

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA - UNIR

**ANEXO II - DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018/GR/UNIR**

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO E MÉDIO, CLASSES C e D, EXCETO AO CARGO DE ASSISTENTE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Português: 1. Leitura e interpretação de textos de variados gêneros discursivos. 2. Variedades linguísticas. 3. Linguagem formal e informal da escrita padrão. 4. Significação das palavras: sinonímia, antonímia, denotação e conotação. 5. Pontuação. 6. As classes de palavras e suas flexões. 7. Estrutura e formação das palavras. 8. Emprego de adjetivos, pronomes, advérbios e conjunções. 9. Emprego de modos e tempos verbais. 10. Concordâncias verbal e nominal. 11. Regências verbal e nominal. 12. Colocação pronominal. 13. Coesão e coerência textual, argumentação. 14. Redação de documentos oficiais de acordo com o Manual de Redação da Presidência da República.

Administração Pública: 1. Poderes administrativos: poder hierárquico e poder disciplinar. 2. Serviços Públicos: conceito e princípios. 3. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. 4. Contratos administrativos: conceito e características. 5. Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais - Lei nº 8.112/1990. 6. Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal - Lei nº 9.784/1999. 7. Improbidade Administrativa - Lei nº 8.429/1992. 8. Decreto nº 1.171/1994 – Código de Ética. 9. Processo licitatório na Administração Pública – Lei 8.666/93 e Lei nº 10.520/2002. 10. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/2000. 11. Processo administrativo: normas básicas no âmbito da Administração Federal - Lei nº 9.784/1999. 12. Estatuto e Regimento da UNIR.

Informática Básica: 1. Hardware: Conceitos básicos; Periféricos; Meios de armazenamento de dados; Processadores. 2. Software: Conceitos básicos; Vírus e antivírus; Sistemas Operacionais. 3. Editores de textos. 4. Planilhas eletrônicas. 5. Internet: Conceitos básicos; Segurança e Proteção; Navegadores; Correio Eletrônico; Busca na web.

CONHECIMENTOS COMUNS AO CARGO DE ASSISTENTE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Português: 1. Leitura e interpretação de textos de variados gêneros discursivos. 2. Variedades linguísticas. 3. Linguagem formal e informal da escrita padrão. 4. Significação das palavras: sinonímia, antonímia, denotação e conotação. 5. Pontuação. 6. As classes de palavras e suas flexões. 7. Estrutura e formação das palavras. 8. Emprego de adjetivos, pronomes, advérbios e conjunções. 9. Emprego de modos e tempos verbais. 10. Concordâncias verbal e nominal. 11. Regências verbal e nominal. 12. Colocação pronominal. 13. Coesão e coerência textual, argumentação. 14. Redação de documentos oficiais de acordo com o Manual de Redação da Presidência da República.

Administração Pública: 1. Poderes administrativos: poder hierárquico e poder disciplinar. 2. Serviços Públicos: conceito e princípios. 3. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. 4. Contratos administrativos: conceito e características. 5. Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais - Lei nº 8.112/1990. 6. Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal - Lei nº 9.784/1999. 7. Improbidade Administrativa - Lei nº 8.429/1992. 8. Decreto nº 1.171/1994 – Código de Ética. 9. Processo licitatório na Administração Pública – Lei 8.666/93 e Lei nº 10.520/2002. 10. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/2000. 11. Processo administrativo: normas básicas no âmbito da Administração Federal - Lei nº 9.784/1999. 12. Estatuto e Regimento da UNIR.

Raciocínio Lógico: 1. Raciocínio Lógico e matemático: resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). 2. Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO, CLASSE E, EXCETO AO CARGO DE ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Português: 1. Leitura e interpretação de variados gêneros discursivos. 2. As condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos. 3. Linguagem e adequação social: Variedades linguísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais; Registros formal e informal da linguagem. 4. Aspectos linguísticos na construção do texto: Fonética: prosódia, ortografia; Morfologia: formação, classificação e flexão das palavras; Sintaxe: frase, oração e período, concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, modos e tempos verbais; Semântica: polissemia, paronímia, homonímia, denotação e conotação, figuras de linguagem. 5. Textualidade: coesão, coerência,

argumentação e intertextualidade. 6. Pontuação. 7. Redação de documentos oficiais de acordo com o Manual de Redação da Presidência da República.

Administração Pública: 1. Poderes administrativos: poder hierárquico e poder disciplinar. 2. Serviços Públicos: conceito e princípios. 3. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. 4. Contratos administrativos: conceito e características. 5. Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais - Lei nº 8.112/1990. 6. Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal - Lei nº 9.784/1999. 7. Improbidade Administrativa - Lei nº 8.429/1992. 8. Decreto nº 1.171/1994 – Código de Ética. 9. Processo licitatório na Administração Pública – Lei 8.666/93 e Lei nº 10.520/2002. 10. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/2000. 11. Processo administrativo: normas básicas no âmbito da Administração Federal - Lei nº 9.784/1999. 12. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 13. Gestão da Qualidade: excelência nos serviços públicos. 14. Gestão estratégica, ferramentas de análise para gestão e planejamento estratégico, tático e operacional; Balanced scorecard, gestão de projetos; Governança e governabilidade: negócio, missão, visão e valores nas organizações; Objetivos estratégicos, estratégias, indicadores de gestão, relacionamento entre estratégias e objetivos estratégicos; Mapa estratégico, administração gerencial; gestão pública eficiente, eficaz e efetiva; PDCA, monitoramento e avaliação; sistema de gestão pública: ética no serviço e gestão de processos, simplificação de rotina de trabalho. 15. Gestão de Riscos. 16. Transparência e acesso à informação. 17. Estatuto e Regimento da UNIR.

Informática Básica: 1. Conceitos e fundamentos básicos. 2. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). 3. Identificação e manipulação de arquivos. 4. Backup de arquivos. 5. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs). 6. Periféricos de computadores. 7. Ambientes operacionais: utilização dos sistemas operacionais Windows 7 e Windows 10. 8. Conceitos básicos sobre Linux e Software Livre. 9. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) – versões 2010, 2013 e 2016. 10. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote LibreOffice (Writer, Calc e Impress) - versões 5 e 6. 11. Utilização e configuração de e-mail no Microsoft Outlook. 12. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, busca e pesquisa na Web, mecanismos de busca na Web. 13. Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. 14. Segurança na internet; vírus de computadores; Spyware; Malware; Phishing e Spam. 15. Transferência de arquivos pela internet.

CONHECIMENTOS COMUNS AO CARGO DE ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Português: 1. Leitura e interpretação de variados gêneros discursivos. 2. As condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos. 3. Linguagem e adequação social: Variedades linguísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais; Registros formal e informal da linguagem. 4. Aspectos linguísticos na construção do texto: Fonética: prosódia, ortografia; Morfologia: formação, classificação e flexão das palavras; Sintaxe: frase, oração e período, concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, modos e tempos verbais; Semântica: polissemia, paronímia, homonímia, denotação e conotação, figuras de linguagem. 5. Textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. 6. Pontuação. 7. Redação de documentos oficiais de acordo com o Manual de Redação da Presidência da República.

Administração Pública: 1. Poderes administrativos: poder hierárquico e poder disciplinar. 2. Serviços Públicos: conceito e princípios. 3. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. 4. Contratos administrativos: conceito e características. 5. Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais - Lei nº 8.112/1990. 6. Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal - Lei nº 9.784/1999. 7. Improbidade Administrativa - Lei nº 8.429/1992. 8. Decreto nº 1.171/1994 – Código de Ética. 9. Processo licitatório na Administração Pública – Lei 8.666/93 e Lei nº 10.520/2002. 10. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/2000. 11. Processo administrativo: normas básicas no âmbito da Administração Federal - Lei nº 9.784/1999. 12. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 13. Gestão da Qualidade: excelência nos serviços públicos. 14. Gestão estratégica, ferramentas de análise para gestão e planejamento estratégico, tático e operacional; Balanced scorecard, gestão de projetos; Governança e governabilidade: negócio, missão, visão e valores nas organizações; Objetivos estratégicos, estratégias, indicadores de gestão, relacionamento entre estratégias e objetivos estratégicos; Mapa estratégico, administração gerencial; gestão pública eficiente, eficaz e efetiva; PDCA, monitoramento e avaliação; sistema de gestão pública: ética no serviço e gestão de processos, simplificação de rotina de trabalho. 15. Gestão de Riscos. 16. Transparência e acesso à informação. 17. Estatuto e Regimento da UNIR.

Raciocínio Lógico: 1. Raciocínio Lógico e matemático: resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). 2. Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

CARGO NÍVEL C (NÍVEL INTERMEDIÁRIO)

CARGO 201: ASSISTENTE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Conhecimentos específicos: 1. Fundamentos de informática: Histórico e evolução; Conceitos de hardware e software; Componentes de um computador e periféricos; Montagem e configuração de microcomputador; Processadores Intel e AMD 2. Softwares: Sistemas operacionais: Sistema operacional Windows 7; Sistema operacional Linux Ubuntu 14.0.4; Instalação e configuração de sistemas operacionais; Administração de sistemas operacionais; Softwares aplicativos: Conceitos; Tipos; Aplicações; Vírus e antivírus; Editores de textos: LibreOffice Writer 3.6.4.3; Word 2007; Planilhas eletrônicas: LibreOffice Calc 3.6.4.3; MS Excel 2007; Aplicativos de Apresentação: LibreOffice Impress 3.6.4.3; MS Power Point 2007. 3. Internet: Conceitos básicos e segurança; Navegadores: Internet Explorer 11; Google Chrome 46.0.2; Conceito e uso de e-mail; Busca na web; Princípios para navegação segura na Internet. 4. Redes de Computadores: Arquitetura de redes e meios de transmissão; Modelo OSI e modelo TCP/IP; Protocolo de comunicação de dados; Elementos ativos de rede; Internet, intranet e extranet; Redes sem fio; Cabeamento Estruturado; Cabeamento Óptico. 5. Segurança em Tecnologia da Informação: Firewall; Softwares de detecção e prevenção; VPN (Virtual Private Network); Políticas de segurança; melhores práticas em segurança da informação; Classificação das informações; Procedimentos de segurança da informação.

CARGOS NÍVEL D (NÍVEL MÉDIO)

CARGO 301: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Conhecimentos específicos: 1. Postura profissional. 2. Organização do ambiente de trabalho. 3. Gestão arquivística: Técnicas de arquivamento; Métodos de arquivamento; Classificação de arquivos; Gestão de documentos; Tabela de temporalidade. 4. Noções de Administração: Conceitos e fundamentos da Administração; Gestão de materiais e logística; Noções de Técnicas Administrativas; Organização, sistemas e métodos; Noções de Marketing. 5. Noções de Gestão de Pessoas. 6. Noções de Contabilidade. 7. Noções de Administração Financeira. 8. Noções de orçamento público. 9. Receitas e despesas públicas. Princípios e sistemas da Administração Federal: SIAFI e SICAF. 10. Noções de cidadania.

CARGO 302: TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: ANÁLISES CLÍNICAS

Conhecimentos específicos: 1. Biossegurança em laboratório clínico. 2. Prestação de primeiros socorros. 3. Coleta de amostras biológicas. 4. Manipulação e conservação de amostras biológicas. 5. Limpeza, desinfecção e esterilização de materiais de laboratório. 6. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. 7. Equipamentos de um laboratório de análises clínicas: finalidade, uso e conservação. 8. Preparação de meios de cultura, soluções, reagentes e corantes. 9. Fundamentos e execução de técnicas de diagnóstico laboratorial nas áreas de: bioquímica, hematologia, imunologia, microbiologia, parasitologia e uroanálise.

CARGO 303: TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: QUÍMICA

Conhecimentos específicos: 1. Ácidos, bases, sais. 2. Reação de neutralização. 3. Equilíbrio iônico na água; pH e pOH. 4. Análise volumétrica. 5. Concentração das soluções. 6. Equivalentes – grama. 7. Normalidade. 8. Diluição e mistura de soluções. 9. Vidraria utilizada em laboratório. 10. Noções de segurança em laboratório. 11. Noções em Espectrofotometria e rotina em laboratório. 12. Sistema Internacional de Unidades e conversões. 13. Substâncias e misturas. 14. Nomenclatura química. 15. Fórmulas e equações químicas. 16. Noções de segurança e primeiros socorros em laboratório. 17. Noções de descarte de resíduos gerados em Laboratório.

CARGO 304: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Conhecimentos específicos: 1. Uso e conservação dos solos. 2. Adubação em geral; Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos. 3. Irrigação e drenagem. 4. Conhecimentos gerais de fitotecnia; Grandes culturas anuais; Grandes culturas perenes; Olericultura; Fruticultura; Silvicultura; Pastagens. 5. Mecanização agrícola; Máquinas e implementos agrícolas; Regulagem de equipamentos agrícolas; Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. 6. Noções de fitossanidade; identificação das principais pragas agrícolas; Manejo de pragas; Uso correto de agrotóxicos. 7. Conhecimentos gerais de zootecnia; Bovinocultura; Avicultura; Ovinocultura; Caprinocultura; Piscicultura; Suinocultura. 8. Noções de sanidade animal. 9. Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. 10. Noções de segurança no trabalho e de primeiros socorros.

CARGO 305: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Conhecimentos específicos: 1. Orçamento público: princípios orçamentários. 2. Processo de planejamento-orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. 3. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (art. 70 ao 75), das finanças públicas (art. 163 ao 169). 4. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito e campo de atuação. 5. Princípios Fundamentais de Contabilidade. 6. Controle e variações do patrimônio público. 7. Contabilização de atos e fatos contábeis. 8. Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira. 9. Ingressos e dispêndios extra orçamentários. 10. Estrutura e análise dos balanços e demonstrações contábeis. 11. Suprimento de fundos. 12. Despesas de exercícios anteriores. 13. Restos a pagar. 14. Dívida ativa. 15. Normas e manuais editados pela

Secretaria do Tesouro Nacional – STN e Secretaria de Orçamento Federal – SOF, referentes a: procedimentos contábeis orçamentários, procedimentos contábeis patrimoniais, procedimentos contábeis específicos, plano de contas aplicado ao setor público e demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. 16. Lei nº 4.320/1964 e alterações posteriores. 17. Ética Profissional: Código de ética profissional do contabilista, Resolução CFC nº 803/1996 e suas alterações. 18. As prerrogativas profissionais, especialmente a Resolução CFC nº 560/1983 e suas alterações. 19. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. 20. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. 21. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica Aplicada ao Setor Público (NBCASP-NBC T 16).

CARGO 306: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Conhecimentos específicos: 1. Processo de trabalho em saúde: Lei do exercício profissional e código de ética profissional da enfermagem; Sistema Único de Saúde e políticas de saúde; Concepções sobre processo saúde-doença; Noções sobre o processo de enfermagem. 2. Segurança no ambiente de trabalho: Biossegurança; NR32 e suas atualizações - Saúde e Segurança Ocupacional em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde; Causas e formas de prevenção de acidentes de trabalho; Uso de equipamentos de proteção individual e coletiva; Fatores de risco físico, químico, biológico, ergonômico e de acidentes; Organização do ambiente e da unidade hospitalar; Medidas de higiene e conforto; Manuseio de materiais estéreis; Processamento de artigos críticos e semicríticos; Áreas de risco, críticas e semicríticas; Mecânica corporal, transporte, posicionamento do paciente e mudança de decúbito. 3. Tecnologias de Cuidado em enfermagem: Aferição dos sinais vitais; Sondagens; pacientes portadores de feridas abertas e fechadas; Retirada de pontos; Administração de medicamentos por todas as vias de administração; Cálculos de medicamentos; Nutrição enteral; Oxigenioterapia e nebulização; RDC 45/2003 – Regulamento técnico de boas práticas de utilização das soluções parenterais em serviços de saúde; Noções sobre monitoração cardíaca e respiratória. 4. Assistência de enfermagem ao adulto/idoso: Cuidados no processo de doença cardiocirculatória, neurológica, geniturinária, digestória, endócrina; Medidas de primeiros socorros; Assistência à parada cardiorrespiratória; Cuidados ao paciente cirúrgico: pré, trans e pós-operatório; Cuidados ao paciente com queimaduras. 5. Assistência em Saúde Coletiva: Programa de Saúde da Mulher e de Saúde do Homem; Programa de Saúde da Criança e do Adolescente; Puericultura; Programa Nacional de Imunização; Noções de Epidemiologia geral e regional; Prevenção de doenças infectocontagiosas.

CARGO 307: TÉCNICO EM TELEFONIA

Conhecimentos específicos: 1. Amplificador operacional. 2. Antenas. 3. Cabeamento estruturado. 4. Canais de comunicação. 5. Centrais telefônicas. 6. Comunicações ópticas. 7. Conceitos básicos em sistemas de comunicação. 8. Eletrônica analógica. 9. Eletrônica digital. 10. Instalações elétricas de baixa tensão. 11. Linhas de transmissão de sinais. 12. Modulação do sinal da informação. 13. Multiplexação de canais. 14. Ondas de rádio. 15. Radiopropagação. 16. Redes de computadores. 17. Redes de transporte de dados. 18. Redes telefônicas. 19. Segurança no trabalho em telecomunicação. 20. Sinalização telefônica. 21. Telefonia básica. 22. Telefonia IP e VOIP. 23. Telefonia móvel celular.

CARGOS NÍVEL E (NÍVEL SUPERIOR)

CARGO 401: ADMINISTRADOR

Conhecimentos específicos: 1. Administração Geral: Conceito, princípios e origem da Administração; Conceito e tipos de organização; As funções administrativas (planejar, organizar, liderar e controlar); Ambientes Organizacionais (externos, internos, controláveis e incontroláveis); Organização, Sistemas Métodos; Eficiência e eficácia nas organizações; Processo decisório; Centralização, descentralização e delegação; Habilidades e papéis do Administrador; Poder e autoridade; Administração da qualidade; Cultura organizacional; Autoridade e liderança. 2. Administração Pública: Conceito, filosofia e princípios; Evolução da Administração Pública (patrimonialista, burocrática e gerencial); Poderes, obrigações e deveres na Administração Pública; Orçamento público e finanças públicas; Orçamento Público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. 3. Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. 4. Plano Plurianual. 5. Lei de Diretrizes Orçamentárias. 6. Lei Orçamentária Anual – elaboração, acompanhamento e aprovação. 7. Métodos, técnicas e instrumentos do Orçamento Público. 8. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 9. Despesa pública: categorias, estágios; Suprimento de fundos; Restos a Pagar; Despesas de exercícios anteriores. 10. Supervisão ministerial e controle interno. 11. Responsabilidades dos dirigentes e demais usuários de recursos públicos. 12. Julgamento e penalidades aos responsáveis pelos recursos públicos. 13. Tomadas e prestações de contas. 14. Qualidade e produtividade no setor público; Cultura organizacional Planejamento estratégico na gestão pública; Modernização na gestão pública; Governabilidade, governança e accountability; Administração de projetos: Conceito de projetos; Tipos de projetos; Etapas do projeto; Projetos organizacionais; Processos organizacionais; Gestão participativa; Planejamento de projetos; Indicadores de desempenho dos projetos; Ciclo de vida de projetos. 15. Estrutura de Rede. 16. Gestão de Pessoas/Recursos Humanos: Conceito, evolução histórica, objetivos e funções; Modelos de gestão de pessoas; Recrutamento e seleção; Treinamento e avaliação de desempenho; Cargos, salários, carreiras e benefícios; Comunicação e endomarketing; Qualidade de vida no trabalho, saúde e ergonomia; Clima organizacional; Comportamento humano nas organizações; Dinâmica de grupos; motivação e teorias motivacionais; Liderança e teorias de liderança; Administração de talentos humanos e do capital intelectual; Modelagem do trabalho nas organizações; Sistema de remuneração; Programas de

incentivos e benefícios; Relações no trabalho. 17. Planejamento estratégico: Conceitos e evolução; Tipos de planejamento; Processo do planejamento estratégico; Desenvolvimento de planos táticos e operacionais; Diagnóstico interno e externo (análise SWOT); Definição de objetivos e estratégias; Construção de cenários; Controle e desempenho organizacional; Governança Corporativa; Balanced Scorecard; Escolas do Planejamento; Administração estratégica; Pensamento estratégico; Componentes da estratégia. 18. A estrutura do aparelho público brasileiro: administração direta e indireta. 19. Centralização e descentralização na Administração Pública.

CARGO 402: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Conhecimentos específicos: 1. Criptografia (chave simétrica e chave pública): Assinaturas digitais; IPseq; Firewall; SSL. 2. Protocolos HTTP, SMTP, POP, FTP; Gateway; DNS. 3. Engenharia de Software: Processos de software: Modelos de processo, Atividades de processo; Engenharia de requisitos: Requisitos funcionais e não funcionais, Especificação, Elicitação e análise, Validação, Gerenciamento; Análise de sistemas; Projeto de sistemas: Padrões de projeto, Padrões arquiteturais (MVC, Camadas, Modelo cliente-servidor), Projeto orientado a objetos, Projeto de interface com o usuário; Linguagens de Programação (Java, XML, HTML, PHP); Testes de Software: Unitário, de caixa-branca, de caixa preta; Validação e verificação de software; Desenvolvimento ágil: XP e SCRUM; UML; Ferramentas CASE; Modelo de maturidade CMM. 4. Banco de Dados: Papel do administrador, do projetista, do programador em bancos de dados; Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados; Modelo relacional: Normalização de dados, Álgebra relacional, Visões, Integridade de dados; Sistemas de apoio à decisão: OLAP, MOLAP e HOLAP; Linguagem SQL. 5. Gerência de tecnologia da Informação: COBIT; ITIL; Gerenciamento de Projetos com PMBOK.

CARGO 403: ARQUIVISTA

Conhecimentos específicos: 1. Fundamentos de Arquivologia: princípios e teorias. 2. Gestão de documentos: fluxo documental, classificação de documentos, sistemas e métodos de arquivamento. 3. Instrumentos de gestão de documentos da Administração Pública Federal: códigos e planos de classificação, Tabelas de temporalidade e destinação de documentos de arquivos relativos às atividades-meio e fim das Instituições Federais de Ensino Superior. 4. Sistema Nacional de Arquivos – SINAR, Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo da Administração Pública – SIGA, Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos – SIGAD. 5. Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ. 6. Avaliação de documentos: conceitos, objetivos e finalidades. 7. Seleção de documentos. 8. Critérios de avaliação. 9. Atribuição de valores aos documentos. 10. Classificação de documentos quanto ao grau de sigilo. 11. Diferenças entre documentação de arquivo, biblioteca, centro de documentação e museu. 12. Arranjo e descrição: noções fundamentais, teorias dos fundos, princípios da proveniência e respeito aos fundos, instrumentos de pesquisa, normas nacionais e internacionais. 13. Paleografia e Diplomática. 14. Reprografia e microfilmagem. 15. Diagnóstico em arquivos. 16. Legislação Arquivística (excertos da Constituição Federal, Leis e Decretos-leis, Medidas Provisórias, Decretos Federais, Resoluções, Portarias Federais, Resoluções do CONARQ, Instruções Normativas Federais e Câmaras Técnicas do CONARQ). 17. Preservação e conservação preventiva e corretiva de documentos. 18. Terminologia arquivística. 19. Segurança da informação em suportes convencionais e digitais. 20. Tecnologias da informação aplicada aos arquivos: digitalização de documentos e preservação digital. 21. Certificação digital: conceitos e definições, infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP/Brasil, assinatura digital. 22. Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de documentos – e-ARQ Brasil. 23. Automação aplicada aos acervos arquivísticos: política, planejamento e técnicas. 24. Indexação: conceitos, linguagens, descritores, processos e tipos de indexação.

CARGO 404: BIBLIOTECÁRIO DOCUMENTALISTA

Conhecimentos específicos: 1. Fundamentos de Documentação, Ciência da Informação e Biblioteconomia: Conceitos e princípios; Bibliotecas: tipos. 2. Catalogação: Conceitos; Funções, finalidades e objetivos; Tipos de catálogos; Notação de autor; Pontos de acesso; Programas de catalogação centralizada, cooperativa, na fonte e automatizada; Padrões e normas de catalogação: ISBD, ISBN, ISSN, AACR-2R; Formatos de catalogação: MARC 21, FRBR, RDA. 3. Classificação: Classificação Decimal Universal; Classificação Decimal de Dewey. 4. Indexação: Princípios e técnicas; Análise documentária; Linguagens de indexação: natural, controlada e artificial; Sistemas de indexação pré-coordenada e pós-coordenada. 5. Disseminação seletiva da informação: Conceito; Serviços convencionais e eletrônicos; Sumários correntes; Bibliografias; Alerta e boletim bibliográfico. 6. Controle bibliográfico: Conceito; Processos; Técnicas de controle; Instrumentos de controle; Agências Bibliográficas Nacionais. 7. Fontes de Informação: Conceitos; Fontes eletrônicas; Fontes convencionais. 8. Serviço de Referência: Conceitos; Processos de referência. 9. Desenvolvimento de Acervos: Conceitos; Seleção; Aquisição; Avaliação de acervos; Descarte e desbaste. 10. Organização e administração de unidades de informação: Princípios; Estrutura e organização de funções; Tipos de planejamentos; Princípios de planejamento; Políticas de funcionamento de unidades, redes e sistemas de informação; Manuais de serviços e procedimentos; Marketing para unidades de informação; Avaliação de unidades de informação. 11. Automação de Unidades de Informação: Tipos de automação; Projetos de automação; Infraestrutura para automação; Fatores críticos para automação; Softwares para automação; Avaliação do projeto de automação. 12. Usos e usuários da informação: Terminologias; Aspectos metodológicos de estudos de usuários. 13. Pesquisa em Biblioteconomia: Etapas da pesquisa técnico-científica. 14. Estudos métricos: Estudos cientométricos; Estudos bibliométricos; Estudos

infométricos. 15. Normalização documentária: ABNT 6023/2002; ABNT 6028/2003; ABNT 14.747/2011; ABNT 10520/2002.

CARGO 405: BIÓLOGO

Conhecimentos específicos: 1. Noções de Biossegurança em laboratório: Boas práticas; Equipamentos de proteção de segurança individual e coletiva; Armazenamento e descarte de materiais biológicos e químicos. 2. Preparo de amostras: Procedimentos e cuidados na coleta de material zoológico; Técnicas e métodos para conservação de tecidos. 3. Cuidados com o aparelho de microscopia: limpeza e conservação; Preparo de material zoológico: substâncias fixadoras, desidratação, taxidermia, inclusão e coloração. 4. Zoologia: Nomenclatura zoológica; Características gerais sobre as principais ordens das classes Mammalia, Pisces, Reptilia, Anphibia, Insecta; Métodos de coleta, montagem e conservação de material biológico para coleção científica e didáticas. 5. Noções básicas de curadoria de coleções zoológicas

CARGO 406: CONTADOR

Conhecimentos específicos: 1. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito; Campo de Atuação; Objetivos; Abrangência; Regimes Contábeis; Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. 2. Planejamento e Orçamento Público: Conceito; Instrumentos Básicos de Planejamento; Princípios Orçamentários; Técnicas e etapas do processo de elaboração da proposta orçamentária; Recursos para execução dos programas: Exercício financeiro; Créditos orçamentários; Créditos adicionais. 3. Receitas Públicas: Conceito; Receita sob a ótica da Contabilidade Pública; Classificação das receitas; Receitas sob o enfoque orçamentário, patrimonial e fiscal; Estágios da Receita; A Receita e a Lei de Responsabilidade Fiscal; Receita da Dívida Ativa. 4. Despesas Públicas: Conceito; Despesas sob a ótica da Contabilidade Pública; Classificação das despesas; Despesa sob o enfoque orçamentário, patrimonial e fiscal; Estágios da Despesa; Tipos de Empenho; Restos a Pagar; Regime de Adiantamentos ou Suprimento de Fundos; Despesas de Exercícios Anteriores; A Despesa e a Lei de Responsabilidade Fiscal; Dívida Pública. 5. Patrimônio na Administração Pública: Conceito; Bens Públicos; Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos; Depreciação, Amortização e Exaustão; Escrituração na Administração Pública: Conceito; Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Contas de Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido; Variações Patrimoniais Diminutivas; Variações Patrimoniais Aumentativas; Controles de Aprovação do Planejamento e Orçamento; Controles da Execução do Planejamento e Orçamento; Controles Devedores; Controles Credores; Subsistemas de Informações Contábeis; Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI: Conceito; Objetivos; Formas de Acesso; Modalidades de Uso; Abrangência do SIAFI; Segurança do SIAFI; Principais Documentos de Entrada de Dados; Fundamentos Lógicos; Fundamentos Contábeis; SIAFI Gerencial; Formalidades do Registro Contábil; Escrituração de operações Típicas; Contabilização das transações no Setor Público. 6. Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis do Setor Público: Conceito; Composição e Conteúdo dos Balanços Públicos; Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Classificação das Variações Patrimoniais; Demonstração das Variações Patrimoniais; Demonstração dos Fluxos de Caixa; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Análise e Interpretação dos Balanços Públicos: Objetivo da Análise das Demonstrações Contábeis; Dos Quocientes sobre os Balanços; Indicadores e Indicativos Contábeis; Levantamento de Contas: Prestação de Contas; Tomada de Contas. 7. Auditoria Contábil: Normas práticas usuais de auditoria; Conceito; Controle Interno e Externo; Procedimentos e Rotinas. 8. Contabilidade de Custos. 9. Legislação Aplicada à Gestão Pública: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (art. 70 ao 75), das finanças públicas (art. 163 ao 169); Lei Complementar nº 4.320/64; Decreto Lei 200/67; Lei nº 10.028 de 19.10.2000; Escrituração Fiscal Digital de Retenções – Instrução Normativa Receita Federal do Brasil nº 1701; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público; Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (7ª. Edição).

CARGO 407: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Conhecimentos específicos: 1. Órgãos e instituições relacionadas à segurança e à saúde do trabalhador: siglas e atribuições do Engenheiro de Segurança do Trabalho. 2. Organização Internacional do Trabalho (OIT); Convenções da OIT de nº 148 (meio ambiente de trabalho), 155 (segurança e saúde dos trabalhadores), 161 (serviços de saúde no trabalho) e 170 (segurança na utilização de produtos químicos). 3. Acidente do trabalho: conceito técnico (NBR 14280 Cadastro de Acidente do Trabalho) e legal (artigos 19 a 21 da lei 8.213-91); causas e consequências, investigação e análise de acidentes e doenças profissionais e do trabalho; taxa de frequência e gravidade, estatísticas de acidentes, comunicação e registro do acidente. 4. Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT). 5. Investigação de acidentes do trabalho; Inspeção de segurança. 6. Legislação de segurança e saúde do trabalho: leis, portarias, decretos e Normas Brasileiras Regulamentadoras - NBRs pertinentes a Segurança do Trabalho. 7. Capítulo V da CLT da Segurança e da medicina do trabalho, artigos 154 ao 201. 8. Lei 6.514 de 22 de Dezembro de 1977 e Portaria 3.214 de 8 de Junho de 1978. 9. Norma Reguladora nº 1 - Disposições Gerais. 10. Norma Regulamentadora nº 4 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. 11. Norma Regulamentadora nº 5 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 12. Norma Regulamentadora nº 6 - Equipamento de Proteção Individual (EPI). 13. Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC). 14. Norma Regulamentadora nº 7 - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO). 15. Doenças ocupacionais: Doenças do trabalho e doenças profissionais; Agentes ambientais e prevenção de doenças. 16. Norma Regulamentadora nº 8 - Edificações. 17. Norma Regulamentadora nº 9 - Programa

de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). 18. Norma Regulamentadora nº 10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade. 19. Norma Regulamentadora nº 11 - Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais. 20. Empilhadeiras. 21. Norma Regulamentadora nº 12 - Máquinas e equipamentos. 22. Norma Regulamentadora nº 15 - Atividades e operações insalubres. 23. Norma Regulamentadora nº 16 - Atividades e operações perigosas. 24. Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT). 25. Norma Regulamentadora nº 17 – Ergonomia; Princípios e aplicabilidade da ergonomia; Influência na ergonomia da iluminação, cores, clima, temperatura, espaços de trabalho; Transporte, armazenagem, movimentação e manuseio de materiais; Laudo ergonômico de postos de trabalho; Especificação e adequação de mobiliário. 26. Norma Regulamentadora nº 18 - Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção; Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção (PCMAT). 27. Norma Regulamentadora nº 20 - Líquidos combustíveis e inflamáveis. 28. Norma Regulamentadora nº 21 – Trabalhos a céu aberto. 29. Norma Regulamentadora nº 23 - Proteção Contra Incêndio. 30. Norma Regulamentadora nº 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho. 31. Norma Regulamentadora nº 25 – Resíduos Industriais. 32. Norma Regulamentadora nº 26 - Sinalização de Segurança. 33. Norma Regulamentadora nº 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 34. Norma Regulamentadora nº 33 - Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados. 35. Norma Regulamentadora nº 35 - Trabalho em Altura. 36. Suporte Básico à Vida. 37. Técnicas de remoção a vítima e procedimentos de RCP para leigos e leigos capacitados. 38. Sistema de proteção e combate a incêndio (equipamentos fixos e móveis, detecção e alarme contra incêndio e sprinkler). 39. Brigadas de incêndio (NBR 14276 Programa de Brigada de Incêndio) e Decretos Estaduais relacionados ao Serviço de Segurança Contra Incêndio e Pânico, Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros. 40. Higiene no trabalho: Conceito e aplicação; Riscos ambientais (físicos, químicos e biológicos); Avaliação e controle de agentes ambientais; Aerodispersóides; Limites de tolerância; Insalubridade; Periculosidade; Técnicas de uso de equipamentos de medição e Normas de Higiene Ocupacional – Procedimentos Técnicos da Fundacentro/Ministério do Trabalho. 41. Mapas de risco. 42. Técnicas de análise e gerenciamento de estudo e análise de risco. 43. Constituição Federal artigos: 7º, 195 e 201; Art. 61 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro 1990 e suas alterações; Lei nº 6.514/1977; DECRETO N.º 7.602/2011 que dispõe sobre a Política Nacional de Segurança e Saúde no Trabalho – PNSST; Instrução normativa MPS/SPS nº 1, de julho de 2010; Regulamentações da Previdência Social: Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário – NTEP e Fator Acidentário Previdenciário – FAP. 44. Desenvolvimento Sustentável: Conceitos, objetivos e diretrizes. 45. Orientação Normativa MPDG nº 4 de 14/02/2017. 46. Lei nº 8.666/93 e Lei nº 8.883/1994. 47. Implantação de campanhas preventivas e educativas em segurança do trabalho. 48. Perícia judicial. 49. Noções de biossegurança.

CARGO 408: ENGENHEIRO/ÁREA: CIVIL

Conhecimentos específicos 1. Materiais de construção civil: Comportamento mecânico e propriedades físicas dos materiais; Metais e ligas; Materiais cerâmicos; Madeiras e derivados; Aglomerantes; Agregados; Argamassas; Concretos de cimento Portland; Controle tecnológico dos materiais. 2. Construção civil: Instalações de obras; Execução de fundações; Construções em madeira serrada; Construções em aço; Construções em concreto armado; Construções em alvenaria; Telhados; Escadas; Esquadrias; Pintura. 3. Instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas: Instalações prediais de água fria, água quente, proteção e combate a incêndio; Instalações sanitárias; Estações prediais de recalque; Instalações elétricas prediais. 4. Teoria das estruturas e resistência dos materiais: Estruturas isostáticas; Estruturas hiperestáticas; Tensões normais e de cisalhamento; Estados de tensões; Deformações; Comportamentos elástico e plástico dos materiais; Tensões e deformações em barras; Flambagem. 5. Elementos de Sistemas Estruturais: Dimensionamento e detalhamento de elementos estruturais em madeira e das ligações conforme a norma NBR 7190 atualizada; Dimensionamento e detalhamento de armaduras longitudinais e transversais de elementos estruturais de concreto armado conforme a NBR 6118; Dimensionamento e detalhamento de elementos estruturais em aço e das ligações dos elementos estruturais conforme a NBR 8800:2008. 6. Topografia: Levantamento planimétrico; Nivelamento; Desenho topográfico. 7. Perícias de engenharia: Arbitramento; Inspeções; Avaliações; Vistorias; Produção de laudos; Normas do IBAPE. 8. Patologia das construções: Impermeabilidade nas construções; Patologias dos revestimentos e das pinturas; Patologias das estruturas de concreto; Reparos e recuperações das estruturas de concreto. 9. Legislação profissional e código de ética. 10. Engenharia pública: Fiscalização de obras públicas; Acompanhamento de aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.); Documentação da obra: diário e documentos de legalização; Quantificações, orçamentos e cronogramas;

CARGO 409: MÉDICO VETERINÁRIO

Conhecimentos específicos: 1. Doenças de notificação obrigatória. 2. Conhecimentos básicos sobre procedimentos de colheita e envio de amostras para laboratórios para diagnóstico das doenças de notificação obrigatória. 3. Vacinas para animais domésticos. 4. Regras de prescrição de drogas. 5. Fármacos utilizados nos animais domésticos. 6. Noções básicas de biossegurança. 7. Neuro-endocrinologia da reprodução na fêmea. 8. Diagnóstico de gestação nos animais domésticos. 9. Doenças Transmissíveis e Cadeia epidemiológica. 10. Zoonoses: Leptospirose; Leishmanioses; Raiva, brucelose e tuberculose. 11. Clínica Médica e cirúrgica dos animais domésticos dos sistemas: locomotor; digestório; reprodutor masculino e feminino; respiratório; neurológico; dermatológico; genito-urinário; visual; auditivo; renal; hepático e cardiovascular. 12. Procedimentos anestésicos aplicados aos sistemas: locomotor; digestório; reprodutor masculino e feminino; neurológico; dermatológico; genito-urinário; visual; auditivo; renal; hepático e cardiovascular. 13. Métodos de diagnóstico por imagem dos sistemas: locomotor; digestório; reprodutor masculino e feminino; respiratório;

neurológico; dermatológico; genito-urinário; visual; auditivo; renal; hepático e cardiovascular. 14. Desequilíbrio Hidroeletrólítico; Intoxicações; Legislação: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 – Capítulo VI – Meio Ambiente; Lei 11.794, de 8 de outubro de 2008, Decreto 6.899, de 15 de julho de 2009 e demais Resoluções Normativas aplicáveis e à luz dos Princípios Éticos na Experimentação Animal elaborados pelo Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal – CONCEA/MCTI; Portaria Nº 465, de 23 de maio de 2013 que aprova Diretriz Brasileira para o Cuidado e a Utilização de Animais para fins Científicos e Didáticos - DBCA; Portaria Nº 596, de 25 de junho de 2013 que aprova as Diretrizes da Prática de Eutanásia do CONCEA. 15. Espécies convencionais de animais de laboratório (camundongo, rato, coelho). 16. Rotina de manejo das espécies convencionais de animais de laboratório. 17. Controle de qualidade do macro e microambiente. 18. Doenças que acometem animais em laboratório. 19. Controle parasitológico, virológico e bacteriológico. 20. Bem-estar animal. 21. Cuidados adequados para o transporte de espécies convencionais de animais de laboratório (camundongo, rato, coelho). 22. Biossegurança. 23. Cuidados pós-operatórios. 24. Vias de administração e coleta de fluidos de espécies convencionais de animais de laboratório (camundongo, rato, coelho). 25. Métodos de eutanásia.

CARGO 410: PEDAGOGO

Conhecimentos específicos: 1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Capítulo voltado para a Educação Superior). 2. A educação em espaços não formais: o trabalho do pedagogo em espaços não escolares. 3. A Pedagogia e a Gestão de Pessoas. 4. Teoria do desenvolvimento humano e suas distintas concepções. 5. Teorias da aprendizagem. 6. Desenvolvimento humano e aprendizagem. 7. Impacto e importância do relacionamento no avanço do processo ensino-aprendizagem. 8. Programas de treinamento, desenvolvimento e educação. 9. Avaliação de desempenho. 10. Gestão do conhecimento. 11. Educação corporativa. 12. Ética na educação. 13. Ciência e tecnologia. 14. A importância da tecnologia no processo educativo. 15. Desenvolvimento de técnicas pedagógicas para elaboração, análise e avaliação do desempenho e eficácia de programa de educação e formação. 16. Elaboração de programas de capacitação de adulto e pessoal técnico. 17. Conhecimento técnico de formação de adultos e educação para as organizações; processos de mudanças/agentes de mudança; teorias do comportamento humano. 18. Planejamento, elaboração de estratégias de formação, de conteúdos programáticos e de avaliação. 19. Processos de treinamento e desenvolvimento para o ensino-aprendizagem; Acompanhamento e avaliação de programas de treinamento e desenvolvimento. 20. Métodos e técnicas em treinamento e desenvolvimento de pessoas. 21. A organização curricular da escola: A organização dos contextos; A concepção integrada do currículo; O desafio da interdisciplinaridade e de transdisciplinaridade na organização dos conteúdos. 22. O Planejamento do ensino: Elementos constitutivos; As sequências didáticas e as sequências do conteúdo; O processo de construção do conhecimento na escola; A avaliação no processo de ensino-aprendizagem; O papel do Pedagogo na organização pedagógica da prática educativa escolar. 23. Critérios de avaliação. 24. Instrumentos de avaliação. 25. Organização e planejamento pedagógico. 26. Plano de desenvolvimento institucional. 27. Currículo: concepções, relações de poder, transdisciplinaridade, transversalidade Interdisciplinaridade, disciplinaridade, multidisciplinaridade. 28. Educação e qualidade. 29. Gestão do conhecimento e inteligência organizacional. 30. A construção do conhecimento a partir das necessidades da organização. 31. Gestão de projetos e formação de equipes. 32. Prática educativa no desenvolvimento de pessoas. 33. Processos comunicacionais. 34. Jogos e dinâmicas de grupo nas organizações. 35. Processo pedagógico: as categorias teórico-metodológicas da pedagogia do trabalho: Critérios para seleção de conteúdos, metodologia, acompanhamento e avaliação. 36. Teoria da aprendizagem e andragogia. 37. Planejamento e avaliação de treinamentos.

CARGO 411: PSICÓLOGO

Conhecimentos específicos: 1. As organizações e o trabalho. 2. Fenômenos sociais nas organizações. 3. O comportamento humano nas organizações. 4. Sustentabilidade organizacional. 5. Clima e cultura organizacionais e aprendizagem nas empresas. 6. Planejamento desenvolvimento de pessoas. 7. Administração de projetos. 8. Dispositivos clínicos e acolhimento. 9. Entrevista psicológica. 10. Aconselhamento Psicológico. 11. Atração e retenção de talentos. 12. Comportamento organizacional. 13. Levantamento de necessidades por competência. 14. Programas de treinamento, desenvolvimento e educação. 15. Gestão do conhecimento. 16. Educação corporativa. 17. Técnicas de desenvolvimento de pessoas. 18. Teorias da personalidade. 19. Psicopatologia. 20. Técnicas psicoterápicas. 21. Psicodiagnóstico. 22. Avaliação psicológica. 23. Psicopedagogia clínica. 24. Instrumentos de avaliação psicológica. 25. Trabalho, subjetividade e saúde psíquica. 26. Condições de trabalho, segurança no trabalho e saúde ocupacional. 27. Absenteísmo. 28. Motivação, satisfação e envolvimento no trabalho. 29. Gestão da qualidade nas organizações. 30. Conceito de qualidade. 31. Indicadores de qualidade. 32. Qualidade de vida no trabalho (QVT). 33. Psicologia institucional e processo grupal. 34. Políticas públicas de saúde mental. 35. Clínica e questões de gênero e raça. 36. Código de Ética profissional do Psicólogo e legislação profissional vigente.

CARGO 412: TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

Conhecimentos específicos: 1. Ordenamento legal atualizado da educação brasileira: Constituição Federal, Título VIII, Capítulo III, seção I; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Nº 9.394/96 com as devidas atualizações). 2. Políticas educacionais contemporâneas no Brasil: Planejamento, planos e projetos educativos: diferentes instâncias, processos de elaboração e tipos; Políticas de formação de professores para o ensino superior; Políticas afirmativas e

ensino superior. 3. Pensamento pedagógico brasileiro: dimensões históricas, teóricas e praxiológicas. 4. Psicologia da educação, teorias do desenvolvimento humano e abordagens do ensino/aprendizagem. 5. Avaliação educacional: Avaliação institucional; Avaliação do ensino/aprendizagem. 6. Função social da educação: Relação entre instituições de ensino e esferas política, cultural e econômica da realidade social; Sociologia da educação e relações entre escola e sociedade; Filosofia da educação e suas influências na compreensão de processos pedagógicos; História da educação escolar no Brasil. 7. A organização do trabalho pedagógico em instituições de ensino: Organização do tempo e do conhecimento nos currículos: currículos integrados e disciplinares; Didática, planos e abordagens de ensino; Tecnologias da comunicação e da informação nos processos pedagógicos; Gestão democrática nas instituições de ensino. 8. Pesquisa educacional: Abordagens teóricas e metodológicas; Elaboração e avaliação de projetos de pesquisa.