



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI  
ESTADO DO PARANÁ**



**ANEXO II DO EDITAL DE ABERTURA 200/2011 - DOS CONTEÚDOS  
PROGRAMÁTICOS  
QUADRO GERAL DO MUNICÍPIO**

**COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO/INCOMPLETO**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos; tipos de textos; ortografia oficial; classes de palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto; concordâncias verbal e nominal; tempos simples e tempos compostos dos verbos; conjugações verbais; colocação de pronomes nas frases; sintaxe: termos essenciais e acessórios da oração; tipos de predicado; classificação das palavras quanto ao número de sílabas; dígrafos, encontros vocálicos e consonantais; divisão silábica; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; usos de “porque”, “por que”, “porquê”, “por quê”; usos de “mau” e “mal”; semântica: sinonímia, antonímia.

**MATEMÁTICA**

Números Naturais; Operações Fundamentais; Números Fracionários; Números Decimais; Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor. Resolução de situações problema.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

**COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). 6. Relações de sinonímia e de antonímia. 7. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). 8. Funções do que e do se. 9. Emprego do acento grave. 10. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. 11. Ortografia. 12. Concordâncias verbal e nominal. 13. Regências verbal e nominal. 14. Emprego de tempos e modos verbais. 15. Formação de tempos compostos dos verbos. 16. Locuções verbais (perífrases verbais); 17. Sintaxe de colocação pronominal. 18. Paralelismo sintático e paralelismo semântico.

**INFORMÁTICA**

Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows XP Professional. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Lei orgânica do Município. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: literatura, artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 201: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Aspectos gerais da redação oficial; Gestão de Qualidade (Ferramentas e Técnicas); Administração e Organização; Serviços Públicos (Conceitos – Elementos de Definição – Princípios – Classificação); Atos e Contratos Administrativos; Empresa Moderna; Empresa Humana; Relações Humanas e Interpessoais; Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei nº 8.666/93 e alterações promovidas pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98.

**CARGO 202: EDUCADOR DE BASE**

1. Conceitos gerais: ética, democracia, rede social, direitos sociais, seguridade social, cidadania, Educação em saúde, Proteção Social, tipos de violência. 2. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. 3. Os conselhos de direito: da criança e do adolescente, da saúde, da educação e da assistência social. 4. A importância da participação popular na garantia dos direitos sociais. 5. Dinâmica Familiar: noções básicas. 6. A importância da família no convívio social e na proteção social da criança e do adolescente. 7. Unidade Básica de Saúde – UBS. 8. Saúde Pública no Brasil. 11. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. 9. Estatuto do Idoso. 10. Lei Maria da Penha - Lei nº 11.340/2006 - mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher. 11. Lei Orgânica da Assistência Social. 12. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. 13. Plano nacional de promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente a Convivência Familiar e Comunitária. 14. Orientações Técnicas: serviços de acolhimento para crianças e adolescentes. 15. A nova Lei de Adoção – LEI 12.010/2009.

### LÍNGUA PORTUGUESA

1. Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). 6. Relações de sinonímia e de antonímia. 7. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). 8. Funções do que e do se. 9. Emprego do acento grave. 10. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. 11. Ortografia. 12. Concordâncias verbal e nominal. 13. Regências verbal e nominal. 14. Emprego de tempos e modos verbais. 15. Formação de tempos compostos dos verbos. 16. Locuções verbais (perífrases verbais); 17. Sintaxe de colocação pronominal. 18. Paralelismo sintático e paralelismo semântico.

### INFORMÁTICA

Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows XP Professional. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

### CONHECIMENTOS GERAIS

Lei orgânica do Município. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: literatura, artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### CARGO 401: ASSISTENTE SOCIAL

1. Fundamentos do serviço social. 2. Política social. 3. Seguridade social. 4. Serviço social na contemporaneidade: dimensões históricas, teórico metodológicas e ético-políticas no contexto atual do Serviço Social. 5. Serviço Social e família: diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares e direitos geracionais. 6. O Serviço Social no Processo de reprodução de Relações Sociais. 7. Planejamento em serviço social: alternativas metodológicas de processos de planejamento, monitoramento e avaliação – formulação de programas, projetos e planos; processo de trabalho do Assistente Social. 8. Instrumentalidade do Serviço Social. 9. Pesquisa em Serviço Social. 10. Indicadores Sociais. 11. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais. 12. Trabalho em rede. 13. Interdisciplinaridade. 14. Atribuições do Assistente Social na Saúde. 15. O Serviço Social na década de 90. 16. Legislação: SUAS (Sistema Único de Assistência Social); LOAS (Lei Orgânica da Assistência 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). Lei da Saúde - SUS. Lei Maria da Penha. Estatuto do Idoso, Constituição Federal, Humaniza SUS, Conselho Federal de Medicina. 17. Atribuições do assistente social na política pública. 18. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

#### CARGO 402: PSICÓLOGO

1. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. 2. Psicoterapia breve. 3. Psicopatologias. 4. Treinamento. 5. Adolescência. 6. Concepção interacionista, Piaget e Vygotsky, As etapas do desenvolvimento cognitivo e afetivo. 7. O desenvolvimento de crianças e adolescentes. 8. Legislação. 9. História das Políticas de Saúde no Brasil. 10. Sistema Único de Saúde (Legislação, Lei 8080/90, Lei 8142/90 e Normas Operacionais Básicas do SUS). 11. Saúde Coletiva (Pública). 12. Reforma Psiquiátrica; Saúde Mental Coletiva; Grupos (terapêuticos, operativos, de apoio); 12. SUAS – Sistema Único da Assistência Social. 13. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. 14. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente à convivência familiar e comunitária. 15. Código de Ética.