

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO

EQUIPE DE CONCURSOS - USI/DSP/SMAP

EDITAL DE ABERTURA 044/2026

CONCURSO PÚBLICO

PROCESSO Nº 26.0.000069920-8

ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Observação: Considerar-se-á a legislação vigente, incluindo alterações e atualizações, legislações complementares, súmulas, jurisprudência e/ou orientações jurisprudenciais, até a data da publicação deste Edital de Abertura.

CONHECIMENTOS GERAIS
TODOS OS CARGOS
LÍNGUA PORTUGUESA
Análise global do texto. Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual e gêneros textuais. Variedade de textos e adequação de linguagem. Figuras e funções da linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Coesão e coerência textual. Ortografia oficial. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação gráfica. Morfologia. Classes de palavras e seu emprego. Flexões de palavras. Significação de palavras e expressões. Estrutura e formação de palavras. Estruturas sintáticas. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Colocação pronominal. Crase. Pontuação.
RACIOCÍNIO LÓGICO
Resolução de problemas de raciocínio lógico: sentenças abertas; proposições lógicas simples e compostas; conectivos lógicos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional); negações; número de linhas de uma tabela-verdade; valores lógicos das proposições e construção e interpretação de tabelas-verdade. Raciocínio sequencial, dedução, associação entre elementos (pessoas, objetos, lugares, eventos).

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO

EQUIPE DE CONCURSOS - USI/DSP/SMAP

EDITAL DE ABERTURA 044/2026

CONCURSO PÚBLICO

PROCESSO Nº 26.0.000069920-8

CONHECIMENTOS GERAIS
TODOS OS CARGOS
INFORMÁTICA
<p>Microsoft Word 2016 ou superior e versão online - Office 365: Ambiente e componentes do programa: identificação, personalização e configuração. Documentos: criação, abertura, formatação, salvamento, alteração e visualização. Utilização das guias e grupos para formatar e configurar textos. Função Ajuda. Microsoft Excel 2016 ou superior e versão online - Office 365: Ambiente e componentes: identificação e personalização. Células, planilhas e pastas: definição, seleção e manipulação. Utilização de fórmulas envolvendo operações aritméticas e estatísticas; referenciar células em fórmulas; tabelas dinâmica (Pivot Tables); gráficos. Criação, formatação, salvamento, alteração e configuração de planilhas. Uso das guias. Compreensão do significado e resultado das fórmulas. Função Ajuda. Ferramentas e aplicativos de navegação: Google Chrome e Microsoft Edge em suas versões mais recentes. Identificação do ambiente, características e funcionalidades. Uso de menus, ferramentas, barras de comandos, favoritos e teclas de atalho. Programas de E-mail: Microsoft Outlook e Gmail em suas versões mais recentes: contas e endereços de e-mail, envio, resposta, encaminhamento, destinatário oculto, anexos, importação e exportação de mensagens, organização da caixa de entrada e uso de menus e atalhos. Sistema Operacional Microsoft Windows 10 ou superior: Área de Trabalho e Menu Iniciar: exibição, organização e classificação. Acesso e configuração de documentos e imagens, desligamento e pesquisa de programas e arquivos. Painel de Controle: navegação, exibição, alteração e organização de arquivos, pastas e bibliotecas. Bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, renomear, excluir, ocultar, criptografar, colar e enviar.</p>
LEGISLAÇÃO
<p>Lei Orgânica do Município de Porto Alegre/RS. Lei Complementar nº 133/1985 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Porto Alegre. Lei Municipal nº 6.309/1988 - Plano de Carreira dos Funcionários da Administração Centralizada do Município de Porto Alegre/RS. Lei Federal nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha. Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei Federal nº 15.211/2025 - Dispõe sobre a proteção de crianças e adolescentes em ambientes digitais (Estatuto Digital da Criança e do Adolescente). Constituição Federal. Lei de Acesso à informação - Lei nº 12.527/2011. Lei de Improbidade Administrativa - Lei nº 8.429/1992. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018.</p>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO

EQUIPE DE CONCURSOS - USI/DSP/SMAP

EDITAL DE ABERTURA 044/2026

CONCURSO PÚBLICO

PROCESSO Nº 26.0.000069920-8

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADMINISTRADOR

Administração Pública: Centralização, descentralização, desconcentração e delegação; Poderes administrativos; Atos administrativos; Serviços públicos; Agentes públicos; Responsabilidade civil do Estado; Excelência na gestão pública; Ferramentas da qualidade; Fundamentos, princípios e funções da administração; Modelos de gestão pública; Administração direta e indireta; Governança pública, accountability, integridade e gestão de riscos; Controles interno, externo e social; Ciclo de políticas públicas; Planejamento governamental e instrumentos oficiais (PPA, LDO e LOA); Decreto Federal nº 9.203/2017. **Fundamentos da Administração:** Teoria Geral da Administração; Conceitos da Administração; Funções administrativas, processo administrativo, estratégia organizacional; Consultoria e perícia administrativa. **Planejamento e Gestão Estratégica:** Estratégia organizacional; Planejamento estratégico, tático e operacional; Estrutura organizacional; Gestão por resultados; Tomada de decisão; Gestão da mudança organizacional; Ferramentas gerenciais; Eficiência, eficácia e efetividade; Administração por objetivos (APO); Balanced Scorecard (BSC); **Gestão de Pessoas:** Qualidade de vida no trabalho; Gestão de conflitos; Diversidade e inclusão no serviço público; Gestão do teletrabalho; Assédio moral e assédio sexual; Inteligência emocional; Trabalho em equipe; Recrutamento e seleção, capacitação, avaliação de desempenho; Descrição e análise de cargos; Planos de carreira e remuneração; Cultura e clima organizacional; Liderança e gestão de equipes; Saúde e segurança ocupacional; Gestão por competências; Legislação aplicável ao serviço público (constitucional e municipal de Porto Alegre). **Administração Financeira e Orçamentária:** Ciclo orçamentário; Dívida pública; Receita corrente líquida; Limites da LRF; Prestação de contas e fiscalização contábil; Finanças públicas, princípios orçamentários, receita e despesa públicas, execução orçamentária e financeira, restos a pagar, créditos adicionais, programação financeira, equilíbrio fiscal; Lei nº 4.320/1964; Lei Complementar nº 101/2000 (LRF); Classificações contábeis; Etapas da despesa; Responsabilidade fiscal e metas fiscais. **Administração de Materiais e Logística:** Curva ABC; Classificação de materiais; Armazenagem e movimentação; Gestão de cadeia de suprimentos; Sustentabilidade nas compras públicas; Gestão e classificação de estoques, compras, almoxarifado, catalogação, armazenagem, inventário, sistemas de suprimentos e patrimônio; pesquisa de preços e tramitação interna. **Gestão de Processos, Organização e Métodos:** Organização, Sistemas e Métodos (OSM); Análise e melhoria de processos; Gestão eletrônica de documentos; Transformação digital de processos; Mapeamento, análise, redesenho e padronização de processos; Elaboração de fluxogramas; Melhoria contínua; Indicadores, metas e monitoramento; Gestão da qualidade; Gestão de informações e sistemas no setor público. **Gestão de Projetos:** Gestão de riscos; Partes interessadas; Estrutura analítica do projeto (EAP); Gestão de projetos no setor público; Metodologias ágeis: Scrum; Kanban; Indicadores de projetos; Escritório de projetos (PMO); Gestão de cronograma e orçamento; Conceitos básicos, ciclo de vida, escopo, cronograma, custos, riscos e partes interessadas; Noções das boas práticas do guia PMBOK 7ª ed e metodologias ativas aplicáveis ao setor público. **Comunicação e Redação Oficial:** Comunicação organizacional; Comunicação administrativa; Elementos e barreiras da comunicação; Redação oficial; Linguagem administrativa e princípios da comunicação oficial. Manual de Redação da Presidência da República (2018). **Licitações e Contratos Administrativos:** Princípios das contratações públicas; Dispensa e inexigibilidade; Pesquisa de preços; Contratos administrativos; Agentes públicos nas licitações; Definições, modalidades, critérios de julgamento, fases da contratação, gestão e fiscalização contratual, sanções e responsabilidades; Planejamento das contratações e gestão de riscos; Elaboração de termos de referência e estudos técnicos preliminares. Lei federal nº 14.133/2021. **Ética, Transparência e Controle Social:** Lei nº 12.527/2011 (LAI), princípios éticos na administração pública e código de conduta; Crimes na gestão pública; Prevenção de conflitos de interesse; Participação social, discriminação e assédio na gestão pública e suas legislações pertinentes.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO

EQUIPE DE CONCURSOS - USI/DSP/SMAP

EDITAL DE ABERTURA 044/2026

CONCURSO PÚBLICO

PROCESSO Nº 26.0.000069920-8

Atendimento ao Público e Ética no Serviço Público: Mediação de conflitos; Atendimento digital ao cidadão; princípios e técnicas de atendimento ao público; postura e comportamento profissional; sigilo, urbanidade e cortesia no atendimento. **Inteligência Artificial Aplicada à Administração:** IA na Administração Pública: Aplicações da IA em processos administrativos e gerenciais; Uso de IA no atendimento ao cidadão e ao cliente; IA aplicada à gestão pública, governança e tomada de decisão; Governo digital e serviços inteligentes; IA e Gestão Organizacional: IA aplicada à gestão de pessoas e recrutamento; Inteligência Artificial em marketing, finanças, logística e projetos; Gestão da inovação e transformação organizacional; Impactos da IA no trabalho e nas competências profissionais; Liderança e tomada de decisão baseada em dados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL

Fundamentos do trabalho do assistente social. Os fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social brasileiro na contemporaneidade, conforme Yazbek, Maria Carmelita, 2009. **Serviço social:** fundamentos, formação e trabalho profissional, conforme Lewgoy, 2016. O projeto ético-político do Serviço Social, conforme TEIXEIRA, J. B.; BRAZ, M, 2009. **Legislação profissional do assistente social:** Lei de Regulamentação da profissão – Lei Federal 8662/1993; Código de Ética Profissional – CFESS/1993; e o Projeto Ético Político da profissão. **Ética profissional e as instituições empregadoras:** Uma análise a partir do código de ética da assistente social, conforme Oliveira, Sobral e Sampaio, 2020. Políticas públicas, questão social e Serviço Social. **Legislações e políticas públicas:** Política Nacional de Assistência Social (2004). Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990. Estatuto da juventude: atos internacionais e normas correlatas – Senado Federal, 2013. Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei Federal 13.146/2015. Estatuto da Pessoa Idosa - Lei Federal nº 10.741/2003. Lei Maria da Penha – Lei Federal 11.340/2006. Lei de Execução Penal: Lei n. 7.210/1984. Planejamento e gestão no Serviço Social. **Planejamento em serviço social:** tensões e desafios no exercício profissional, conforme Bertollo, K., 2017. **Dimensões do trabalho do assistente social:** teórico-metodológica, ético-política e técnico-operativa. **Trabalho social com famílias no SUAS:** requisições profissionais e especificidades metodológicas, conforme Braga, Iracilda Alves, 2018. Instrumentalidade do trabalho do assistente social. Categorias fundamentais para a compreensão da instrumentalidade no trabalho do assistente social, conforme Fernandes, 2016. **Dimensões profissionais do Serviço Social:** sistematização dos documentos do CFESS e da ABEPSS em tempos de pandemia, conforme PESSÔA et. Al, 2020. **Serviço social e pesquisa científica:** uma relação vital para a formação profissional, conforme ARAÚJO et. Al, 2020. As diretrizes curriculares da ABEPSS e a temática família, conforme Horst, 2021. Interdisciplinaridade e Serviço Social. O trabalho do Serviço Social com famílias. **A Interdisciplinaridade e o Serviço Social:** estudo das relações entre profissões, conforme Jorge E.M. e Pontes R.N, 2017. **Política Social e Serviço Social:** os desafios da intervenção profissional, conforme Mioto R.C e Nogueira, V.M.R, 2013. Lei Complementar nº 352/1995 - Dispõe sobre a Política de Assistência Social no Município e dá outras providências. **Serviço Social na Política de Saúde e atuação do SUS:** Determinantes sociais da Saúde, OMS 2008; Saúde Mental e Atenção psicossocial, conforme Amarante, 2007. Parâmetros de atuação de assistentes sociais na política de saúde, CFESS,2010. Controle social nas políticas públicas: fundamentos teóricos da participação social; democracia participativa; controle social no SUS e SUAS; Lei nº 8.142/1990; Conselhos e Conferências de Saúde; Resolução CNS nº 453/2012.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO

EQUIPE DE CONCURSOS - USI/DSP/SMAP

EDITAL DE ABERTURA 044/2026

CONCURSO PÚBLICO

PROCESSO Nº 26.0.000069920-8

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CIRURGIÃO-DENTISTA

Exame do Paciente: Anamnese; Exame clínico; Exames complementares laboratoriais (solicitação e interpretação dos resultados); Radiologia intra e extrabucal (técnica e interpretação); Etiologia, prevenção, diagnóstico e tratamento de cárie dentária; Doença periodontal; Lesões cancerizáveis e estomatológicas; Câncer bucal; Disfunção têmporo-mandibular; Infecções viróticas, bacterianas e micóticas na cavidade oral; Doenças sistêmicas com repercussões na cavidade bucal; Doenças da polpa e tecidos periapicais; Traumatismos dentários; Anatomia dental; **Anestesiologia:** Instrumental e técnicas, fármacos, risco de acidentes (prevenção e tratamento); Anestesia local: anestésicos, vasoconstritores, indicações e contraindicações. **Fármacos mais utilizados em Odontologia:** analgésicos, antibióticos, anti-inflamatórios, fluoretos (uso tópico e sistêmico). **Dentística:** técnicas clássicas e atuais. Materiais restauradores; Tratamento invasivo e não invasivo de lesões cariosas; **Cirurgia:** Exodontias – técnicas, acidentes, instrumental utilizado, indicações e contraindicações; Ulotomias, gengivectomias, exodontia de dentes retidos e impactados e tratamento de hemorragias e alveolites. **Endodontia:** diagnóstico e tratamento de abscessos de origem odontogênica, celulite faciais, pulpites e periodontite apical aguda; Drenagem de abscessos intra e extra-orais. **Promoção e proteção à saúde:** Educação em saúde; Fatores determinantes e condicionantes de saúde; Aspectos sócio-econômico-culturais em odontologia; Saúde bucal e seus aspectos epidemiológicos; Organização e administração de serviços odontológicos; Trabalho em equipe multidisciplinar; Funções administrativas de planejamento, execução e avaliação de atenção odontológica coletiva; Supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e do Auxiliar em Saúde Bucal (ASB). Gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento dos serviços odontológicos. Organização da rede e fluxos de atendimento odontológico de acordo com o Protocolo de Atenção em Saúde Bucal de Porto Alegre. Biossegurança.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

FONOAUDIÓLOGO

Fundamentos da Fonoaudiologia: Código de Ética Profissional do Fonoaudiólogo; Resoluções, pareceres e recomendações do Conselho Federal de Fonoaudiologia; Atuação profissional no SUS; Trabalho em equipe multiprofissional e interdisciplinar; Promoção, prevenção e reabilitação em saúde. **Saúde Pública e Políticas de Saúde:** Princípios e diretrizes do SUS; Atenção Básica (ESF, NASF/eMulti); Redes de Atenção à Saúde (RAS); Política Nacional de Humanização; Linhas de cuidado (materno-infantil, deficiência, idoso). **Linguagem (Oral e Escrita):** Desenvolvimento da linguagem; Distúrbio do desenvolvimento da linguagem; Transtorno do Espectro Autista; Dislexia e dificuldades de aprendizagem; Afasias; Avaliação e tratamento das alterações de linguagem. **Motricidade Orofacial:** Desenvolvimento do sistema estomatognático; Funções orais, respiração, mastigação e deglutição; Hábitos orais deletérios; Avaliação e tratamento de alterações miofuncionais (fissuras labiopalatinas, doenças neuromusculares, neoplasias, síndromes). **Disfagia:** Fisiologia da deglutição; Disfagia infantil e adulta; Avaliação clínica, exames complementares; Tratamento das disfagias; Atuação hospitalar. **Audiologia:** Anatomofisiologia do sistema auditivo; Diagnóstico e avaliação audiológica infantil e no adulto, exames complementares; Perdas auditivas; Triagem auditiva neonatal; Reabilitação na Deficiência Auditiva, Processamento Auditivo Central, equilíbrio corporal, próteses auditivas, implantes cocleares; **Voz:** Produção vocal; Higiene vocal; Distúrbios da voz e seus aspectos clínicos; Voz profissional; Avaliação e tratamento das alterações vocais; **Fonoaudiologia Hospitalar:** Atuação em UTI e enfermarias; Paciente neurológico; Pós-intubação; Disfagia hospitalar; Cuidados paliativos. **Fonoaudiologia no Envelhecimento:** Presbifonia; Presbiacusia; Demências; Reabilitação funcional. Neurofonoaudiologia: Bases neurológicas da linguagem; AVC; Apraxias e disartrias; Reabilitação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO

EQUIPE DE CONCURSOS - USI/DSP/SMAP

EDITAL DE ABERTURA 044/2026

CONCURSO PÚBLICO

PROCESSO Nº 26.0.000069920-8

neuroológica. **Educação em Saúde:** Ações coletivas; Orientação familiar; Atuação em escolas; Prevenção; Atuação em saúde materno-infantil; Aleitamento Materno; Saúde do Escolar; Saúde do Trabalhador.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PSICÓLOGO

Ética Profissional: princípios e valores que regem o trabalho do psicólogo, a partir dos materiais (referências, relatórios, normas e demais publicações) do Conselho Federal de Psicologia. **Fundamentos da Psicologia Escolar e Educacional:** arts. 29 ao 34, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996, psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; teorias psicológicas contemporâneas e suas implicações na educação; psicologia social e dinâmica das relações interpessoais no ambiente escolar; avaliação psicológica: instrumentos, técnicas e ética profissional; inclusão e diversidade: atendimento a alunos com necessidades educacionais específicas; psicologia e políticas públicas educacionais; intervenções psicossociais no contexto escolar; orientação e apoio ao corpo docente e às famílias; **Psicologia Geral:** mediação de conflitos e fortalecimento de vínculos; saúde mental e prevenção de comportamentos de risco; trabalho em equipe multiprofissional. **História da Psicologia:** desenvolvimento da disciplina até as diferentes escolas de pensamento atuais; Diversidade de áreas da atuação da Psicologia em políticas públicas. **Psicologia do Desenvolvimento:** mudanças psicológicas e as fases da vida, desde a infância, adolescência, adultez, até a velhice. **Avaliação Psicológica:** técnicas para avaliar o estado mental e o comportamento de indivíduos. Psicologia Social e Políticas públicas, dos efeitos da interação social no comportamento individual e em grupos à saúde, educação, assistência social, direitos humanos, à justiça e segurança. **Psicologia Organizacional e do Trabalho/trabalhador:** atuação em organizações e suas distintas possibilidades. **Psicologia Clínica e psicoterapia:** fundamentos e legislação do SUS e da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS); suas inúmeras abordagens e todas as suas técnicas, desde a avaliação, diagnóstico e tratamento de questões psicológicas em psicanálise, humanismo, terapia cognitivo-comportamental (TCC), junguiana, gestalt-terapia, entre outras; Conceito de Saúde Mental. **Psicopatologia:** doenças mentais e seus tratamentos. Metodologia da pesquisa e suas técnicas. Diagnóstico Clínico de acordo com o CID-10, CID-11 e DSM-5-TR.