noções de informática: conhecimentos básicos de microcomputadores; principais periféricos; noções básicas dos sistemas operacionais Windows e dos aplicativos Word e Excel: principais comandos e funções.

**CÓDIGO 304 – AUXILIAR DE LABORATÓRIO:** Hematologia: Coleta, esfregaço e coloração em hematologia; Dosagem automatizada de hemácias, leucócitos e plaquetas; Bioquímica: Sistemas analíticos e aplicação – Princípios básicos: Fluorometria, Fotometria, Turbidimetria, Nefelometria, Absorção Atômica, Eletroforese e Imunoeletroforese; Carbohidratos, lipídeos, proteínas e aminoácidos; Eletrólitos e equilíbrio ácido básico; Avaliação da função hepática; Avaliação da função renal; Enzimas cardíacas. Microbiologia: Meios de culturas: classificação e utilização dos mais utilizados em Laboratório de Análises Clínicas; Esterilização em Laboratório de Análises Clínicas; Coleta e transporte de amostras clínicas para o exame microbiológico; Classificação morfológica das bactérias; Princípios da coloração de Gram e Ziehl Neelsen; Processamento das

amostras para cultura de bactérias aeróbias; Processamento das amostras para cultura de micobactérias; Processamento das amostras para cultura de fungos.

**CÓDIGO 305 – AUXILIAR DE FARMÁCIA:** Administração aplicada à Farmácia Hospitalar. Política Nacional de Medicamentos. Sistemas de distribuição de medicamentos em Farmácia Hospitalar. Controle e prevenção da infecção hospitalar. Princípios básicos de limpeza, desinfecção e anti-sepsia. Lixo hospitalar. Normas de segurança no trabalho. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social. Indicadores de saúde. Ética Profissional. Noções de informática: conhecimentos básicos de microcomputadores; principais periféricos; noções básicas dos sistemas operacionais Windows e dos aplicativos Word e Excel: principais comandos e funções; noções de Internet.

**CÓDIGO 306 – FISCAL DE SERVIÇOS URBANOS:** Documentos Oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, da ata, da declaração, do ofício, do memorando. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Redação de expedientes. Procuração. Recebimento e remessa de correspondência oficial. Noções de relações humanas e relações públicas. Qualidade no atendimento ao público. Noções de protocolo e arquivo. Código de Obras e Posturas Municipal. Lei Orgânica do Município de Campos Lindos. Noções de informática: conhecimentos básicos de microcomputadores; principais periféricos; noções básicas do sistema operacional Windows XP e 2003; Aplicativo Office 2003: Word, Excel, Powerpoint: principais comandos e funções; noções de Internet.

**CÓDIGO 307 – FISCAL DE OBRAS:** Documentos Oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, da ata, da declaração, do ofício, do memorando. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Redação de expedientes. Procuração. Recebimento e remessa de correspondência oficial. Noções de relações humanas e relações públicas. Qualidade no atendimento ao público. Noções de protocolo e arquivo. Código de Obras e Posturas Municipal. Lei Orgânica do Município de Xambioá. Noções de informática: conhecimentos básicos de microcomputadores; principais periféricos; noções básicas do sistema operacional Windows XP e 2003; Aplicativo Office 2003: Word, Excel, Powerpoint: principais comandos e funções; noções de Internet.

**CÓDIGO 308 – MECÂNICO:** Tipos de manutenção, planos de manutenção e lubrificação; conhecimento em manutenção de automóveis e máquinas pesadas; noções de mecânica, elétrica, soldas e noções hidráulicas; conhecimento de desenhos mecânicos, montagem e desmontagem total e parcial do motor e outras partes do veículo para concerto ou substituição da peça defeituosa; sistema de freios (concerto, troca e recuperação); sistema de suspensão e injeção eletrônica; Noções de Educação de Trânsito. Direção Defensiva. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes e incêndios.

**CÓDIGO 309 – MOTORISTA DE AMBULÂNCIA:** Legislação de trânsito – Código Nacional de Trânsito. Placas de sinalização. Noções de manutenção e conservação de veículos. Sistema de freios e defeitos simples do sistema elétrico. Noções de Educação de Trânsito. Direção Defensiva. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes e incêndios.

**CÓDIGO 310 – MOTORISTA VEÍCULOS LEVES:** Legislação de trânsito – Código Nacional de Trânsito. Placas de sinalização. Noções de manutenção e conservação de veículos. Sistema de freios e defeitos simples do sistema elétrico. Noções de Educação de Trânsito. Direção Defensiva. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes e incêndios.

**CÓDIGO 311 – MOTORISTA VEÍCULOS PESADOS:** Legislação de trânsito – Código Nacional de Trânsito. Placas de sinalização. Noções de manutenção e conservação de veículos. Sistema de freios e defeitos simples do sistema elétrico. Noções de Educação de Trânsito. Direção Defensiva. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes e incêndios.

**CÓDIGO 312 – OPERADOR DE MÁQUINAS:** Conhecimentos de operacionalização de máquinas pesadas de rodas ou esteiras, de lâminas, de escarificador e caçamba móvel. Escavação, remoção e carga de terra, pedra, areia e cascalho. Nivelamento de terrenos, estradas e pistas. Legislação de trânsito – Código Nacional de Trânsito. Placas de sinalização. Noções de manutenção e conservação de veículos. Sistema de freios e defeitos simples do sistema elétrico. Noções de Educação de Trânsito. Direção Defensiva. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes e incêndios.

## **7. CONHECIMENTOS COMUNS AO CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO:**

**Língua Portuguesa:** Compreensão e interpretação de texto. Escrita de palavras. Pontuação. Vogais e consoantes. Verbos. Sílabas e divisão silábica. Coletivo. Frases e oração. Substantivos, adjetivos, artigos e pronomes. Sujeito e Predicado. Acentuação.

**Matemática:** Conjuntos numéricos. Operações com conjuntos. Números naturais e inteiros. Sistema de numeração decimal. Sistema romano de Numeração. Operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Sistemas de medidas (tempo, massa, comprimento, área e volume). Geometria: figuras planas; sólidos geométricos; linhas; retas; ângulos; polígonos; triângulos e quadriláteros.

**Atualidades e Conhecimentos Gerais:** Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia e desenvolvimento sustentável. Aspectos históricos e geográficos do município de Campos Lindos e do estado do Tocantins.

## **8. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AO CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO:**

**CÓDIGO 401 – MERENDEIRA:** Os alimentos. Proteção dos alimentos. Cuidados pessoais no trabalho – Segurança no trabalho. Preparação dos alimentos. Utilização e manuseio dos eletrodomésticos. Estocagem dos alimentos. Conservação e validade dos alimentos. Manipulação de carnes. Conservação e higiene. Conceitos básicos de alimentação, nutrição e nutrientes. Relação entre saúde e alimento. Seleção, conservação e condições inadequadas ao consumo dos alimentos. Noções de tempo e quantidade.

#### **9. CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO:**

**Língua Portuguesa:** Escrita de palavras; Divisão silábica; Acentuação gráfica; Alfabeto; Formas comuns de tratamento; Plural e Singular; Feminino e Masculino; Aumentativo e Diminutivo.

**Matemática:** Operações (adição, subtração, multiplicação e divisão); Noções de dúzia, unidade, dezena, centena e milhar. Sistemas de medidas – tempo, massa, comprimento, área e volume.

**Atualidades e Conhecimentos Gerais:** Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia e desenvolvimento sustentável. Aspectos históricos e geográficos do município de Campos Lindos e do Estado do Tocantins.

#### **10. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO:**

**CÓDIGO 501 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** NÃO POSSUI CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

**CÓDIGO 502 – AUXILIAR DE MECÂNICA:** NÃO POSSUI CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

**CÓDIGO 503 – COPEIRA:** NÃO POSSUI CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

**CÓDIGO 504 – GARI:** NÃO POSSUI CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

**CÓDIGO 505 – VIGILANTE:** NÃO POSSUI CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

**CÓDIGO 506 – ZELADOR:** NÃO POSSUI CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

**CÓDIGO 507 – AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:** Documentos Oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, da ata, da declaração, do ofício, do memorando. Qualidade no atendimento ao público. Noções de protocolo e arquivo. Código de Obras e Posturas Municipal. Organização e funcionamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Processo saúde-doença. Níveis de prevenção da saúde. Lei n.º 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS). Vigilância Sanitária - Evolução da vigilância sanitária no Brasil. Lei n.º 9.782/1 999 - Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências. Decreto n.º 3.029/1999 - Aprova o regulamento da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências.

**CÓDIGO 508 – ALMOXARIFE:** Utilização das ferramentas do Microsoft Office (Word / Excel): conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso como usuário. Documentação essencial de um Almoarifado, documentos de entrada, documentos de saída; codificação de materiais; ficha de estoque; ficha de prateleira; balancete mensal, inventário; termo de transferência; levantamentos físicos; estatística de consumo. Recebimento de materiais