

ANEXO IV - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS COM NÍVEL DE ESCOLARIDADE MÉDIO E TÉCNICO

CONHECIMENTOS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA

- 1.** Características e funcionalidades de gêneros textuais variados. **2.** Interpretação de textos. **3.** Variação linguística: estilística, sociocultural, geográfica e histórica. **4.** Gramática normativa. **5.** Mecanismos de produção de sentidos nos textos: polissemia, ironia, comparação, ambiguidade, citação, inferência, pressuposto. **6.** Mecanismos de coesão e coerência. **7.** Sequências textuais: descritiva, narrativa, argumentativa, injuntiva, dialogal. **8.** Tipos de argumento. **9.** Classificação gramatical. **10.** Processo de formação de palavras. **11.** Análise morfossintática. **12.** Fenômenos gramaticais e construção de significados na língua portuguesa. **13.** Relações de coordenação e subordinação entre orações e entre termos da oração. **14.** Concordância verbal e nominal. **15.** Regência verbal e nominal. **16.** Colocação pronominal.

MATEMÁTICA (exceto para o cargo de Técnico em Contabilidade)

- 1.** Conjuntos numéricos. **2.** Números naturais e números inteiros: operações, relação de ordem, divisibilidade, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum e decomposição em fatores primos. **3.** Números racionais e reais: operações, relação de ordem, propriedades e valor absoluto. **4.** Números complexos: conceito, operações e representação geométrica. **5.** Progressão aritmética e progressão geométrica: razão, termo geral e soma dos termos. **6.** Noções de matemática financeira: razão, proporção, porcentagem, juros simples e compostos. **7.** Equações e inequações. **8.** Conceito, representação gráfica e aplicações das funções: afim, quadrática, exponencial e modulares. **9.** Sistemas de equações: conceito, resolução, discussão e representação geométrica. **10.** Noções de estatística. **11.** Apresentação de dados estatísticos: tabelas e gráficos. **12.** Medidas de centralidade: média aritmética, média ponderada, mediana e moda. **13.** Medidas de dispersão: variância, desvio padrão e coeficiente de variação. **14.** Trigonometria: ângulos (trigonometria no triângulo retângulo e propriedades das funções trigonométricas). **15.** Geometria plana: polígonos regulares, perímetro e áreas. **16.** Geometria espacial: poliedros regulares, perímetro, áreas e volumes.

ATUALIDADES E HISTÓRIA, GEOGRAFIA E CONHECIMENTOS GERAIS

- 1.** Temas relevantes em evidência no Brasil e no mundo e suas conexões com o contexto histórico atual. **2.** Conflitos sociais, pobreza, fome e direitos humanos. **3.** Mundo do trabalho. **4.** Mobilidade e migrações. **5.** Emergências de saúde, surtos e epidemias. **6.** Questões atuais do meio ambiente, desastres ambientais e políticas ambientais. **7.** Arte e cultura. **8.** Meios de Comunicação. **9.** Segurança. **10.** Economia. **11.** Tecnologia.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (exceto para o cargo de Técnico de Tecnologia da Informação)

- 1.** Família de sistemas operacionais Microsoft Windows para microcomputadores pessoais: interface gráfica do usuário e seus elementos, além da utilização da ajuda, suporte e dos atalhos de teclado. **2.** Gerenciamento de arquivos e pastas, incluindo os tipos de arquivos e suas extensões e a pesquisa e localização de conteúdo. **3.** Configurações e painel de controle, abrangendo a solução de problemas. **4.** Procedimentos de *backup* e gerenciamento de impressão. **5.** Instalação, desinstalação ou alteração de programas e ativação ou desativação de recursos, incluindo a configuração de aplicativos. **6.** Compactação e extração de conteúdo a partir de arquivos zip. **7.** Aplicativos pertencentes ao Windows (Bloco de Notas, Paint, WordPad e Mapa de Caracteres). **8.** Aplicativos para escritórios por meio de *software* livre e de *software* proprietário. **9.** Processador de textos (criação, edição e formatação de textos e recursos voltados à automação de documentos). **10.** Planilha eletrônica (tipos de dados e referências, criação de planilhas e gráficos inserindo fórmulas aritméticas e fórmulas baseadas em funções de planilha, configuração de página e impressão, formatação de células e formatação condicional, validação de dados e aplicação de filtros e obtenção de dados de fontes externas). **11.** Gerador de apresentação (criação de slides, formatação e inserção de imagens e objetos, efeitos de transição e animações, apresentação de slides e exportação para o formato PDF). **12.** Navegadores de internet, serviços de busca na web e uso do correio eletrônico. **13.** Navegação e exibição de sítios da web. **14.** Gerenciamento das configurações dos principais navegadores para a internet. **15.** Serviços de correio eletrônico.

LEGISLAÇÃO

1. Ética e função pública. **2.** Ética no Setor Público. **3.** Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. **4.** Lei nº 9.784/1999 e suas alterações (processo administrativo). **5.** Acesso à informação: Lei nº 12.527/2011. **6.** Decreto nº 7.724/2012. **7.** Decreto nº 9.830/2019. **8.** Princípios Fundamentais da Constituição Federal de 1988: Direitos e Garantias Fundamentais, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Direitos Sociais, da Organização do Estado: união, estados, municípios, Distrito Federal e territórios, da Administração Pública: dos servidores públicos, da Organização dos Poderes. **9.** Princípios de Direito Administrativo. **10.** Atos Administrativos: elementos e atributos. **11.** Agentes públicos: agentes políticos e servidores públicos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

1. Conceitos básicos de administração. **2.** Noções das funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. **3.** Conhecimentos básicos de organização, sistemas e métodos. **4.** Noções de áreas funcionais de organizações públicas. **5.** Conhecimentos básicos de administração de materiais: estrutura da área, tipos de materiais e noções de gestão de estoque (recebimento, armazenagem, distribuição e inventários). **6.** Conhecimentos básicos do processo de compras no serviço público. **7.** Conhecimentos básicos de gestão por processos. **8.** Programas, projetos e ações na gestão pública. **9.** Conceitos básicos aplicados à gestão pública: governança, governabilidade, *accountability* e transparência pública. **10.** Planejamento, orçamento e conceitos básicos de finanças públicas. **11.** Tipos e redação de documentos oficiais. **12.** Conhecimentos básicos de documentação e arquivo: conceito, importância, natureza, finalidade, características, fases do processo de documentação e classificação, recebimento, encaminhamento e sistemas e métodos de arquivamento de documentos oficiais nas organizações. **13.** Atendimento ao público: regras básicas, abordagens, formas de comunicação, recepção, conhecimento da estrutura da organização, orientação e encaminhamentos. **14.** Noções de comunicação formal e informal nas organizações.

TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Tecnologias para Programação: PHP, MySQL, XML, CSS, JavaScript, Ajax e Java. **2.** Algoritmos e Estruturas de Dados. **3.** Desenvolvimento de Software: metodologias e ferramentas, programação orientada a objetos, projeto de interface com o usuário. **4.** Banco de Dados e comandos básicos da linguagem SQL. **5.** Sistemas operacionais: conceitos, multiprogramação, programação concorrente, gerência do processador, entrada e saída, gerência de memória, memória virtual, sistema de arquivos, segurança, Linux, Windows. **6.** Manutenção, configuração de Software e Hardware e configuração dos sistemas operacionais Windows e Linux Slackware/Debian/Ubuntu. **7.** Manutenção básica de impressoras. **8.** Aplicativos para edição de textos, planilha eletrônica e editor de apresentação utilizando software(s) livre(s) e software(s) comercial(is). **9.** Conceito de internet e intranet: visão geral da arquitetura OSI, visão geral de LANs e WANs, visão geral da arquitetura TCP/IP, camadas de aplicação, transporte, rede e de interface de rede da arquitetura TCP/IP e operação de respectivos protocolos, organização de informação para uso na Internet, transferência de informação e arquivos. **10.** Aplicativos de áudio, vídeo e multimídia. **11.** Redes de dados: classificação, padrões, protocolos, placa, cabeamento, topologia de rede, servidores, estações de trabalho, interconexão, ferramentas e materiais, instalação de placas de rede, rack, hub/switch e patch panel, preparação de patch cords, instalação de cabos, cabos crossover, testes, configuração de sistemas operacionais Windows e Linux Slackware/Debian/Ubuntu. **12.** Educação a Distância (EaD): conceitos, projeto, formação e desenvolvimento profissional, concepções pedagógicas, gerência e projetos de EaD. **13.** Utilização das principais ferramentas – chat, grupos de discussão, videoconferência, etc. **14.** Sistema Moodle para EaD.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

1. Contabilidade Geral. **2.** Patrimônio: ativo, passivo e patrimônio líquido. **3.** Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. **4.** Escrituração contábil, débito, crédito e saldo. **5.** Contas patrimoniais e de resultado, apuração de resultados. **6.** Operações com mercadorias e tributação. **7.** Demonstrações contábeis: balanço patrimonial, demonstração do resultado e demonstração do fluxo de caixa. **8.** Contabilidade aplicada ao setor público. **9.** Princípios Orçamentários. **10.** Receita orçamentária: classificações e etapas da receita orçamentária, procedimentos contábeis referentes à receita orçamentária. **11.** Despesa orçamentária: classificações, etapas da despesa orçamentária, créditos orçamentários iniciais e adicionais. **12.** Procedimentos contábeis referentes à despesa orçamentária. **13.** Elementos das demonstrações contábeis. **14.** Ativo imobilizado e ativo intangível. **15.**

Plano de contas aplicado ao setor público – aspectos gerais do plano de contas aplicado ao setor público. **16.** Contabilidade gerencial e custos. **17.** Custos para tomada de decisão: custeamento variável e análise custo/volume/lucro, margem de contribuição e formação de preços.

CARGOS COM NÍVEL DE ESCOLARIDADE SUPERIOR

CONHECIMENTOS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Características e funcionalidades de gêneros textuais variados. **2.** Interpretação textual de gêneros textuais variados. **3.** Modos de enunciação presentes no texto. **4.** Gramática normativa. **5.** Mecanismos de produção de sentidos nos textos: polissemia, ironia, comparação, ambiguidade, citação, inferência e pressuposto. **6.** Organização do texto e fatores de textualidade (coesão, coerência, intertextualidade, informatividade, intencionalidade, aceitabilidade e situacionalidade). **7.** Progressão temática. **8.** Sequências textuais: descritiva, narrativa, argumentativa, injuntiva e dialogal. **9.** Elementos de sequenciação textual: referenciamento, substituição, repetição, conectores e outros elementos. **10.** Tipos de argumento. **11.** Classificação gramatical. **12.** Processo de formação de palavras. **13.** Análise morfossintática. **14.** Fenômenos gramaticais e construção de significados na língua portuguesa. **15.** Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. **16.** Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. **17.** Concordância verbal e nominal. **18.** Regência verbal e nominal. **19.** Colocação pronominal. **20.** Pontuação.

MATEMÁTICA (exceto para o cargo de Contador)

1. Conjuntos numéricos. **2.** Números naturais e números inteiros: operações, relação de ordem, divisibilidade, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum e decomposição em fatores primos. **3.** Números racionais e reais: operações, relação de ordem, propriedades e valor absoluto. **4.** Noções de análise combinatória: princípio fundamental da contagem, arranjos simples, permutações simples e combinações simples. **5.** Noções de estatística. **6.** Apresentação de dados estatísticos: tabelas e gráficos. **7.** Medidas de centralidade e medidas de dispersão. **8.** Noções de probabilidade: experimento aleatório, espaços amostrais finitos e equiprováveis e eventos aleatórios. **9.** Regra de três simples e composta. **10.** Noções de matemática financeira: razão, proporção, porcentagem, juros simples, juros compostos e descontos simples. **11.** Números complexos: conceito, operações e representação geométrica. **12.** Progressão aritmética e progressão geométrica: razão, termo geral e soma dos termos. **13.** Conceito, representação gráfica e aplicações das funções: afim, quadrática, exponencial, logarítmica e modulares. **14.** Sistemas de equações: conceito, resolução, discussão e representação geométrica. **15.** Geometria plana: polígonos regulares, perímetro e áreas. **16.** Geometria espacial: poliedros regulares, perímetro, áreas e volumes.

ATUALIDADES E HISTÓRIA, GEOGRAFIA E CONHECIMENTOS GERAIS

1. Conflitos sociais, pobreza, fome e direitos humanos. **2.** Mundo do trabalho. **3.** Mobilidade e migrações. **4.** Emergências de saúde, surtos e epidemias. **5.** Questões atuais do meio ambiente, desastres ambientais e políticas ambientais. **6.** Política. **7.** Economia. **8.** Educação. **9.** Segurança. **10.** Cultura. **11.** Tecnologia. **12.** Energia. **13.** Comunicação. **14.** Relações internacionais.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (exceto para o cargo de Analista de Tecnologia da Informação)

1. Família de sistemas operacionais Microsoft Windows para microcomputadores pessoais: interface gráfica do usuário e seus elementos, além da utilização da ajuda e suporte e dos atalhos de teclado. **2.** Gerenciamento de arquivos e pastas, incluindo os tipos de arquivos e suas extensões e a pesquisa e localização de conteúdo. **3.** Configurações e painel de controle, abrangendo a solução de problemas. **4.** Procedimentos de *backup* e gerenciamento de impressão. **5.** Instalação, desinstalação ou alteração de programas e ativação ou desativação de recursos, incluindo a configuração de aplicativos. **6.** Compactação e extração de conteúdo a partir de arquivos zip. **7.** Aplicativos pertencentes ao Windows (Bloco de Notas, Paint, WordPad e Mapa de Caracteres). **8.** Aplicativos para escritórios por meio de software livre e de software proprietário. **9.** Processador de textos (criação, edição e formatação de textos e recursos voltados à automação de documentos). **10.** Planilha eletrônica (tipos de dados e referências, criação de planilhas e gráficos, inserindo fórmulas aritméticas e fórmulas baseadas em funções de planilha, configuração de página e impressão, formatação de células e formatação condicional, validação de dados e aplicação de filtros e obtenção de dados de fontes externas). **11.** Gerador de apresentação

(criação de slides, formatação e inserção de imagens e objetos e efeitos de transição e animações, apresentação de slides e exportação para o formato PDF). **12.** Navegadores de internet, serviços de busca na web e uso do correio eletrônico. **13.** Serviços de correio eletrônico.

LEGISLAÇÃO (exceto para os cargos de Médico /Área: Medicina do Trabalho e Psicólogo)

1. Ética e função pública. **2.** Ética no Setor Público. **3.** Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. **4.** Lei nº 9.784/1999 e suas alterações (processo administrativo). **5.** Acesso à informação: Lei nº 12.527/2011. **6.** Decreto nº 7.724/2012. **7.** Decreto nº 9.830/2019. **8.** Princípios Fundamentais da Constituição Federal de 1988: Direitos e Garantias Fundamentais, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Direitos Sociais, da Organização do Estado: união, estados, municípios, Distrito Federal e territórios, da Administração Pública: dos servidores públicos e da Organização dos Poderes. **9.** Princípios de Direito Administrativos. **10.** Atos Administrativos: elementos e atributos. **11.** Classificações e espécies dos atos administrativos. **12.** Anulação, revogação e convalidação dos atos administrativos. **13.** Competência. **14.** Processos Administrativos. **15.** Improbidade Administrativa. **16.** Agentes públicos: agentes políticos e servidores públicos.

SAÚDE PÚBLICA (somente para os cargos de Médico/Área: Medicina do Trabalho e Psicólogo)

1. Tipologia de sistemas de saúde e lógica de acesso aos serviços de saúde: sistemas e serviços de saúde, sistema público de acesso universal, sistema público de seguro social e sistema privado. **2.** Histórico do Sistema Único de Saúde (SUS). **3.** O SUS: conceitos gerais: principais definições legais, o processo de implantação, princípios e financiamento. **4.** Atenção à saúde. **5.** A estruturação do sistema segundo seus níveis de densidade tecnológica e a organização dos serviços na lógica das redes de atenção à saúde. **6.** A integralidade como desafio permanente. **7.** Papel da promoção da saúde como estratégia indutora de políticas intersetoriais para melhoria da qualidade de vida. **8.** Humanização da atenção. **9.** Políticas nacionais de saúde do SUS: Política Nacional de Promoção da Saúde, Política Nacional de Atenção Básica e Política Nacional de Gestão Estratégica e Participativa. **10.** A Estratégia Saúde da Família. **11.** A Regulação no setor público de saúde. **12.** Indicadores de saúde: morbimortalidade e demográficos. **13.** Estudos epidemiológicos: delineamentos e análise de dados. **14.** Saúde baseada em Evidências. **15.** Testes diagnósticos: sensibilidade, especificidade, valores preditivos, acurácia e testes múltiplos. **16.** O processo epidêmico. **17.** Conceitos gerais. **18.** Tipos de epidemias. **19.** História natural da doença e prevenção. **20.** Planejamento em saúde pública. **21.** Gestão em saúde pública.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADMINISTRADOR

1. Fundamentos da Administração: processo administrativo (planejamento, organização, direção e controle), desempenho organizacional (produtividade, eficiência, eficácia e efetividade), avaliação do desempenho organizacional, cultura organizacional (conceitos, mudança, autoridade, poder e influência), comunicação organizacional, organização, sistemas e métodos, *stakeholders* da organização, ética na administração, responsabilidade social e ambiental, conceitos básicos de sustentabilidade organizacional. **2.** Gestão de Projetos: etapas e técnicas de elaboração, análise e avaliação de projetos públicos e privados, viabilidade econômica e financeira, análise de risco, custo/benefício. **3.** Gestão Estratégica: processo estratégico, planejamento estratégico, propósito organizacional, análise dos ambientes interno e externo, prospecção de cenários, diagnóstico, posicionamento estratégico, formulação de estratégias, orçamento e controle, BSC. **4.** Administração Financeira e Orçamentária: conceitos básicos. **5.** Administração Pública: princípios, atos e poderes da administração pública. **6.** Lei nº 8.112/1990: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais. **7.** Desafios e perspectivas da Administração Pública contemporânea. **8.** Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). **9.** Gestão do patrimônio público. Noções de pesquisa de mercado e de estatística descritiva. **10.** Direito Administrativo: estrutura e princípios da administração pública, ato administrativo. Processo Administrativo: normas básicas no âmbito da Administração Federal. Lei nº 9.784/1999.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Governança e gestão de tecnologia da informação – Gerenciamento de serviços ITIL 2011: conceitos básicos, estrutura e objetivos, processos e funções de estratégia, desenho, transição, operação de serviços, melhoria contínua. **2.** Governo eletrônico: e-PING (padrões de interoperabilidade) e e-MAG (modelo de acessibilidade). **3.** Licitações e contratos de TI: Instrução Normativa para Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação

– SLTI/MP IN 04/2014. **4.** Engenharia de software - Análise de requisitos: elicitação e análise, especificação, validação e gestão de requisitos. Tipos de requisitos. **5.** Análise e Projeto orientado a objetos: conceitos básicos, classes, objetos, métodos, mensagens, herança, polimorfismo, encapsulamento, interfaces e pacotes, reuso. **6.** Arquitetura de Software: acoplamento e coesão. Arquitetura em Camadas. Padrão MVC (Model-View-Controller). **7.** Processo de Desenvolvimento de Software: planejamento, análise, projeto e testes de software. **8.** Metodologias Ágeis: Scrum e Extreme Programming. Padrões de Projeto: definição e conceitos, principais padrões existentes. **9.** Modelagem de Processos: BPM e BPMN. **10.** Qualidade de Software: conceitos básicos, abordagens, estratégias, ferramentas, verificação e validação, tipos e técnicas de testes. **11.** Desenvolvimento de sistemas - Linguagem de Programação Python 3 e Framework Django 2: conceitos e implementação, análise da complexidade de algoritmos, estrutura de dados, métodos de busca e de ordenação, programação orientada a objetos, TDD Test Driven Development, ORM: Object Relational Mapping. **12.** Padrões Web: HTML, XHTML, XML, CSS, servidor de aplicação Nginx. ShellScript: comandos e scripts para automatizar tarefas. **13.** Gerenciamento de código fonte com Git. **14.** Padrões e Normas: MPS-BR, NBR ISO/IEC 12207, NBR ISO/IEC 9126. **15.** Banco de dados - Banco de Dados: Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD). **16.** Modelagem de dados e projeto de banco de dados relacional. **17.** Conceitos e Fundamentos: esquema, tabelas, campos, registros, índices, relacionamentos, transação, triggers. **18.** Linguagem SQL: álgebra relacional. **19.** Normalização de Dados: conceitos, primeira, segunda e terceira formas normais. **20.** Linguagem de manipulação de dados (DML), linguagem de definição de dados (DDL). **21.** Sistema Gerenciador de Banco de Dados: instalação, administração e configuração de SGBD PostgreSQL. **22.** Business Intelligence: OLTP, OLAP, Data Warehousing, inteligência estratégica de negócio, infraestrutura tecnológica.

ARQUIVISTA

1. Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias, princípios e funções. **2.** Terminologia arquivística. **3.** Gestão de documentos: produção, tramitação, uso e destinação. **4.** Diplomática contemporânea e análise tipológica de documentos arquivísticos. **5.** Classificação de documentos de arquivo. **6.** Elaboração e aplicação de códigos ou planos de classificação. **7.** Avaliação, temporalidade e destinação de documentos. **8.** descrição de documentos: normas de descrição arquivística e elaboração de instrumentos de pesquisa. **9.** Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos. **10.** Arquivos, sociedade, memória e patrimônio cultural. **11.** Legislação arquivística brasileira. **12.** Aplicação de tecnologias em arquivos: microfilmagem e digitalização de documentos, gerenciamento eletrônico de documentos, sistema informatizado de gestão arquivística de documentos – SIGAD. **13.** Gestão da informação e do conhecimento. **14.** Lei de Acesso à Informação (LGPD) – Lei nº 12.527/11.

AUDITOR

1. Constituição Federal de 1988: Tributação e orçamento. **2.** Sistema tributário nacional. **3.** Finanças públicas. **4.** Da Ordem Econômica e Financeira: os princípios gerais da atividade econômica, Sistema Financeiro Nacional. **5.** Direito Administrativo - princípios básicos da administração pública: legalidade, moralidade, publicidade e impessoalidade. **6.** Atos Administrativos: conceito, elementos, competência, finalidade, forma, motivo, objeto, atos administrativos vinculados a atos administrativos discricionários, Lei Federal nº 8.137/1990, que dispõe sobre os crimes contra a Ordem Tributária, Capítulo 1, Seção II. **7.** Noções de Direito Comercial. Empresa: noção econômica e jurídica. Empresas no Direito brasileiro. Sociedades: classificação das sociedades mercantis. Caracterização da falência: efeitos da sentença declaratória de falência sobre contratos do falido, classificação dos créditos, extinção das obrigações, concordata, créditos admitidos. **8.** Contabilidade Geral: princípios fundamentais de contabilidade. **9.** Patrimônio: componentes patrimoniais. Ativo, passivo e situação patrimonial (patrimônio líquido). Fatos Contábeis e suas variações patrimoniais. **10.** Contas: conceito, função, estrutura. **11.** Direito Tributário. Tributo: definição, natureza jurídica, espécies de tributos. Sistema Tributário Nacional, impostos dos Estados e dos Municípios, participação dos municípios no produto da arrecadação dos impostos da União e dos Estados. **12.** Legislação Tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. **13.** Obrigação Tributária: principal e acessória. **14.** Fato Gerador: da obrigação principal e acessória. **15.** Sujeito da Obrigação Tributária: sujeito ativo, sujeito passivo, contribuinte e responsável. **16.** Solidariedade, capacidade e domicílio tributário. **17.** Responsabilidade Tributária dos sucessores, de terceiros e por infrações. **18.** Crédito Tributário: lançamento, modalidades de lançamento. **19.** Suspensão do crédito tributário: moratória, depósito, reclamações e recursos administrativos, concessão de medida liminar em mandado de segurança. **20.** Extinção do Crédito Tributário: modalidades de extinção, pagamento indevido. **21.** Exclusão do Crédito

Tributário: isenção, anistia. **22.** Garantias e privilégios do crédito tributário. **23.** Administração Tributária: competência e poderes da autoridade administrativa, dívida ativa, certidões negativas.

BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA

1. Biblioteconomia: conceituação. **2.** Documentação: conceituação. **3.** Bibliotecas Escolares e Universitárias: conceitos e funções, organização e administração. **4.** Automação de biblioteca. **5.** Leitura na biblioteca. **6.** Formação e Desenvolvimento de Acervo. **7.** Processos técnicos: Classificação Decimal de Dewey 20.Ed., Código de Catalogação Anglo Americano (AACR2), Formato MARC 21, Indexação. **8.** Estudo de usuário: conceito, orientação à pesquisa, levantamento bibliográfico. **9.** Pesquisa: conceituação, metodologia da pesquisa científica, normas de documentação: NBR 6023, NBR 10520, NBR 12676, todas da última atualização. **10.** Bibliotecário: legislação profissional (Lei nº 4.084/1962, Lei nº 7.504/1986, Lei nº 9.674/1998). **11.** Critérios do MEC para reconhecimento de cursos. **12.** Número Internacional para Livros (International Standard Book Number) - ISBN, Número Internacional Normatizado para publicações Seriadas (International Standard Serial Number) - ISSN. **13.** Recursos e serviços de informação: mediação da informação (acesso, busca, recuperação e uso). **14.** Fontes de informação: bases de dados eletrônicas, portal de periódicos da Capes. **15.** Sistemas e redes de informação, compartilhamento de recursos e cooperação bibliotecária. **16.** Desenvolvimento de competências em informação. **17.** Ação cultural em biblioteca. **18.** Tecnologia digital da informação e da Comunicação: desenvolvimento e gestão de bases de dados e bibliotecas digitais, metodologias para geração de documentos digitais, virtuais e eletrônicos. **19.** Serviço de referência: atendimento e treinamento de usuários.

CONTADOR

1. Princípios Fundamentais de Contabilidade: conceitos, tipos e objetivos da contabilidade. **2.** Relatórios Gerenciais: periodicidade, comparações orçado/fixado x realizado/executado, consolidação periódica, fonte única ou banco de dados. **3.** Patrimônio: bens, direitos e obrigações. Conteúdos, classificações, critérios de avaliação, patrimônio líquido. **4.** Variações Patrimoniais: conceito e classificação. **5.** Gestão: conceito. Aspectos econômicos e financeiros. Despesas, receitas, resultados e custos. **6.** Período administrativo e exercício financeiro, regimes de caixa e competência. **7.** Método de Escrituração: partidas dobradas, princípios. **8.** Plano de contas: estrutura do plano de contas. **9.** Registro de operações, depreciações, amortizações e provisões. **10.** Balancete de Verificação. **11.** Determinação e destinação do crédito. **12.** Inventário: conceito, finalidades principais, classificação. **13.** Avaliação e reavaliação dos bens e demais elementos do patrimônio. **14.** Orçamento: conceito e importância. Período orçamentário. **15.** Contabilidade Pública: necessidades e serviços públicos. Órgãos e funções. Organismo público constitucional e organização administrativa. Controle interno e controle externo da Administração Pública. **16.** O órgão econômico estatal. **17.** Controle da contabilidade e auditoria. **18.** Patrimônio Público. Conceituação. Estudo qualitativo do patrimônio, substância e contra-substância. Patrimônio financeiro e patrimônio permanente. Bens públicos. Dívida pública. Estudo quantitativo do patrimônio público. **19.** Período administrativo e exercício financeiro. Regimes contábeis. Gestão financeira. **20.** Equilíbrio anual e equilíbrio cíclico, receita orçamentária e extraorçamentária. Despesa orçamentária e despesa extraorçamentária. Classificação da receita e da despesa. Fases administrativas da receita e da despesa orçamentária superveniência e insubsistência. **21.** O inventário público. Objeto e classificação dos inventários. Procedimentos dos inventários. Preceitos legais. **22.** As operações de determinação dos resultados financeiros e econômicos do exercício. **23.** Balanços orçamentários, financeiro e patrimonial. Demonstração das variações patrimoniais. **24.** Prestação e julgamento de contas governamentais.

ENGENHEIRO/ÁREA: CIVIL

1. Estruturas: Análise de vigas e pórticos isostáticos. **2.** Patologias, manutenção preventiva. **3.** Mecânica dos solos. **4.** Compactação dos solos. **5.** Critérios de ruptura. **6.** Capilaridade. **7.** Fluxo de água no solo. **8.** Resistência ao cisalhamento dos solos. **9.** Empuxos de terra e contenções. **10.** Estabilidade de taludes. **11.** Fundações: tipos, dimensionamento, aplicação e execução. **12.** Rebaixamento do lençol freático. **13.** Tecnologia dos materiais de construção. **14.** Classificação e caracterização dos materiais. **15.** Infraestrutura urbana: rede viária, sistemas de abastecimento de água, esgotos sanitários e drenagem pluvial. **16.** Orçamento e planejamento de Obras. **17.** Composição de preços: preço unitário e preço global. **18.** Segurança do Trabalho. **19.** Segurança e Higiene do trabalho. **20.** Segurança na construção civil. **21.** Proteção coletiva e Equipamentos de Proteção Individual (EPI). **22.** Norma ABNT NBR 13.531.

MÉDICO/ÁREA: MEDICINA DO TRABALHO

1. Epidemiologia na saúde do trabalhador. **2.** Noções de Bioestatística. **3.** Noções de Fisiologia do Trabalho. **4.** Organização dos processos produtivos e suas consequências sobre a saúde dos trabalhadores, consumidores e sobre o ambiente. **5.** Psicologia do Trabalho. **6.** Ética Médica em Saúde e Trabalho. **7.** Agravos à Saúde Relacionados com o Trabalho: acidentes, doenças profissionais e as doenças relacionadas ao trabalho. **8.** Controle de saúde dos trabalhadores do Setor de Saúde. **9.** Legislação Nacional e Internacional em Saúde e Trabalho. **10.** Código de Ética Médica. **11.** Pareceres e resoluções das CRM/CFM pertinentes à Medicina do Trabalho. **12.** Higiene do Trabalho. **13.** Toxicologia Ocupacional. **14.** Segurança no trabalho. **15.** Saúde Ambiental/ Poluição ambiental e Saneamento do meio ambiente. **16.** Gestão em Saúde, Segurança e Meio Ambiente. **17.** Políticas Públicas em Saúde do trabalhador. **18.** Vigilância em Saúde do trabalhador. **19.** Ergonomia. **20.** Promoção da Saúde no Trabalho. **21.** Perícia em Saúde e Trabalho. **22.** Avaliação da capacidade laborativa e processos de reabilitação profissional. **23.** Metodologia Científica. **24.** Previdência social. **25.** Responsabilidades em relação à segurança e saúde ocupacional. **26.** Saúde ocupacional como um direito humano. **27.** Convenções da Organização Internacional do Trabalho. **28.** Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

PEDAGOGO

1. Educação e Proteção Social: a prevenção dos riscos sociais e das vulnerabilidades de crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres e pessoas com necessidades especiais. **2.** O Paradigma Educativo no SINAES: a função da escola no desenvolvimento do adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas. **3.** A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e a Função Social da Escola. **4.** Mediação e Gestão de Conflitos na Prática Educativa e Social. **5.** O Atendimento Educacional Especializado no Contexto das Instituições de Assistência Social. **6.** Sexualidade, Gênero e Educação para Prevenção de Violências e Garantias de Direitos. **7.** Diversidade Cultural e Formação para Cidadania. **8.** Educação e Saúde Mental: Ações intersetoriais para prevenção, promoção e cuidado da população em situação de vulnerabilidade social. **9.** Principais teorias da educação infantil. **10.** Metodologias ativas em sala de aula.

PSICÓLOGO

1. Ética profissional: psicólogos clínicos e bioética na saúde. **2.** Avaliação psicológica e psicodiagnóstico. **3.** Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. **4.** Laudos, pareceres e relatórios psicológicos, estudo de caso, informação e avaliação psicológica. **5.** Teorias e técnicas psicoterápicas: Psicoterapia individual, grupal, de casal e de família, com crianças, adolescentes e adultos. **6.** Abordagens teóricas: psicanálise (Freud, M. Klein, Winnicott, Lacan), cognitivo-comportamental (Skinner, Beck), humanista-existencial (Rogers, Perls), sócio-histórica (Vygotsky, Luria) e psicodrama (Moreno), sistêmica. **7.** Psicopatologia: transtornos de humor, transtornos de personalidade, transtornos relacionados ao uso e abuso de substâncias psicoativas, transtornos de ansiedade, transtorno do estresse pós-traumático, transtornos depressivos, transtornos fóbicos, transtornos psicossomáticos, transtornos somatoformes, esquizofrenia e outros transtornos psicóticos. **8.** Psicologia da saúde: SUS e SUAS. **9.** Doenças crônicas e agudas: processo de adoecimento, enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. **10.** Teorias e manejos do estresse e da dor. **11.** O impacto da doença e da hospitalização sobre o doente e a família: ações básicas de saúde, promoção da saúde, prevenção e reabilitação. **12.** Atuação do psicólogo nos diferentes níveis de atenção à saúde. **13.** Equipes interdisciplinares: interdisciplinaridade e multidisciplinaridade em saúde, interprofissionalidade. **14.** O papel do psicólogo na equipe de cuidados básicos à saúde. **15.** Intervenção psicológica em problemas específicos: em crise, emergência e catástrofe, suicídio, em terminalidade, morte e luto. **16.** Terceira idade e violência. **17.** O processo de envelhecimento e as doenças crônicas e degenerativas. **18.** Tratamento e prevenção da dependência química: álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. **19.** Automutilação. **20.** Promoção da saúde como paradigma reestruturante de intervenção: o papel do psicólogo nessa perspectiva e sua inserção na equipe multidisciplinar. **21.** Educação popular em Saúde. **22.** Educação permanente em Saúde. **23.** Sexualidade e prevenção às IST/HIV.

Observação: A legislação com vigência após a data de publicação do Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

