



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
GABINETE DA REITORIA
EDITAL Nº 11, DE 15 DE JUNHO DE 2015

RETIFICAÇÃO DO ANEXO II – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA OS CARGOS

CONHECIMENTOS BÁSICOS – COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “C”, “D” e “E”

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Onde se lê:

Sistema operacional Windows/XP. 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. Mala direta. 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). Conceitos relacionados à Internet. Navegadores. Correio eletrônico. Hardware. Noções de Micro informática e Periféricos.

Leia-se:

Sistema operacional [Windows](#). 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. Mala direta. 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). Conceitos relacionados à Internet. Navegadores. Correio eletrônico. Hardware. Noções de Micro informática e Periféricos

CONHECIMENTOS BÁSICOS – COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL CLASSIFICAÇÃO “C, D e E”

LEGISLAÇÃO E FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Onde se lê:

Administração Pública e Governo: conceito e objetivos. Os princípios administrativos expressos: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Os princípios administrativos implícitos ou reconhecidos: supremacia do interesse público, autotutela, indisponibilidade, continuidade dos serviços públicos, proporcionalidade. Poderes e deveres do administrador público. Transparência, informação e controle social na Administração Pública. Tipos e formas de controle da Administração Pública. Controle administrativo da Administração Pública. Contratos administrativos: conceito, características, formalização. Licitações: princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade, modalidades, procedimentos. Ética na Administração Pública Federal (Decreto nº 1.171, de 22/06/1994).

Leia-se:

Administração Pública e Governo: conceito e objetivos. Os princípios administrativos expressos: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Os princípios administrativos implícitos ou reconhecidos: supremacia do interesse público, autotutela, indisponibilidade, continuidade dos serviços públicos, proporcionalidade. Poderes e deveres do administrador público. Transparência, informação e controle social na Administração Pública. Tipos e formas de controle da Administração Pública. Controle administrativo da Administração Pública. Contratos administrativos: conceito, características, formalização. Licitações: princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade, modalidades, procedimentos. Ética na Administração Pública Federal



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
GABINETE DA REITORIA
EDITAL Nº 11, DE 15 DE JUNHO DE 2015

(Decreto nº 1.171, de 22/06/1994). [Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais: direitos, deveres, proibições e responsabilidades \(Lei nº 8.112, de 11/12/90\).](#)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGOS DE CLASSIFICAÇÃO “D”.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Onde se lê:

Administração Pública. Da Organização do Estado (Constituição Federal, Capítulo VII- Da Administração Pública). Agente Público: função pública, atendimento ao cidadão. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais: direitos, deveres, proibições e responsabilidades (Lei nº 8.112, de 11/12/90). Ética na Administração Pública Federal (Decreto nº 1.171, de 22/06/1994). Processo Administrativo: normas básicas no âmbito da Administração Federal (Lei nº 9.784, de 29/01/99). 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). Controle Interno e Controle Externo na Administração Pública: conceito e abrangência. Noções de Administração. Significado da Administração: conceitos, objetivos, evolução histórica, organizações, eficiência e eficácia. Organização do Estado. Administração Pública. O processo Administrativo: planejamento, organização, direção, controle. Contrato Administrativo. Autoridade e Poder. Administração Financeira e Governamental. Administração de Recursos Humanos. Administração de materiais no setor público. Planejamento: fundamentos, tomada de decisões, ferramentas. Organização: fundamentos, estruturas organizacionais tradicionais, tendências e práticas organizacionais. Influência: aspectos fundamentais da comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional. Serviço Público. Ética na Administração Pública Federal.

Leia-se

Administração Pública. Da Organização do Estado (Constituição Federal, Capítulo VII- Da Administração Pública). Agente Público: função pública, atendimento ao cidadão. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais: direitos, deveres, proibições e responsabilidades (Lei nº 8.112, de 11/12/1990). Ética na Administração Pública Federal (Decreto nº 1.171, de 22/06/1994). Processo Administrativo: normas básicas no âmbito da Administração Federal (Lei nº 9.784, de 29/01/1999). Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades e tipos, revogação e anulação; sanções (Lei nº 8.666, de 21/06/1993). [Pregão Eletrônico \(Decreto nº 5.450, de 31/05/2005\)](#). Controle Interno e Controle Externo na Administração Pública: conceito e abrangência. Noções de Administração. Significado da Administração: conceitos, objetivos, evolução histórica, organizações, eficiência e eficácia. Organização do Estado. Administração Pública. O processo Administrativo: planejamento, organização, direção, controle. Contrato Administrativo. Autoridade e Poder. Administração Financeira e Governamental. Administração de Recursos Humanos. Administração de materiais no setor público. Planejamento: fundamentos, tomada de decisões, ferramentas. Organização: fundamentos, estruturas organizacionais tradicionais, tendências e práticas organizacionais. Influência: aspectos fundamentais da comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: ARTES VISUAIS

Onde se lê:

Conhecimentos em artes visuais. Conhecimentos de linguagens visuais (Bidimensionais, tridimensionais, performáticas, híbridas e tecnológicas e demais possibilidades contemporâneas ou instituídas das artes visuais). Conhecimentos de montagem e exposições de artes. Tecnologia em áudio e vídeo. Estrutura de sistemas analógicos e digitais, Microfones, Sistemas de registro analógicos e digitais. Conexões analógicas e digitais. Transmissão de sinais de áudio vídeo, Padrões de registro, reprodução e gravação. Periféricos e equipamentos eletroeletrônicos de som e vídeo. Planejamento e instalação de equipamentos de áudio e vídeo.

Leia-se:

Conhecimentos em artes visuais. Conhecimentos de linguagens visuais (Bidimensionais, tridimensionais, performáticas, híbridas e tecnológicas e demais possibilidades contemporâneas ou instituídas das artes visuais). Conhecimentos de montagem e exposições de artes. Tecnologia em áudio e vídeo. Estrutura de sistemas analógicos e digitais, Microfones, Sistemas de registro analógicos e digitais. Conexões analógicas e digitais. Transmissão de sinais de áudio vídeo, Padrões de registro, reprodução e gravação. Periféricos e equipamentos eletroeletrônicos de som e vídeo. Planejamento e instalação de equipamentos de áudio e vídeo.

[Conhecimentos de expressões e materiais artísticos.](#)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
GABINETE DA REITORIA
EDITAL Nº 11, DE 15 DE JUNHO DE 2015

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: CIÊNCIAS BIOLÓGICAS/SAÚDE I

Onde se lê:

Noções de primeiros socorros, Equipamentos de Proteção Individual (EPI), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC). Noções básicas de manuseio de equipamentos e vidrarias em geral. Reações químicas. Preparo de soluções, diluições e reagentes. Métodos de Esterilização. Operação, cuidados e manutenção de microscópios, estereomicroscópio, lupas e equipamentos. Coleções zoológicas e Coleções didáticas. Técnicas de coleta, preparação, preservação, conservação e transporte de material zoológico. Técnicas de taxidermia. Manutenção de coleções *in vivo*. Preparo e organização de materiais para aulas práticas. Dissecção de Vertebrados: Peixes, Anfíbios, Répteis, Aves e Mamíferos. Classificação, taxonomia, anatomia e morfologia externa e interna de Vertebrados. Métodos de coleta e amostragem de vertebrados.

Leia-se:

Noções de primeiros socorros, Equipamentos de Proteção Individual (EPI), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC). Noções básicas de manuseio de equipamentos e vidrarias em geral. Reações químicas. Preparo de soluções, diluições e reagentes. Métodos de Esterilização. Operação, cuidados e manutenção de microscópios, estereomicroscópio, lupas e equipamentos. Coleções zoológicas e Coleções didáticas. Técnicas de coleta, preparação, preservação, conservação e transporte de material zoológico. Técnicas de taxidermia. Manutenção de coleções *in vivo*. Preparo e organização de materiais para aulas práticas. Dissecção de Vertebrados: Peixes, Anfíbios, Répteis, Aves e Mamíferos. Classificação, taxonomia, anatomia e morfologia externa e interna de Vertebrados. Métodos de coleta e amostragem de vertebrados. [Técnicas e Metodologias de Campo aplicadas para amostragem de peixes, anfíbios, répteis, aves e mamíferos. Metodologias com áreas definidas \(Parcelas e Transectos\). Metodologias e Técnicas de Captura e Recaptura. Levantamentos Etnozoológicos. Instalação de armadilhas para coleta de vertebrados \(apetrechos de pesca, armadilhas de interceptação e queda, redes de neblina, armadilhas fotográficas, armadilhas de contenção viva – Tomahawk e Sherman\). Utilização de GPS e Bússola.](#)

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Onde se lê:

Contabilidade Geral. Contabilidade de Custos. Noções de Direito. Matemática Financeira. Legislação e Ética Profissional. Princípios de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade. Língua Portuguesa Aplicada. O Patrimônio e variações do patrimônio líquido. A Dinâmica Patrimonial. Procedimentos Contábeis. Básicos. Relatórios Contábeis (Modelos Simplificados). Regimes Contábeis. Fundo Fixo de Caixa. Orçamento Público. Contratos e Convênios. Contabilização das Operações Típicas na Administração Federal. Inventários. Demonstrações Contábeis.

Leia-se:

[Código de Ética Profissional do Contador: Resolução CFC nº 803/96 atualizada pela Resolução CFC nº 1.307/10. Princípios de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Lei 4.230/1964. Contabilidade Pública – conceituação, campo de aplicação, objeto, objetivo e regime orçamentário. Resolução: CFC nº 1.128/08 \(conceituação, objeto e campo de aplicação\). SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira: Objetivos, vantagens e estrutura. Noções preliminares de contabilidade: conceito, objeto, campo de atuação, finalidade da atuação, finalidade da informação contábil e usuários. Estática patrimonial: Ativo, passivo, patrimônio líquido, fontes de patrimônio líquido, equação fundamental do patrimônio, configurações do estado patrimonial, representação gráfica dos estados patrimoniais. Procedimentos contábeis básicos segundo o método das partidas dobradas: conta, razão, débito e crédito, diário, livros auxiliares do razão e balancete de verificação. Escrituração: conceito e processo de escrituração, lançamentos contábeis: elementos essenciais e fórmulas, formalidades da escrituração contábil e erros de escrituração e sua correção. As variações do patrimônio líquido: receitas, despesas e resultado, registro das operações. Regimes Contábeis. Orçamento Público. Contratos e Convênios. Depreciação, amortização e Exaustão no setor público \(NBCT 16.9\). Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público. \(Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – 6ª Edição – Portaria Conjunta STN/SOF nº 1, de 10 de dezembro de 2014 e Portaria STN nº 700, de 10 de dezembro de 2014\).](#)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
GABINETE DA REITORIA
EDITAL Nº 11, DE 15 DE JUNHO DE 2015

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGOS DE NÍVEL CLASSIFICAÇÃO “E”

ADMINISTRADOR

Onde se lê:

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. 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. 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. 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.

Leia-se:

Da Organização do Estado (Constituição Federal, Capítulo VII- Da Administração Pública). Agente Público: função pública, atendimento ao cidadão. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais (Lei nº 8.112, de 11/12/1990). Ética na Administração Pública Federal (Decreto nº 1.171, de 22/06/1994). Processo Administrativo: normas básicas no âmbito da Administração Federal (Lei nº 9.784, de 29/01/1999). Licitações e Contratos: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa inexigibilidade e vedação; modalidades e tipos, revogação e anulação; sanções; contratos administrativos (Lei nº 8.666, de 21/06/1993). Modalidade de licitação pregão (Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000). Pregão Eletrônico (Decreto nº 5.450, de 31/05/2005). Sistema de Registro de Preços (Decreto nº 7.892, de 23/01/2013). Controle Interno e Controle Externo na Administração Pública: conceito e abrangência. Ferramentas de gestão da qualidade; Qualidade em serviços. Significado da Administração: conceitos, objetivos, evolução histórica, organizações, eficiência e eficácia. Teorias Administrativas; Conceitos e fundamentos de administração estratégica; O processo Administrativo: planejamento, organização, direção, controle. Autoridade e Poder. Administração Financeira e Governamental; Princípios Orçamentários e concepção da proposta orçamentária; planejamento financeiro e orçamentário; Administração de materiais no setor público. Planejamento estratégico; A função planejamento: tipos de planejamento; planejamento estratégico; planejamento estratégico situacional; o conceito de problema para o planejamento governamental; Organização: fundamentos, estruturas organizacionais tradicionais, tendências e práticas organizacionais. Gestão de Pessoas por competência. Influência: aspectos fundamentais da comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional.

AUDITOR

Onde se lê:

Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Planejamento e Orçamento Público. Execução dos Programas. Receitas Públicas. Despesas Públicas. Patrimônio na Administração Pública. Escrituração na Administração Pública. Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis do Setor Público. Auditoria Contábil. Legislação Aplicada à Gestão Pública: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Lei Complementar N.º 4.320/1964; Decreto Lei N.º 200/1967; Lei Complementar N.º 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei N.º 10.028/2000; Lei nº 10.180/2001; Lei 12.846/2013. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

Leia-se:

Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Planejamento e Orçamento Público. Execução dos Programas. Receitas Públicas. Despesas Públicas. Patrimônio na Administração Pública. Escrituração na Administração Pública. Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis do Setor Público. 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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
GABINETE DA REITORIA
EDITAL Nº 11, DE 15 DE JUNHO DE 2015

06/04/2001. Noções de Auditoria Contábil, instrução normativa - TCU nº 63 de 01/09/2010 e suas alterações, Instrução Normativa - CGU nº 07 de 29/12/2006 e suas alterações, Instrução Normativa – CGU nº 01 de 03/01/2007, Decisão normativa – TCU nº 140 de 15/10/2014, Inscrição Normativa – TCU nº 63 de 01/09/2010 e suas alterações. Legislação Aplicada à Gestão Pública: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Lei N.º 4.320/1964; Decreto Lei N.º 200/1967; Lei Complementar N.º 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei N.º 10.028/2000; Lei nº 10.180/2001; Lei 12.846/2013. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público

CONTADOR

Onde se lê:

Contabilidade Geral(Lei 6.404/76). Código de ética profissional do contabilista, Resolução CFC nº 803/96 atualizada pela Resolução CFC nº 1.307/10. Princípios de contabilidade (Resolução CFC nº 750/93 atualizada e consolidada pela Resolução CFC nº 1.282/10). Noções preliminares de contabilidade: conceito, objeto, campo de atuação, finalidade da atuação, finalidade da informação contábil e usuários. Estática patrimonial: Ativo, passivo, patrimônio líquido, fontes de patrimônio líquido, equação fundamental do patrimônio, configurações do estado patrimonial, representação gráfica dos estados patrimoniais. Procedimentos contábeis básicos segundo o método das partidas dobradas: conta, razão, débito e crédito, diário, livros auxiliares do razão e balancete de verificação. Escrituração: conceito e processo de escrituração, lançamentos contábeis: elementos essenciais e fórmulas, formalidades da escrituração contábil e erros de escrituração e sua correção. As variações do patrimônio líquido: receitas, despesas e resultado, registro das operações. 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. Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Lei 4.230/1964. Contabilidade Pública – conceituação, campo de aplicação, objeto, objetivo e regime orçamentário. Resolução: CFC nº 1.128/08 (conceituação, objeto e campo de aplicação). Manual da contabilidade aplicada ao setor público: Receitas e despesas sob os enfoques orçamentários e patrimoniais; Plano de contas aplicado 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. Portaria nº. 448/2002 – STN- Detalhamento da natureza de despesas. Decreto nº 93.872/1986 e 7.654/2011-Unificação dos Recursos de Caixa do Tesouro Nacional. 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. SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira. Orçamento Público: conceito, evolução técnicas, instrumentos de planejamento orçamentário (PPA, LDO, LOA), prazos e ciclos orçamentários. Princípios orçamentários. 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. Depreciação, amortização e Exaustão no setor público. Lei 8.666/1993 - Licitações e Contratos: Princípios gerais aplicáveis ao procedimento licitatório. Modalidades de licitação. Contratos. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000). Do Planejamento; da Despesa Pública; da Transparência, Controle e Fiscalização.

Leia-se:

Código de Ética [Profissional do Contador](#): Resolução CFC nº 803/96 atualizada pela Resolução CFC nº 1.307/10. Princípios de contabilidade: Resolução CFC nº 750/93 atualizada e consolidada pela Resolução CFC nº 1.282/10. Noções preliminares de contabilidade: conceito, objeto, campo de atuação, finalidade da atuação, finalidade da informação contábil e usuários. Estática patrimonial: Ativo, passivo, patrimônio líquido, fontes de patrimônio líquido, equação fundamental do patrimônio, configurações do estado patrimonial, representação gráfica dos estados patrimoniais. Procedimentos contábeis básicos segundo o método das partidas dobradas: conta, razão, débito e crédito, diário, livros auxiliares do razão e balancete de verificação. Escrituração: conceito e processo de escrituração, lançamentos contábeis: elementos essenciais e fórmulas, formalidades da escrituração contábil e erros de escrituração e sua correção. As variações do patrimônio líquido: receitas, despesas e resultado, registro das operações. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Lei 4.230/1964. Contabilidade Pública – conceituação, campo de aplicação, objeto, objetivo e regime orçamentário. Resolução: CFC nº 1.128/08 (conceituação, objeto e campo de aplicação). [Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – 6ª Edição – Portaria Conjunta STN/SOF nº 1, de 10 de dezembro de 2014 e Portaria STN nº 700, de 10 de dezembro de 2014](#). 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 e [Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público](#). Resolução CFC nº 1.137/08 e suas alterações



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
GABINETE DA REITORIA
EDITAL Nº 11, DE 15 DE JUNHO DE 2015

referente a avaliação e mensuração de ativos e passivos em entidade do setor público. Portaria nº. 448/2002 – STN – Detalhamento da natureza de despesas. Decreto nº 93.872/1986 e suas alterações. Unificação dos Recursos de Caixa do Tesouro Nacional. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Resolução CFC nº 1.111/07 e suas alterações: Princípios Fundamentais de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira: [Objetivos, vantagens e estrutura](#); [Manual SIAFI – macrofunção 020330 – Reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização, e exaustão na Administração pública Direta da união, suas autarquias e fundações](#). Orçamento Público: conceito, evolução técnicas, instrumentos de planejamento orçamentário (PPA, LDO, LOA), prazos e ciclos orçamentários. Princípios Orçamentários. 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. Depreciação, amortização e Exaustão no setor público ([NBCT 16.9](#)). Lei 8.666/1993 - Licitações e Contratos: Princípios gerais aplicáveis ao procedimento licitatório. Modalidades de licitação. Contratos. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000); Do Planejamento; da Despesa Pública; da Transparência, Controle e Fiscalização.

DIRETOR DE IMAGEM

Onde se lê:

Fundamentos da imagem para meios audiovisuais. Direção de arte para meios audiovisuais. Linguagem de vídeo e televisão: planos, efeitos e edição para meios impressos, analógicos e digitais. Captação e tratamento de imagens fotográficas e filmicas. Edição de imagem para formatos jornalísticos e ficcionais. Planos de imagem: aberto, médio e americano; close; contra-plano; ângulos e takes. Movimentos de câmera: primário, secundário e terciário. Operação de câmera e relação com a noção de espaço. Análise de imagem: composição, unidades visuais, sucessão de pontos, pontuação de imagem, estrutura de imagem, clareza visual, pontos reveladores. Captação e transmissão de imagens em externas. Obturador e luminosidade; equipamentos para iluminação. Direção de gravações em estúdio. Coordenação de equipes de coberturas ao vivo e de eventos.

Leia-se:

[Formatos e gêneros jornalísticos nas mídias audiovisuais analógicas e digitais. Processo de produção da informação jornalística nas mídias audiovisuais: pauta, reportagem, entrevista, produção e edição. O telejornalismo no contexto da convergência tecnológica. Captação, tratamento e finalização de conteúdos jornalísticos nas mídias audiovisuais: processos, técnicas e softwares. Operação e funcionamento dos equipamentos aplicados à produção da informação jornalística em mídias audiovisuais, assim como dos softwares Adobe Premiere, Sony Vegas e Adobe Photoshop. Fundamentos da imagem para meios audiovisuais. Linguagem de vídeo e televisão: planos, efeitos e edição para meios analógicos e digitais. Edição de imagem para formatos jornalísticos. Movimentos de câmera: primário, secundário e terciário na captação de imagem para produtos jornalísticos. Operação de câmera e relação com a noção de espaço em formatos telejornalísticos. Análise de imagem no jornalismo audiovisual: composição, unidades visuais, sucessão de pontos, pontuação de imagem, estrutura de imagem, clareza visual. Captação e transmissão de imagens em externas. Direção de gravações em estúdio. Coordenação de equipes de coberturas ao vivo e de eventos.](#)

DIRETOR DE SOM

Onde se lê:

Interatividade entre som, iluminação e ambiente. Formatos de som. Edição de som. Restauração de som. Montagem de som. Processos e técnicas de gravação. Gravação em estúdio e ao ar livre. Microfones, mesas de som e amplificadores. Operação de vários suportes, inclusive digital. Caixas acústicas. Cabos e conexões. Planejamento e instalação de equipamentos de som e sistemas de gravação. Processos e técnicas de mixagem. Recursos e utilização da mixagem. Ética no trabalho. Noções básicas de segurança do trabalho.

Leia-se:

[Formatos e gêneros jornalísticos nas mídias sonoras analógicas e digitais. Processo de produção da informação jornalística em formatos de áudio: pauta, reportagem, entrevista, produção e edição. O radiojornalismo no contexto da convergência tecnológica. Captação, tratamento e finalização de conteúdos jornalísticos nas mídias sonoras: processos, técnicas e softwares. Operação e funcionamento dos equipamentos aplicados à produção da informação jornalística em mídias sonoras, assim como dos softwares de edição de áudio Sound Forge e Sony Vegas. Planejamento e instalação de equipamentos de som e sistemas de gravação.](#)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
GABINETE DA REITORIA
EDITAL Nº 11, DE 15 DE JUNHO DE 2015

Processos, técnicas e recursos de mixagem. Aspectos éticos da produção da informação em radiojornalismo. Direção de gravações em estúdio. Coordenação de equipes de coberturas ao vivo e de eventos.

PEDAGOGO

Onde se lê:

A Educação Superior na LDB/96. O Sistema Federal de Ensino: composição e competências. Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e Projeto Pedagógico de Curso (PPC): conceito e finalidades. Cursos e Programas de Educação Superior: tipologia, princípios fundantes da organização curricular, carga horária mínima e integralização. A Avaliação da Educação Superior em seus principais marcos regulatórios: Lei 10.861/2004, Decreto 5.773/2006, Portaria Normativa 40/2007, consolidada pela Portaria Normativa 23/2010. O novo Instrumento de Avaliação dos Cursos de Graduação: dimensões, indicadores e requisitos legais/normativos (Portaria MEC 1.741/2011 + Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação, presencial e a distância - Brasília, dezembro de 2011).

Leia-se:

A Educação Superior na LDB/96. O Sistema Federal de Ensino: composição e competências. Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e Projeto Pedagógico de Curso (PPC): conceito e finalidades. Cursos e Programas de Educação Superior: tipologia, princípios fundantes da organização curricular, carga horária mínima e integralização. A Avaliação da Educação Superior em seus principais marcos regulatório: Lei 10.861/2004, Decreto 5.773/2006, Portaria Normativa 40/2007, consolidada pela Portaria Normativa 23/2010. O novo Instrumento de Avaliação dos Cursos de Graduação: dimensões, indicadores e requisitos legais/normativos (Portaria MEC 1.741/2011 + Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação, presencial e a distância - Brasília, dezembro de 2011, [considerando-se as alterações inseridas na Nota Técnica DAES/INEP nº 008/2015](#)). [Plano Nacional de Educação – PNE \(Lei nº 13.005 de 25 de junho de 2014\)](#).

TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

Onde se lê:

A Educação Superior no contexto das transformações da sociedade contemporânea. Políticas de expansão e de acesso à Educação Superior. O Sistema Federal de Ensino: composição e competências. A Educação Superior brasileira em seus principais marcos regulatório: LDB 9.394/96, Lei 10.861/2004, Decreto 5.773/2006, Portaria Normativa nº 40/2007, consolidada pela Portaria Normativa nº 23/2010. A Universidade e seus documentos basilares: Estatuto, Regimento, Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e Projeto Pedagógico Institucional (PPI). Cursos e Programas de Educação Superior: tipologia, organização curricular, carga horária mínima e integralização. Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação: princípios fundantes. Projeto Pedagógico de Curso (PPC): conceito, finalidades, elaboração, acompanhamento e avaliação. Núcleo Docente Estruturante: definição, composição e competências frente aos Cursos de Graduação. 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).

Leia-se:

A Educação Superior no contexto das transformações da sociedade contemporânea. Políticas de expansão e de acesso à Educação Superior. O Sistema Federal de Ensino: composição e competências. A Educação Superior brasileira em seus principais marcos regulatório: LDB 9.394/96, Lei 10.861/2004, Decreto 5.773/2006, Portaria Normativa nº 40/2007, consolidada pela Portaria Normativa nº 23/2010. A Universidade e seus documentos basilares: Estatuto, Regimento, Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e Projeto Pedagógico Institucional (PPI). Cursos e Programas de Educação Superior: tipologia, organização curricular, carga horária mínima e integralização. Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação: princípios fundantes. Projeto Pedagógico de Curso (PPC): conceito, finalidades, elaboração, acompanhamento e avaliação. Núcleo Docente Estruturante: definição, composição e competências frente aos Cursos de Graduação. 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, [considerando-se as alterações inseridas na Nota Técnica DAES/INEP nº 008/2015](#)). [Plano Nacional de Educação – PNE \(Lei nº 13.005 de 25 de junho de 2014\)](#).