



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
EDITAL Nº 15, DE 02 DE OUTUBRO DE 2013

ANEXO II – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA OS CARGOS

**CONHECIMENTOS BÁSICOS – COMUMS AOS CARGOS DE NÍVEL DE
CLASSIFICAÇÃO “D” e “E”**

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação/compreensão de variados gêneros textuais que circulam na sociedade (artigos, reportagens, charges, editorial, edital, crônica, relatório técnico, ofício, memorando, declaração, atestado, ata, parecer técnico-administrativo e requerimento) e suas diferentes ordens tipológicas (narrar, descrever, argumentar, expor, injunção e diálogo) das diversas esferas de comunicação social; 2. Reconhecimento dos fatores/recursos responsáveis pela textualidade inerentes à coesão e à coerência textuais; 3. identificação dos elementos morfossintáticos e semântico-lexicais dos gêneros supracitados; 4. Convenções ortográficas vigentes/Novo Acordo Ortográfico.

NOCÕES DE INFORMÁTICA

1. Sistema operacional Windows/XP. 2. Editor de texto (MS Word) Janela principal e seus elementos; barras (título, menu, padrão, formatação, etc.) régua, cursor e área de edição; Digitação e formatação (palavras, parágrafos, figuras, tabelas, etc.); Manipulação de arquivos (salvar, salvar como, abrir, fechar, etc.); Cabeçalho e rodapé; Opções do Menu Inserir (quebra, número de páginas, data e hora, notas, símbolos, figura e hiperlink); Tabelas e formatação de texto em colunas. 3. Mala direta. 4. Planilhas Eletrônicas (MS Excel); Janela principal e seus elementos: barras (título, menu, padrão, formatação, fórmulas, etc.) cursor, célula, linha, coluna, faixa e planilha; Tipos de dados (numéricos, alfanuméricos, fórmulas, data e hora, etc.); formatação; Manipulação de pastas (salvar, salvar como, abrir, fechar, etc.); Referência relativa e absoluta; Fórmulas e principais funções; Principais tipos de Gráficos (barra, coluna e pizza). 5. Conceitos relacionados à Internet. 6. Navegadores. 7. Correio eletrônico. 8. Hardware. 9. Noções de Micro informática e Periféricos.

**CONHECIMENTOS BÁSICOS – COMUMS AOS CARGOS DE NÍVEL DE
CLASSIFICAÇÃO “D”**

RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. 2. Operações com conjuntos. 3. Princípios de contagem e probabilidade. 4. Estruturas lógicas. 5. Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de De Morgan; diagramas lógicos. 6. Lógica de primeira ordem. 7. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões.

**CONHECIMENTOS BÁSICOS – COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL DE
CLASSIFICAÇÃO “E”**

LEGISLAÇÃO E FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. Administração Pública e Governo: conceito e objetivos. 2. Os princípios administrativos expressos: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. 3. Os princípios administrativos implícitos ou reconhecidos: supremacia do interesse público, autotutela, indisponibilidade, continuidade dos serviços públicos, proporcionalidade.

4. Poderes e deveres do administrador público. 5. Transparência, informação e controle social na Administração Pública. 6. Tipos e formas de controle da Administração Pública. 7. Controle administrativo da Administração Pública. 8. Contratos administrativos: conceito, características, formalização. 9. Licitações: princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade, modalidades, procedimentos. 10. Regime jurídico dos servidores públicos federais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO- CLASSIFICAÇÃO “D”.

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

1. Administração Pública. Da Organização do Estado (Constituição Federal, Capítulo VII- Da Administração Pública). 2. Agente Público: função pública, atendimento ao cidadão. 3. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais: direitos, deveres, proibições e responsabilidades.(Lei nº 8.112, de 11/12/90). 4. Ética na Administração Pública Federal. (Decreto nº 1.171, de 22/06/1994). 5. Processo Administrativo: normas básicas no âmbito da Administração Federal. (Lei nº 9.784, de 29/01/99). 6. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades e tipos, revogação e anulação; sanções. (Lei nº 8.666, de 21/06/93). 7. Controle Interno e Controle Externo na Administração Pública: conceito e abrangência. 8. Noções de Administração. Significado da Administração: conceitos, objetivos, evolução histórica, organizações, eficiência e eficácia. 9. Organização do Estado. 10. Administração Pública. 11. O processo Administrativo: planejamento, organização, direção, controle. 12. Contrato Administrativo. 13. Autoridade e Poder. 14. Administração Financeira e Governamental. 15. Administração de Recursos Humanos. 16. Administração de materiais no setor público. 17. Planejamento: fundamentos, tomada de decisões, ferramentas. 18. Organização: fundamentos, estruturas organizacionais tradicionais, tendências e práticas organizacionais. 19. Influência: aspectos fundamentais da comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional. 20. Serviço Público. 21. Ética na Administração Pública Federal.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

1 Anatomia e fisiologia da cavidade bucal. 2. Cárie, doença periodontal, má oclusão. 3. Lesões de mucosas: conceito, etiologia, evolução, medidas de controle e prevenção. 4. Placa bacteriana: identificação, fisiologia, relação com dieta, saliva e flúor. 5. Noções de anatomia humana básica e de cabeça e pescoço. 6. Noções dentística, prótese, endodontia e cirurgia. 7. Biossegurança: controle de infecção, riscos ocupacionais, precauções padrão e proteção individual. 8. Acidentes de trabalho e conduta após a exposição ao material odontológico. 9. Princípios ergonômicos e da segurança do trabalho. 10. Processamento de artigo: limpeza, acondicionamento e esterilização / desinfecção. 11. Processamentos de superfícies: limpeza geral e gerenciamentos de resíduos. 12. Manutenção preventiva de equipamentos odontológicos. 13. Proteção radiológica, técnicas de tomadas radiográficas e revelação. 14. Organização da clínica odontológica e trabalhos de equipe. 15. Equipamentos, materiais e instrumental utilizado em uma unidade odontológica. 16. Materiais restauradores: utilização, técnicas de inserção e polimento, manipulação. 17. Proteção pulpar do complexo dentina-polpa. 18. Medidas de prevenção: terapia com flúor, cessantes, raspagem e polimento coronário, instrução de higiene oral e educação para a saúde. 19. Técnicas de comunicação em grupo, adequadas à educação para a saúde bucal. 20. Código de ética profissional, do Conselho Regional de Odontologia: parte específica para auxiliares odontológicos. 21. Funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho, dispositivos legais que regem o trabalho do profissional de nível médio na área de saúde bucal.

TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA

1. Instalações elétricas de baixa tensão, conforme ABNT NBR 5410: Leitura de projetos elétricos em planta Baixa (conforme ABNT NBR 5444:1989), dimensionamento de condutores elétricos, dispositivos de proteção, medidas de proteção contra choques elétricos, aterramento, previsão de cargas, divisão da instalação, elaboração de projetos elétricos. 2. Instalações elétricas industriais: Acionamentos elétricos de motores de indução monofásicos e trifásicos, nomenclatura, diagramas elétricos de comando e força, dispositivos de proteção, dispositivos eletromecânicos, sinalização, aterramento. 3. Medidas elétricas: Princípios e operação de instrumentos de medição de tensão, corrente, resistência, aterramento e potência para sistemas monofásicos e trifásicos de baixa, média tensão e alta tensão; medidas de segurança no manuseio de instrumentos de medição.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

1. Contabilidade Geral. 2. Contabilidade de Custos. 3. Noções de Direito. 4. Matemática Financeira. 5. Legislação e Ética Profissional. 6. Princípios de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade. 7. Língua Portuguesa Aplicada.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

1. Padronização do desenho e normas técnicas vigentes. 2. Representação de projetos de arquitetura. 3. Desenho técnico: escalas, tipos de linhas, largura das linhas, layout e dimensões, dobramento de cópia. 4. Projeto arquitetônico: convenções gráficas, representação de materiais, elementos construtivos, equipamentos, mobiliário. 5. Desenho de planta de situação, planta baixa, cortes, fachadas, planta de cobertura. 6. Detalhes: esquadrias (tipos de detalhamento), escadas e rampas (tipos, elementos, cálculo, desenho), coberturas (tipos, elementos e detalhamento). 7. Acessibilidade a edificações: mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. 8. Desenho de projeto de reforma: convenções. 9. Projeto e execução de instalações prediais: instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, telefonia, gás, mecânicas, ar-condicionado. 10. Estruturas: desenho de estruturas em concreto armado e metálicas (plantas de formas e armação). 11. Vocabulário técnico: significado dos termos usados em arquitetura e construção. 12. Tecnologia das construções. 13. Materiais de construção. 14. Topografia. 15. Orçamento de obras: estimativo detalhado (levantamento de quantitativos, planilhas, composição de custos, cronograma físico-financeiro).

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

1. Legislação Geral: Decreto-Lei nº 5.452/1943 - CLT. Portaria MTE nº 3.275/1989 - Define as atividades do Técnico de Segurança do Trabalho. Lei nº 7.410/1985 - Dispõe sobre a Especialização de Engenheiros e Arquitetos em Engenharia de Segurança do Trabalho, a Profissão de Técnico de Segurança do Trabalho. Decreto nº 92.530/1986 - Regulamenta a Lei Nº 7.410/1985. Lei nº 8.213/1991 - Previdência Social - Aposentadoria Especial. Decreto 3048/1999 - Aprova o Regulamento da Previdência Social - Aposentadoria Especial; Instrução Normativa INSS/PRES nº 45/2010 - LTCAT; Instrução Normativa INSS/PRES nº 01/2010 - aposentadoria especial; 2. Legislação Específica: Lei nº 6.514/1977 - Altera o Capítulo V do Título II da CLT, relativo à Segurança e Medicina do Trabalho; Portaria MG MTb nº 3.214/1978 - Aprova as Normas Regulamentadoras - NR - do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas a Segurança e Medicina do Trabalho; NR 04 - Serviços Especializados em Eng. de Segurança e em Medicina do Trabalho. NR 05 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. NR 06 - Equipamentos de Proteção Individual - EPI. NR 07 - Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional. NR 09 - Programas de Prevenção de Riscos Ambientais NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. NR 15 - Atividades e Operações Insalubres (Todos os Anexos). NR 16 - Atividades e Operações Perigosas (Anexo 1 e 2). NR 17 - Ergonomia. NR 20 - Líquidos Combustíveis e Inflamáveis. NR 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho. NR 25 - Resíduos Industriais. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde. Lei Nº 8.270/1991 - Art 12. Fixa valores para os adicionais de insalubridade, periculosidade e Gratificação por Raios-X. Decreto Nº 97458/1989 - Regulamenta a concessão dos Adicionais de Periculosidade e de Insalubridade. Decreto Nº 877/1993 - Regulamenta a concessão do Adicional de Irradiação Ionizante. Orientação Normativa MPOG Nº6/2013 - Estabelece orientação sobre a concessão dos adicionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por trabalhos com raios-x ou substâncias radioativas. 3. Segurança e Saúde do Trabalho: Conceitos (técnico e legal) em: Acidente de trabalho e doença ocupacional; Doenças profissionais e do trabalho. Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT); Cadastro, custos e estatísticas de acidentes. Riscos e causas de acidentes; Prevenção de acidentes de trabalho; Fatores de riscos de acidentes; investigação e análise de acidentes; inspeção de segurança; técnicas de análise de risco; especificação de sistemas e equipamentos de segurança; gestão de Segurança, Meio Ambiente e Saúde; Riscos ambientais. Avaliação e controle de agentes ambientais. 4. Ergonomia: Princípios da ergonomia. A aplicabilidade da ergonomia. Influência na ergonomia da iluminação, cores, clima etc. Espaços de trabalho. Sistemas de controle. Atividades musculares. Ginástica laboral. Ergonomia e prevenção de acidentes. Transporte, armazenamento, movimentação e manuseio de materiais. 5. Tecnologia e prevenção no combate a sinistro: Propriedade físico-química do fogo. O incêndio e suas causas. Classes de incêndio. Métodos de extinção. Agentes e aparelhos extintores. Extintores de incêndio. Sistemas de prevenção e combate a incêndios. Brigadas de incêndio. Planos de emergência e auxílio mútuo. 6. Higiene do Trabalho: Toxicologia. Agentes causadores de doenças: Físicos, Biológicos, Químicos. Norma de Higiene Ocupacional: NHO 01 - Norma de Higiene Ocupacional Procedimento Técnico - Avaliação da Exposição Ocupacional ao Ruído; NHO03 - Norma de Higiene Ocupacional Método de Ensaio: Análise Gravimétrica de Aerodispersóides Sólidos Coletados Sobre Filtros e Membrana; NHO06 - Norma de Higiene Ocupacional Avaliação da Exposição Ocupacional ao Calor. 7. Primeiros Socorros.

TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Conceitos básicos de Sistema Computacionais: Arquitetura de computadores; Organização de memórias; Arquitetura de processadores RISC, CISC, EPIC; Dispositivos periféricos e de interligação; Compiladores e interpretadores; 2. Sistemas Operacionais: Conceitos básicos; Estrutura de um Sistema Operacional; Gerência de processamento; Gerência de memória; Sistemas de Arquivos; Entradas e saídas de dados; 3. Conceitos de lógica de Programação e Algoritmos; Raciocínio lógico; Estrutura de dados; Programação Estruturada; Programação Orientada a Objeto; Ambiente Java e JSP; Desenvolvimento de sistemas; Noções de UML. 4. Redes de Computadores; Conceitos padrões, protocolos e arquiteturas de rede; Topologias de rede; Comunicação de dados; Elementos e gerenciadores e redes; Noções de segurança de redes; Segurança de sistemas. 5. Banco de dados; Conceitos Básicos; Sistemas gerenciadores de banco de dados; Independência de dados; Abordagem relacional; Modelagem entidade/relacionamento; Segurança e controle de concorrência de um banco de dados. 6. Ambiente de Aplicações Web; Conceitos e tecnologias relacionadas à internet; Protocolos relevantes para aplicação internet; Princípios e arquitetura da internet; Noções de internet; Desenvolvimento de Sistemas para Web.

TÉCNICO EM LABORATÓRIOS DE CURSOS DAS ÁREAS DA SAÚDE

1. Normas de biossegurança em serviços de saúde; 2. Métodos de prevenção a acidentes de trabalho; 3. Conduta após acidentes de trabalho; 4. Higienização das mãos em serviços de saúde; 5. Limpeza, desinfecção e esterilização de artigos em serviços de saúde; 6. Limpeza e desinfecção de superfícies em serviços de saúde; 7. Acolhimento nas práticas de produção de saúde; 8. Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde; 9. Noções de anatomia e fisiologia.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE ANATOMIA

1. Técnicas de acesso a áreas livres, semi-restritas e restritas; 2. Princípios e cuidados de biossegurança; 3. Aspectos éticos e legais sobre a abordagem de cadáveres em laboratório; 4. Técnicas de dissecação. Fundamentos; 5. Técnicas de conservação de cadáveres. Fundamentos; 6. Fundamentos de osteologia; 7. Fundamentos de artrologia; 8. Fundamentos de miologia; 9. Fundamentos sobre sistema linfático; 10. Fundamentos sobre sistema vascular periférico

TÉCNICO EM LABORATÓRIO PARASITOLOGIA/MICROBIOLOGIA/IMUNOLOGIA

1. Parasitologia, microbiologia, imunologia, hematologia, bioquímica, biologia molecular e urinálise. 2. Exames laboratoriais. 3. Análise e interpretação de resultados dos exames, ensaios e testes. 4. Elaboração de relatórios técnicos e estatísticos. 5. Controle de qualidade e caracterização do material. 6. Equipamentos e aparelhos do laboratório. 7. Coletar e ou preparar material, matéria prima e amostras, testes, análise. 8. Controle e supervisão da utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório. 9. Normas de qualidade, de biossegurança e controle do meio-ambiente.

TÉCNICO EM ARQUIVO

1. Conceituação – Arquivos: origem, histórico, função, classificação e princípios; Ciclo Vital dos Documentos: Teoria das Três Idades; classificação dos documentos: princípios, natureza, espécie, gênero, tipologia e suporte físico; noções básicas de preservação e conservação de documentos; 2. Gestão de Documentos – Protocolo: recebimento, classificação, registro, tramitação e expedição de documentos; produção, utilização e destinação de documentos. Instrumentos de gestão: Diagnóstico de Arquivo; Códigos e Planos de Classificação de Documentos e Tabelas de Temporalidade; sistemas e métodos de arquivamento; Noções de Aplicação de Tecnologias (Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED, Digitalização e Microfilmagem); 3. Legislação: Lei nº 5.433, de 08/05/1968 – Regula a microfilmagem de documentos oficiais e dá outras providências. Decreto nº 1.799, de 30/01/1996 – Regulamenta a Lei nº 5.433, de 08/05/1968, que regula a microfilmagem de documentos oficiais e dá outras providências. Lei nº 8.159, de 08/01/1991 – Dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados e dá outras providências. Decreto nº 4.073, de 03/01/2002 – Regulamenta a Lei nº 8.159, de 08/01/1991, que dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados e dá outras providências. Lei nº 12.527 – Regulamenta o Acesso à Informação Pública. Decreto nº 7.724, de 16/05/2012 – Regulamenta a Lei nº 12.527.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - CLASSIFICAÇÃO “E”.

ASSISTENTE SOCIAL

1. Do Serviço Social: Ambiente de atuação do assistente social. Áreas e demandas profissionais. Dimensões da competência profissional: ético-política, teórico-metodológica, técnico-operativa e crítico-investigativa. Condicionantes, conhecimentos, demandas e exigências para o trabalho do Serviço Social em Empresas. Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividades de trabalho. Avaliação de programas e políticas sociais. Atuação em equipe interprofissional (relacionamento e competências). Níveis, áreas e limites de atuação do assistente social. 2. Legislação de serviço social. Lei que regulamenta a profissão. Código de Ética Profissional. 3. Estratégias de trabalho institucional. Administração e planejamento em Serviço Social. Análise institucional. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção, especialmente voltados para atuação em organizações empresariais (redação de laudo e parecer, abordagem individual, abordagem coletiva, estudo social, técnica de entrevista, trabalho com grupos, redes e famílias). Instrumental de pesquisa em processos de investigação social. Elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Alternativas para a resolução de conflitos: conciliação e mediação. Assessoria, consultoria e Serviço Social. 4 Políticas Sociais. Saúde, previdência social e assistência social. Política Nacional e Estatuto do Idoso. Política Nacional da Pessoa com Deficiência. Política Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora. 5 O Serviço Social e a Saúde do Trabalhador diante das mudanças na produção, organização e gestão do trabalho. Atuação em programas de prevenção e promoção de saúde do trabalhador. Uso do álcool, tabaco e outras drogas. Saúde mental no contexto organizacional: transtornos mentais relacionados ao trabalho e Reforma Psiquiátrica. Programas de preparação para aposentadoria e qualidade de vida no trabalho. 6 Debate contemporâneo sobre a família e o Serviço Social. 7 Processos de Trabalho. O mundo do trabalho na era da reestruturação produtiva e da mundialização do capital. História e constituição da categoria profissional: Dimensões políticas, culturais e organizacionais. Debate ético contemporâneo e a busca da consolidação do projeto ético político do Serviço Social, as condições de trabalho e respostas profissionais aos desafios de hoje. 8 Responsabilidade Social Corporativa e Serviço Social: Conceitos, referenciais normativos e indicadores.

ENFERMEIRO

1. Legislação do Exercício da Enfermagem: Lei nº 7.498, de 25/06/1986 e Decreto nº 94.406, de 08/06/1987. 2. Código de Ética Profissional: Resolução COFEN nº 311, 08/02/07. 3. Administração Aplicada à Enfermagem. 4. Afecções Infecto Contagiosas e Parasitárias. 5. Assistência e Visita Domiciliar. 6. Educação em Saúde. 7. Enfermagem em Clínica Médica: fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento, assistência de enfermagem e prevenção das afecções: cardiovasculares, endócrinas/metabólicas, gastrointestinais, musculoesqueléticas, neoplásicas, neurológicas, renais/geniturinárias, respiratórias, reumáticas e tegumentares. 8. Enfermagem em Clínica Cirúrgica: métodos de desinfecção e esterilização; centro cirúrgico; assistência no pré, trans, pós-operatório e nas complicações. 9. Enfermagem em Emergência: politraumatismo, parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, infarto agudo do miocárdio, angina do peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação e envenenamento e cetoacidose diabética. 10. Enfermagem na Saúde Mental: transtornos psicóticos, neuróticos e sociais (dependência química). 11. Fundamentos de Enfermagem. 12. Fundamentos de Epidemiologia, Métodos Epidemiológicos e Indicadores de Saúde. 13. Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde: RDC nº 306, de 07/12/2004. 14. Saúde do Trabalhador, Sanitária e Ambiental.

ENGENHEIRO CIVIL

1. Fundamentos de Estruturas: conceito de estrutura, cargas atuantes, elementos estruturais, solicitações mecânicas, tensões normais, tensões de flexão e tensões admissíveis, equilíbrio de vigas. 2. Aspectos gerais dos principais elementos estruturais: madeira, concreto armado, aço. 3. Orçamento de obras: identificação e quantificação dos serviços, especificação, composição de custos, BDI e encargos sociais incidentes em orçamento de obras. 4. Gerenciamento de obras: planejamento e controle físico-financeiro, projeto do canteiro de obras, controle de materiais, dimensionamento de equipamentos, fiscalização de obras. 5. Instalações elétricas e telefônicas. 6. Instalações hidrossanitárias, de gás e de combate a incêndio. 7. Saneamento Ambiental: sistemas de abastecimento de água (captação, tratamento, transporte e distribuição), sistemas de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento), coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos, sistemas de drenagem urbana (macro drenagem e micro drenagem). 8. Construção sustentável. 9. Manutenção predial. 10. Pavimentação e terraplanagem. 11. Procedimentos licitatórios e

de fiscalizações de contratos. 12. Racionalização e industrialização da construção civil. 13. Patologia de edificações: diagnóstico, recuperação e manutenção. 14. Licenciamento ambiental. 15. Avaliação dos impactos ambientais. 16. Segurança na construção civil. 17. Geologia e geotécnica para engenheiro (sondagem, classificação de materiais na escavação, proteção contra deslizamento de camadas). 18. Fundações. 19. Ética profissional.

ENGENHEIRO ELETRICISTA

1. Fundamentos de Eletromagnetismo: Campo Elétrico, Lei de Gauss, Potencial, Lei de Biot e Savart, Lei Circuitual de Ampère, Lei de Faraday e Equações de Maxwell. 2. Fundamentos de Circuitos Elétricos: Elementos de circuitos Lineares. Lei de Ohm. Leis de Kirchhoff. Métodos de análises. Teoremas. Circuitos de primeira e de segunda ordem. Excitação senoidal. Fasores. Análise em regime permanente CA. Potência em Regime permanente. 3. Sistemas Trifásicos: Grandezas de linha e de fase. Potência Trifásica. Conexões trifásicas de geradores, cargas e transformadores. Sistemas trifásicos equilibrados e desequilibrados. Valores por Unidade. Componentes simétricas. Cálculo de curtos-circuitos simétricos e assimétricos. 4. Conversão Eletromecânica de Energia: circuitos magnéticos, transformadores, máquinas de corrente contínua, motores de indução e máquinas síncronas. 5. Instalações Elétricas: Características de cargas elétricas. Fator de demanda e de carga. Cálculo e correção do fator de potência. Proteção de sistemas elétricos: Relés e Disjuntores. Acionamento Elétrico. 6. Normas técnicas para instalações elétricas de baixa e média tensão: NBR 5410; NBR 5444; NBR 5419; NBR 10898; NBR 14039; NBR 13534; NBR 13570; NR 10. 7. Resolução Normativa ANEEL Nº 414.

ESTATÍSTICO

1 Estatística descritiva e análise exploratória de dados: gráficos, diagramas, tabelas, medidas descritivas (posição, dispersão, assimetria e curtose). 2 Probabilidade. Definições básicas e axiomas. Probabilidade condicional e independência. Variáveis aleatórias discretas e contínuas. Distribuição de probabilidades. Função de probabilidade. Função densidade de probabilidade. Esperança e momentos. Distribuições especiais. Distribuições condicionais e independência. Transformação de variáveis. Leis dos grandes números. Teorema central do limite. Amostras aleatórias. Distribuições amostrais. 3 Inferência estatística. Estimativa pontual: métodos de estimação, propriedades dos estimadores, suficiência. Estimativa intervalar: intervalos de confiança, intervalos de credibilidade. Testes de hipóteses: hipóteses simples e compostas, níveis de significância e potência de um teste, teste t de Student, teste qui-quadrado. 4 Análise de regressão linear. Critérios de mínimos quadrados e de máxima verossimilhança. Modelos de regressão linear. Inferência sobre os parâmetros do modelo. Análise de variância. Análise de resíduos. 5 Técnicas de amostragem: amostragem aleatória simples, estratificada, sistemática e por conglomerados. Tamanho amostral.

JORNALISTA

1. Assessoria de Imprensa: Ética jornalística e relacionamento com a imprensa; Ética jornalística e relacionamento com a fonte. 2. Jornalismo especializado: Jornalismo Científico. Jornalismo e Saúde. Jornalismo e Educação. 3. Teoria do Jornalismo: Gêneros Jornalísticos. Agenda Setting. Newsmaking. 4. Notícia: Critérios de noticiabilidade. O Acontecimento. 5. Telejornalismo: Técnicas jornalísticas, processos de produção e edição de notícias. A entrevista em telejornalismo. A redação jornalística em TV. Linguagem audiovisual no telejornalismo. Reportagem externa, estrutura e concepção. 6. Radiojornalismo: Redação e edição em radiojornalismo. Linguagem, estilo e efeitos sonoros. A entrevista radiofônica. Programas radiofônicos, planejamento, roteiro e edição. 7. Webjornalismo: Redação e edição em mídias on-line. Interatividade, interface e hipertextualidade.

MÉDICO

1. Abordagem clínica das arritmias cardíacas supraventriculares, ventriculares e dos bloqueios atrioventriculares. 2. Abordagem clínica das orofaringites agudas. 3. Abordagem clínica do paciente febril. 4. Abordagem das anemias. 5. Abordagem do paciente com diarreia. 6. Abordagem do paciente com linfadenopatia e splenomegalia. 7. Abordagem do paciente com sangramento. 8. Alcoolismo. 9. Anafilaxia. 10. Alergia a picadas de insetos. 11. Alergia medicamentosa. 12. Asma e DPOC. 13. Cirrose hepática. 14. Diabetes Mellitus. 15. Dislipidemias. 16. Dispepsia sem úlcera e dor torácica não-cardíaca. 17. Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básicos. 18. Doença cerebrovascular. 19. Doença da vesícula biliar e dos ductos biliares. 20. Doença intestinal inflamatória. 21. Doenças da Tireóide. 22. Doenças infecciosas. 23. Doenças Reumatológicas. 24. Doenças sexualmente transmissíveis. 25. Síndrome de Imunodeficiência Adquirida. 26. Dorsalgia e cervicodalgias. 27. Embolia Pulmonar e Trombose Venosa Profunda. 28. Gastrites. 29. Gota e metabolismo do ácido úrico. 30. Gripe e resfriado. 31. Hepatites virais. 32. Hipertensão arterial sistêmica. 33. Insuficiência cardíaca. 34. Insuficiência renal. 35. Leucopenia e leucocitose. 36. Neoplasias do estômago e do intestino grosso. 37. Pancreatite. 38. Parasitoses intestinais. 39. Pneumonias adquiridas na comunidade. 40. Pneumonias

hospitalares 41. Princípios da antibioticoterapia. 42. Princípios da Atenção Primária. 43. Reações adversas às drogas e aos alimentos. 44. Síncope e cefaléias. 45. Síndromes coronarianas agudas. 46. Tuberculose. 47. Úlcera péptica.

ODONTÓLOGO

1. Promoção da saúde bucal. 2. Cariologia. Prevenção, Patologia e Diagnóstico. Uso do flúor e toxicologia. 3. Dentística. Técnicas operatórias e restauradoras diretas com resina composta, amálgama e ionômero; Lesões não cariosas. Proteção do complexo dentinopulpar. 4. Materiais odontológicos: amálgama, adesivos, resinas compostas, materiais de moldagem, cimentos odontológicos. 5. Odontopediatria. Condutas no atendimento à criança. Dentição decídua e mista. Anestesia e radiologia em odontopediatria. Diagnóstico e plano de tratamento em clínica odontológica infantil. Dentística em Odontopediatria. Selantes. Traumatismo em dentes decíduos. Terapia Pulpar em odontopediatria. 6. Endodontia. Anatomia interna e preparo cavitário. Diagnóstico e tratamento das pulpopatias e periapicopatias. Obturação do canal radicular. Traumatismo dento-alveolar. 7. Biossegurança na clínica odontológica. 8. Terapêutica Medicamentosa em Odontologia. 9. Periodontia. Anatomia do periodonto. Doença Periodontal - etiologia, diagnóstico e tratamento. 10. Cirurgia. 11. Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990; Lei n. 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e alterações posteriores.

PROGRAMADOR VISUAL

1. Programação Visual, Conceitos gerais e específicos (finalidades). Processos de criação: planejamento, desenvolvimento, coordenação e apresentação de projetos gráficos. 2. Projetos Gráficos. Sistemas de identidade visual, projetos editoriais, design de informação, peças gráficas de divulgação e informação, web-design. Elementos compositivos: relações texto/imagem. Tipografia (nomenclatura, princípios de legibilidade). Composição/diagramação (métodos construtivos, emprego dos elementos compositivos). Arte-final. Especificações técnicas. 3. Computação Gráfica. Tratamento de Imagens. Editoração. Desenho vetorial. Sistemas de cores. Fechamento de arquivos. Resolução de imagem. 4. Aspectos Históricos. Origens do design gráfico. A influência do Modernismo na consolidação do design gráfico. Perspectivas contemporâneas.

PSICÓLOGO

1. Entrevista Psicológica: Métodos e Técnicas. 2. Psicodiagnóstico: Fundamentos e Etapas. 3. Psicologia do Desenvolvimento: Adulto Jovem, Maturidade e Velhice. 4. Psicoterapia Breve Individual e de Grupo: Behaviorismo, Aprendizagem Social, Gestalt e Psicanálise. 5. Psicologia, Pesquisa e Ética: Métodos de Observação, Experimental e Clínico. 6. Psicologia Institucional: Interdisciplinaridade, Multidisciplinaridade e Transdisciplinaridade. 7. Psicologia do Trabalho e das Organizações: Medidas Psicológicas. 8. As Pessoas e a Organização: Relações Interpessoais e Dinâmicas de Grupo. 9. Substâncias psicoativas: Alcoolismo e outras Toxicomanias. 10. Psicopatologias: Transtornos de Ansiedade (Estresse agudo, Fobia, Transtorno Obsessivo- Compulsivo – TOC); Transtorno de Personalidade (Anti-social); Transtorno Emocional (Depressão); Transtornos Psicossomáticos.

RELAÇÕES PÚBLICAS

1. Eventos: conceito, abrangência, tipologia, classificação e fases. 2. Concepção, planejamento, organização e operacionalização de eventos. 3. Projetos de eventos, elaboração, implantação, acompanhamento e execução. 4. Controles para eventos: cronograma, orçamento e afins. 5. Espaços para eventos: dimensionamento e layout. 6. Cerimonial, protocolo e etiqueta. 7. Normas do cerimonial público. 8. Decreto Federal 70.274/72 e atualizações. 9. Símbolos Nacionais - Lei 5.700/71. 10. O mestre de cerimônias e o cerimonialista. 11. O uso da oratória em eventos (para atuação como mestre de cerimônias). 12. Pronomes de tratamento (segundo manual de redação da Presidência da República - 2ª edição revista e atualizada, Brasília, 2002). 13. Responsabilidade socioambiental em eventos. 14. Alimentos, bebidas e serviços em eventos: tipos de serviços, montagens do salão, dimensionamento de alimentos e bebidas. 15. Serviços e produtos para eventos. 16. Planejamento das receitas, despesas, orçamentos e fluxo de caixa. 17. Fontes potenciais de recursos e formas de captação. 18. Terminologia técnica. 19. Instrumentos de controle. 20. Marketing de eventos: comunicação, publicidade, propaganda, relações públicas. 21. Relacionamento com a imprensa e assessoria de imprensa. 22. Media training. 23. Cidadania e relações públicas. 24. Comunicação em situação de crise. 25. Planejamento de relações públicas. 26. Comunicação integrada. 27. Instrumentos e/ou técnicas de comunicação. 28. Comunicação dirigida. 29. Públicos em relações públicas. 30. Novas tecnologias de comunicação aplicadas às relações públicas. 31. Mídias sociais. 32. Marketing interno. 33. Ética.

SECRETÁRIO EXECUTIVO

1. Administração de empresas. Conceito de organização, cultura organizacional, imagem, planejamento e estratégia. Escolas da administração. Atividade administrativa. Gestão do conhecimento. 2. Arquivística. Tipos de arquivamento. 3. Cerimonial e protocolo em eventos. Planejamento, realização e avaliação de eventos. Normas de cerimonial e protocolo. Procedimentos e precedência. 4. Comunicação institucional e relações públicas. Comunicação como forma de poder. Comunicação como mediadora das relações de trabalho. Influência da comunicação na percepção da realidade institucional, profissional e pessoal. Limites éticos da comunicação. 5. Contabilidade. Contabilidade gerencial e ambiente empresarial. Estrutura conceitual da contabilidade. Demonstrações contábeis. 6 Direito administrativo. Noções de administração direta, administração indireta, autarquia, fundações, sociedade de economia mista, empresa pública, concessões e permissões de serviços públicos. 7. Direito do trabalho. Noções básicas de contrato de trabalho. Direitos trabalhistas do secretariado. Lei de regulamentação da profissão do secretariado. 8. Gestão secretarial. Sistemas administrativos. Organização, sistemas e métodos. Estrutura organizacional. Análise administrativa: fatores ambientais, segurança no trabalho, programa 5S, análise da distribuição do espaço, análise da distribuição do trabalho. 9. Marketing. Conceitos. Composto mercadológico. Endomarketing. Análise, pesquisa de marketing e mercado. Segmentação e posicionamento de mercado. Mercados consumidores e comportamento de compra. 10. Relações humanas no trabalho 11. Organização e do trabalho. Contexto e conceito da gestão de pessoas. Objetivos da gestão de pessoas. Liderança de grupos e organizações. 12. Técnicas Secretariais.

FARMACÊUTICO

Testes farmacopeicos químicos, físicos e físico-químicos aplicados à análise de insumos farmacêuticos ativos, excipientes e formas farmacêuticas sólidas, líquidas e semi-sólidas. 2. Testes farmacopeicos aplicados à análise de cosméticos. 3. Técnicas analíticas instrumentais: espectrofotometria de absorção na região do UV e Visível, espectrofluorimetria, cromatografia líquida de alta eficiência. 4. Volumetria ácido-base em meio aquosos e não-aquosos. 5. Validação de métodos analíticos. 6. Ensaio microbiológicos para produtos estéreis e não estéreis. 7. Ensaio microbiológicos de antibióticos. 8. Micro-organismos empregados em testes e ensaios. 9. Ensaio biológicos: pirogênios, endotoxinas bacterianas e toxicidade. 10. Boas práticas de fabricação de medicamentos. 11. Requisitos para acreditação de laboratório analítico conforme norma NBR ISO/IEC 17025.

TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

1. A Educação Superior no contexto das transformações da sociedade contemporânea. 2. Políticas de expansão e de acesso à Educação Superior. 3. O Sistema Federal de Ensino: composição e competências. 4. A Educação Superior brasileira em seus principais marcos regulatórios: LDB 9.394/96, Lei 10.861/2004, Decreto 5.773/2006, Portaria Normativa 40/2007, consolidada pela Portaria Normativa 23/2010. 5. A Universidade e seus documentos basilares: Estatuto, Regimento, Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e Projeto Pedagógico Institucional (PPI). 6. Cursos e Programas de Educação Superior: tipologia, organização curricular, carga horária mínima e integralização. 7. Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação: princípios fundantes. 8. Projeto Pedagógico de Curso (PPC): conceito, finalidades, elaboração, acompanhamento e avaliação. 9. Núcleo Docente Estruturante: definição, composição e competências frente aos Cursos de Graduação. 10. A Avaliação de Cursos de Graduação: dimensões, indicadores e requisitos legais (Portaria MEC 1.741/2011 + Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação, presencial e a distância).

NUTRICIONISTA

1. Constituição Federal de 1988, Seção II - Da Saúde. Lei Federal nº. 8.080, de 19/09/1990. Lei Federal nº. 8.142, de 28/12/1090. Emenda Constitucional nº 29, de 13/09/2000. NOAS nº 01/02: Portaria GM/MS nº 373, de 27/02/2002. Controle Social: Resolução CNS nº 333, de 04/11/2003. Pacto pela Saúde: Portaria GM/MS nº 399, de 22/02/2006 e Portaria GM/MS nº 699, de 30/03/2006. 2. Política Nacional da Atenção Básica: Portaria GM/MS nº 648, de 28/03/2006. 3. Política Nacional de Promoção da Saúde: Portaria GM/MS nº 687, de 30/03/2006. 4. Financiamento da Saúde: Portaria GM/MS nº 204, de 29/01/2007. 5. Políticas Públicas em Saúde e sua Evolução Histórica. 6. Bases da nutrição humana. 7. Nutrição normal: definição, características e indicações da dieta normal e suas modificações. 8. Noções sobre metabolismo dos macro e micronutrientes (definição, digestão, função e biodisponibilidade). 9. Nutrição e dietética nos ciclos da vida (materno-infantil, pré-escolar, escolar, adolescência, adulto e idoso) e nos estresses fisiológicos nesses ciclos. 10. Avaliação e educação nutricional. 11. Manejo nutricional na Desnutrição Energético Protéica e nas doenças carenciais. 12. Manejo nutricional nas Doenças Crônicas não Transmissíveis. 13. Manejo

nutricional nas doenças do aparelho digestório e nos transtornos alimentares. 14. Noções de nutrição funcional. 15. Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN). 16. Programas de vigilância nutricional. 17. Vigilância epidemiológica. 18. Administração de serviços de alimentação e nutrição (gestão e planejamento). 19. Higiene e Controle higiênico-sanitário de Unidades de Alimentação e Nutrição. 20. Produção de alimentos seguros e segurança alimentar. 21. Métodos de conservação. 22. Custos na refeição per capita. 23. Doenças Transmitidas por Alimentos.

REVISOR DE TEXTOS

1. Língua Portuguesa: Ortografia, acentuação e pontuação gráfica. Emprego das classes gramaticais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. 2. Interpretação e análise crítica de textos: Estruturas linguísticas e elementos semânticos do texto. 3. Redação e correspondências oficiais. Redação e técnica: Pronomes de Tratamento: concordância e emprego. Características, elementos e estrutura de textos oficiais: padrão ofício, ata, portaria, resolução, despacho, requerimento, memorando, correio eletrônico. 4. Retórica e teoria da argumentação: Fundamentos de retórica. Teoria da argumentação: formas de raciocínio; raciocínio e argumento; dedução e indução; o raciocínio categórico-dedutivo. Vícios de raciocínio. 5. Produção de textos: Elementos estruturais do texto: frase, oração e período; coordenação e subordinação; parágrafo-padrão e tópico frasal; coesão textual: anafóricos e articuladores; coerência textual: meta-regras da repetição, progressão, não-contradição e relação. Aspectos intrínsecos (conteúdo e essência) e extrínsecos (forma e estilo) do texto: qualidades de harmonia, coesão, coerência, concisão, objetividade e clareza, correção gramatical e domínio do tema; vícios de prolixidade, linguagem rebuscada, verbosidade, frases e períodos muito longos, uso exagerado de chavões ou clichês; pensamento superficial; frágil argumentação. Elaboração de resumo e resenha crítica.

TRADUTOR E INTERPRETE DE LINGUAGEM DE SINAIS

1. Interpretação e tradução de línguas de sinais: Papéis e responsabilidades do tradutor-intérprete. Formação do tradutor-intérprete. Tipos e modos de interpretação (simultânea, consecutiva e sussurrada). Contextos sócio-políticos de tradução-interpretação. Ética profissional. O intérprete de língua de sinais na escola inclusiva. Intérprete educacional. O intérprete de língua de sinais no ensino superior. Código de ética na tradução e interpretação. Lei n. 12.319/2010 e Decreto n. 5626/2005 2. Linguística das línguas de sinais: Estrutura e processos fonológicos dos sinais. Iconicidade e arbitrariedade nas línguas de sinais. Estrutura morfológica dos sinais. Derivação, flexão e incorporação em língua de sinais. A sintaxe e a ordem das palavras nas línguas de sinais. Semântica das línguas de sinais. Sistema pronominal nas línguas de sinais. Referenciação e pragmática nas línguas de sinais. Sinais manuais e não manuais. Classificadores. Soletração Manual ou datilologia. Sistemas de comunicação e formas de comunicação tátil. 3. Educação de Surdos: História da Educação de Surdos: da antiguidade à modernidade. Abordagens da educação de surdos (oralismo, comunicação total, bilinguismo e inclusão). Identidades surdas. Cultura e comunidade.

ADMINISTRADOR

1 Da Administração Pública. Conceito; Princípios Constitucionais da Administração Pública; Moralidade na Administração Pública; Histórico. Conceito. Caracterização. Funções da Moralidade Administrativa; improbidade Administrativa. Ação Civil Pública por ato de improbidade administrativa. 2. Do regime Jurídico Único do Servidor Público (Lei nº 8.112/90): Das disposições preliminares; Do provimento, vacância, remoção, redistribuição, e substituição; Dos direitos e vantagens; Do regime disciplinar; Do processo administrativo disciplinar; Da seguridade social do servidor; Das disposições gerais. 3. Processo Administrativo Lei nº 9.784/99(Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal): Das disposições gerais; Dos direitos administrados; Dos deveres do administrado; Do início do processo; Dos interessados; Da competência; Dos impedimentos e da suspeição; da forma, tempo e lugar dos atos do processo; Da comunicação dos atos; Da instrução; Do dever de decidir; Da motivação; Da desistência e outros casos de extinção do processo; da anulação, revogação e convalidação; Do recurso administrativo e da revisão; Dos prazos; Das sanções; Das disposições finais. 4. Ético profissional do Servidor Público Aspecto Filosófico: Conceito de Ética. Distinção entre Ética e Moral; Aspecto Profissional: Conceito de Ética Profissional. Princípios, importância, deveres dos servidores públicos; A Ética dos Administrados; Problemas éticos entre Administradores e Administrados.

BIBLIOTECÁRIO

1. A Biblioteca e a Universidade: Funções, objetivos, estrutura, recursos. Gestão da biblioteca universitária. Planejamento, organização e avaliação. 2. O acervo e a biblioteca. Formação, desenvolvimento, gestão e preservação de coleções: políticas, rotinas e processos. Fontes de informação. Recursos informacionais tradicionais e eletrônicos. O periódico científico: características e evolução. Bibliotecas digitais. Open archives. 3. Organização e tratamento da

informação em suportes diversos. Representação descritiva: catalogação de diferentes materiais e suportes, CCAA2; Formato MARC; FRBR; RDA; catalogação cooperativa. Representação temática: princípios gerais de classificação; sistemas de classificação; análise de assunto; indexação (conceitos, características, linguagens, indexação automática). Metadados. Software para gerenciamento de bibliotecas: Sistema Pergamum. 4. Usuários da informação. Usuários: necessidades e estudos. Competência informacional. Serviços e produtos para usuários de biblioteca universitária. Comut. Normalização de trabalhos e publicações.

CONTADOR

1 Contabilidade Geral: Lei 6.404/76, 2. Código de ética profissional do contabilista, Resolução CFC nº 803/96 atualizada pela Resolução CFC nº 1.307/10. 3. Princípios de contabilidade (Resolução CFC nº 750/93 atualizada e consolidada pela Resolução CFC nº 1.282/10). 4. Noções preliminares de contabilidade: conceito, objeto, campo de atuação, finalidade da atuação, finalidade da informação contábil e usuários, 5. Estática patrimonial: Ativo, passivo, patrimônio líquido, fontes de patrimônio líquido, equação fundamental do patrimônio, configurações do estado patrimonial, representação gráfica dos estados patrimoniais. 6. Procedimentos contábeis básicos segundo o método das partidas dobradas: conta, razão, débito e crédito, diário, livros auxiliares do razão e balancete de verificação. 7. Escrituração: conceito e processo de escrituração, lançamentos contábeis: elementos essenciais e fórmulas, formalidades da escrituração contábil e erros de escrituração e sua correção. 8. As variações do patrimônio líquido: receitas, despesas e resultado, registro das operações. 9. Tipos de auditoria. Procedimentos e técnicas; Controle Interno: conceitos e princípios. Achados e evidências em auditoria. Erros, fraudes, impropriedades e irregularidades na auditoria. Normas fundamentais de auditoria – Instruções Normativas SFC/MF nº 01, de 06/04/2001. 10. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: 11. Lei 4.230/1964. 12. Contabilidade Pública – conceituação, campo de aplicação, objeto, objetivo e regime orçamentário. Resolução: CFC nº 1.128/08 (conceituação, objeto e campo de aplicação). 13. Manual da contabilidade aplicada ao setor público: Receitas e despesas sob os enfoques orçamentários e patrimonial; Plano de contas aplicada ao setor público; Composição do patrimônio público, mensuração de ativos e passivos, variações patrimoniais, procedimentos patrimoniais específicos; Resolução CFC nº 1.137/08 referente a avaliação e mensuração de ativos e passivos em entidade do setor público. 14. Portaria nr. 448/2002 – STN- Detalhamento da natureza de despesas. 15. Decreto nr. 93.872/1986 e 7.654/2011-Unificação dos Recursos de Caixa do Tesouro Nacional 16. Demonstrações Contábeis Aplicada ao Setor Público, Portaria nº 664, de 30 de novembro de 2010. Portaria Conjunta STN/SOF nº 4, de 30 de novembro de 2010. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Resolução CFC nº 1.111/07: Princípios Fundamentais de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. 17. SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira. 18. Orçamento Público: conceito, evolução técnicas, instrumentos de planejamento orçamentário (PPA, LDO, LOA), prazos e ciclos orçamentários. 19. Princípios orçamentários. 20. Receitas e despesas orçamentárias: conceitos, classificações, estágios. Suprimentos de fundos. Despesas de exercícios anteriores. Restos a pagar. Créditos adicionais, Receitas e despesas extraordinárias. Dívida Ativa. 21. Depreciação, amortização e Exaustão no setor público. 22. Lei 8666/1993 - Licitações e Contratos: Princípios gerais aplicáveis ao procedimento licitatório. Modalidades de licitação. Contratos. 23. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000). Do Planejamento; da Despesa Pública; da Transparência, Controle e Fiscalização.