



ANEXO III DO EDITAL DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS Nº01/2018

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 – CONTEÚDOS GERAIS PARA TODAS AS PROVAS

a) LINGUA PORTUGUESA:

1. LEITURA: Finalidade do texto; Intencionalidade; Argumentos do texto; - Semântica; figuras de linguagem;
2. ESCRITA Conteúdo temático; Elementos composicionais do gênero; - Marcas linguísticas: função das classes gramaticais no texto, pontuação, Sintaxe de concordância.

b) MATEMÁTICA:

1. NÚMEROS E ÁLGEBRA: Números Reais;
2. GRANDEZAS E MEDIDAS: Medidas de Área; Medidas de Volume;
3. TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO: Análise Combinatória; Estatística;

c) INFORMÁTICA:

1. Sistema operacional Windows XP e Windows 7;
2. Microsoft Office: Word 2007, Excel 2007, Power Point 2007 e Microsoft Outlook 2007;
3. Conceitos e tecnologias relacionados à Internet e a Correio Eletrônico, Internet Explorer

2 – CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

1. A Profissão do Administrador

- Perfil frente às mudanças;
- As três maneiras de estudar Administração;
- A Administração no presente;
- Para onde vai a Administração.

2. Abordagem Clássica da Administração

- Administração Científica;
- Teoria Clássica da Administração;
- Modelo Burocrático da Administração;
- Apreciação crítica da abordagem.

3. Abordagem Humanística da Administração

- Teoria das Relações Humanas;
- Decorrências da Teoria das Relações Humana;
- Apreciação crítica da abordagem.

4. Abordagem Estruturalista da Administração

- Teoria Estruturalista da Administração;
- Teoria da Burocracia;
- Apreciação crítica da abordagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000

ARAPOTI – PARANÁ -

5. Abordagem Comportamental da Administração:

- Teoria Comportamental da Administração;
- Teoria do Desenvolvimento Organizacional (D.O.);
- Apreciação crítica da abordagem.

6. Abordagem Neoclássica da Administração:

- Teoria Neoclássica da Administração;
- Decorrências da Teoria Neoclássica: Tipos de Organização;
- Decorrências da Teoria Neoclássica: Departamentalização;
- Administração por Objetivos (APO);
- Apreciação crítica da abordagem

7. Abordagem Sistêmica da Administração

- Tecnologia e Administração;
- Teoria Matemática da Administração;
- Teoria Geral de Sistemas;
- Apreciação crítica da abordagem.

8. Abordagem Contingencial da Administração:

- Teoria da Contingência;
- Apreciação crítica da abordagem.

9. Planejamento:

- Análise Competitiva e o processo de Planejamento estratégico;
- Estratégias Empresariais;
- Administração Estratégica ou Gestão Estratégica.

10. Organização:

- Tipos de Estruturas.

11. Direção, Poder e Autoridade:

- Técnicas de Direção;
- O poder e o conflito nas Organizações;
- O conceito e características de autoridade/responsabilidade.

12. Controle e Coordenação

3 – CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DO CURSO DE DIREITO

I – DIREITO CONSTITUCIONAL:

1. Constituição: conceito e classificação; conteúdo da Constituição; normas constitucionais materiais e formais; supremacia da Constituição. **2.** Aplicabilidade das normas constitucionais. **3.** Controle de constitucionalidade. **4.** Poder Judiciário: a função jurisdicional; organização do Poder Judiciário; Súmula Vinculante. **5.** Poder Executivo: princípios constitucionais da Administração Pública; organização e estrutura do Poder Executivo; eleição e mandato do Chefe do Executivo; perda do mandato: hipóteses e consequências; responsabilidade do Chefe do Executivo. **6.** Estrutura federativa brasileira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000

ARAPOTI – PARANÁ -

7. Direitos individuais. 8. Direitos sociais. 9. Ações Constitucionais: tutela de interesses individuais, difusos e coletivos; ações constitucionais em espécie (*habeas corpus*, *habeas data*, mandado de segurança individual e coletivo; mandado de injunção, ação civil pública, ação popular, ação direta de constitucionalidade, ação direta de inconstitucionalidade, arguição de descumprimento de preceito fundamental).

II – DIREITO TRIBUTÁRIO:

1. Sistema Tributário Nacional. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Repartições de competência. **2. Tributos.** Conceito; definição e características; Tributos diretos e indiretos. Fiscalidade, extrafiscalidade e parafiscalidade. **3. Espécies tributárias.** **4. Competência tributária.** Conceito, espécies e características. Competência tributária e capacidade tributária ativa. Limitações da competência tributária. **5. Fato gerador.** **6. Obrigação tributária.** Sujeito ativo e sujeito passivo da obrigação tributária. Solidariedade tributária. Capacidade tributária e domicílio tributário. **7. Responsabilidade tributária.** **8. Constituição do crédito tributário.** Lançamento tributário: **9. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário.** **10. Extinção do crédito tributário.** **11. Exclusão do crédito tributário.** Isenção e anistia. **12. Administração tributária.** Fiscalização. **13. Processo judicial tributário.** **14. Impostos de competência dos Municípios.**

III – DIREITO ADMINISTRATIVO:

1. A Administração Pública: conceito; sentido objetivo e subjetivo. A Teoria da Separação dos Poderes, o Poder Executivo e a função administrativa. Administração Pública e Governo. Regime jurídico-administrativo. Os regimes de Direito Privado e de Direito Público na Administração Pública. **2. Princípios de Direito Administrativo.** **3. O ato administrativo:** conceito, objeto e conteúdo. Fatos da administração, fatos administrativos e atos administrativos. A estrutura do ato administrativo: elementos e pressupostos. Classificação dos atos administrativos. Espécies de atos administrativos. Validade e eficácia dos atos administrativos. Atributos dos atos administrativos. **4. Discricionariedade administrativa.** **5. Contrato administrativo.** **6. Licitação:** conceito, a Lei 8.666/93 e os princípios constitucionais. As “normas gerais” de licitação e contratação administrativa. Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Modalidades da licitação. O pregão. O processo licitatório: dos atos internos à adjudicação. Anulação, revogação, sanções e recursos administrativos. **7. Serviço público:** conceito e classificação. Elementos formal e material da definição. As normas constitucionais relativas ao serviço público. Competência para a prestação de serviços públicos. **8. Desapropriação.** Conceito, fundamentos e requisitos. O procedimento e o processo desapropriatório. A declaração da utilidade pública, a imissão provisória e a justa indenização. A chamada desapropriação indireta. A retrocessão. **9. Administração Pública direta e indireta.** Centralização, descentralização e desconcentração: conceitos, modalidades, distinções e finalidades. Estrutura orgânica do Estado, Administração direta e poder hierárquico. **10. Servidores públicos.** Agentes públicos. **11. Bens públicos.** **12. Responsabilidade do Estado.** **13. Controle da Administração Pública (interno e externo).**

4 – CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DO CURSO DE PEDAGOGIA

1. HISTÓRIA DA EDUCAÇÃO;
2. ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO;
3. FUNDAMENTOS TEÓRICOS E METODOLÓGICOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL: Concepção e conceituação da Educação Infantil;
4. O BRINCAR NO DESENVOLVIMENTO DA CRIANÇA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000

ARAPOTI – PARANÁ -

5. FUNDAMENTOS TEÓRICOS EMETODOLÓGICOS DA ALFABETIZAÇÃO: A alfabetização numa perspectiva de construção histórica e social do sujeito;
6. DIDÁTICA.

5 – CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DO CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO/ANÁLISE EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

1. Arquitetura e Organização de Computadores: Organização da CPU; Memória Principal e Memória Secundária; Portas Lógicas.
2. Banco de Dados: Modelagem de Banco de Dados Relacional; Fundamentos de SQL.
3. Estrutura de Dados: Pilhas e Filas de Dados; Árvores de Dados; Grafos.
4. Lógica de Programação: Conceitos de Algoritmos; Estruturas de Controle.
5. Interface Ser Humano-Computador: Fundamentos de IHC; Engenharia Cognitiva; Engenharia Semiótica.
6. Redes de Computadores: Estruturas de Redes; Padrão IEEE 802.X; Camada Física.
7. Linguagens de Programação: Paradigmas de linguagens de programação. Tipos de dados. Construção de algoritmos, procedimentos e funções. Linguagens de programação (Delphi, Visual Basic, JAVA, C++, HTML, PHP, AJAX e XML): conceitos.
8. Funcionamento básico dos equipamentos de rede. Endereçamento IP. Máscaras e subredes. Noções de monitoramento e gestão de tráfego em redes. Internet. Noções básicas de padrões Internet. Operação dos serviços DHCP, WINS, DNS e FTP. Servidores WEB e VPN. Operações em ambientes Windows e Linux para servidores e Serviços Internet. Operação de servidores Proxy. Correio eletrônico e gateways.

6 – CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DO CURSO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. História e processo de trabalho em enfermagem.
2. Código de Ética e Lei do Exercício Profissional.
3. Humanização dos serviços de saúde.
4. Vigilância epidemiológica.
5. Políticas públicas de saúde – SUS – Lei nº 8.080/90 - 8.142/90.
6. Ações básicas em saúde coletiva – PSF.
7. Assistência de enfermagem na saúde da mulher.
8. Registros de enfermagem e ocorrências no serviço: implicações legais e éticas.
9. Biossegurança nas ações de enfermagem: precauções, precauções universais, exposição a material biológico.
10. Processamento de artigos hospitalares: limpeza, desinfecção e esterilização.
11. Assistência de enfermagem nas enfermidades endócrinas e circulatórias: hemorragias, trombose, embolia, choque, isquemia, edema agudo do pulmão, infarto do miocárdio e parada cardiorespiratória.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000

ARAPOTI – PARANÁ -

12. Técnicas de enfermagem: cálculo, preparo e administração de medicamentos e hemoderivados, higiene, transporte, oxigenoterapia, drenagens, monitorização cardíaca, controle hídrico, aspiração de secreção, sinais vitais.
13. Tratamento e prevenção de feridas.
14. Atendimento em urgência e emergência.
15. Imunização: aplicação, transporte, armazenamento e conservação de vacinas.

NERILDA APARECIDA PENNA
PREFEITA