



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
EDITAL Nº 005/2012-REITORIA/UNIFAP

ANEXO II – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA OS CARGOS

CONHECIMENTOS BÁSICOS – COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “C” e “D”.

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.

NOÇÕES 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, curso 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 hyperlink); Tabelas e formatação de texto em colunas. 3. 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). 4. Conceitos relacionados à Internet. 5. Navegadores. 6. Correio eletrônico. 7. Hardware. 8. Noções de Microinformáticas e Periféricos.

CONHECIMENTOS BÁSICOS - MATEMÁTICA - CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “C”

Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples; Equações do 1º grau; Sistema métrico: Medidas de comprimento, superfície, volume e capacidade; Resolução de Situações-Problema.

CONHECIMENTOS BÁSICOS - MATEMÁTICA - CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “D”

Números naturais, inteiros, racionais e reais; Fatoração e números primos: divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Razão e proporção: divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem; Equações do 1º e 2º grau; Sistemas lineares; Noções de geometria plana: retas,

ângulos, paralelismo e perpendicularismo, triângulos e quadriláteros; Conhecimentos básicos sobre perímetro e área de figuras planas; Conhecimentos básicos sobre volumes de sólidos; Sistemas de medidas: tempo, massa, comprimento, área, volume; Resolução de Situações-Problema.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS - CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “C” e “D”

CARGO: AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1. 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). NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO: 1. Histórico da Administração. 2. Organização do Estado. 3. Administração Pública. 4. Ciclo administrativo. 5. Contrato administrativo. 6. Autoridade e poder. 7. Administração financeira governamental. 8. Administração de recursos humanos. 9. Administração de materiais no setor público. 10. Serviço Público. 11. Ética na Administração Pública Federal.

CARGO: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1. 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. NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO: 1. Significado da Administração: conceitos, objetivos, evolução histórica, organizações, eficiência e eficácia. 2. Organização do Estado. 3. Administração Pública. 4. O processo Administrativo: planejamento, organização, direção, controle. 5. Contrato Administrativo. 6. Autoridade e Poder. 7. Administração Financeira e Governamental. 8. Administração de Recursos Humanos. 9. Administração de materiais no setor público. 10. Planejamento: fundamentos, tomada de decisões, ferramentas. 11. Organização: fundamentos, estruturas organizacionais tradicionais, tendências e práticas organizacionais. 12. Influência: aspectos fundamentais da comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional. 13. Serviço Público. 14. Ética na Administração Pública Federal.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS-CARGO DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “D”

TÉCNICO EM LABORATÓRIO – FÍSICA, ELETRÔNICA E ELETROTÉCNICO –

1. Tópicos em física básica: cinemática, dinâmica, termodinâmica, oscilações e ondas, ótica geométrica e ótica física; 2. Eletricidade básica: componentes passivos (resistores, capacitores, indutores) e semicondutores; grandezas elétricas; lei de Ohm; noções de eletromagnetismo; 3. Tópicos em física moderna: Experimentos relacionados a relatividade restrita; noções de mecânica quântica; 4. Medidas elétricas: instrumentos de medida analógicos e digitais (multímetros, osciloscópios, geradores de funções, fontes AC e DC etc); medidas de grandezas elétricas; medidas e teoria dos erros; 5. Eletrônica básica: análise de circuitos com componentes passivos de corrente contínua (CC) e de corrente alternada (CA); diodo e suas aplicações; análise de circuitos com diodo (tais como: retificadores de meia onda e onda completa); fontes de alimentação reguladas; análises e características de circuitos com transistores (bipolar e FET); análise de circuitos com componentes

eletrônicos especiais (Zenner, LED, PTC, NTC, LDR e etc); 6. Eletrônica analógica: amplificadores com transistor (configurações; circuitos com amplificadores com transistor (configurações; circuitos com amplificadores operacionais; filtros); 7. Eletrônica digital: Portas lógicas; circuitos seqüenciais (flip-flop, registradores e contadores); conversores D/A e A/D; memórias semicondutores; bancos de memória; microprocessadores e microcontroladores; 8. Segurança de laboratório; Segurança de laboratório: normas básicas de segurança em laboratório; simbologia e normas técnicas.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO – BIOLOGIA OU QUÍMICA OU ANÁLISES CLÍNICAS

1. Peso atômico, peso molecular; 2. Densidade; 3. Soluções: preparação de soluções, normalidade, molaridade, diluição; 4. Aparelhos: centrífugas, balanças, estufas, microscópios, espectrofotômetros e autoclaves, função e conservação; 5. Limpeza e manuseio de vidrarias. 6. Obtenção e conservação de amostras biológicas; 7. Estudo das leis, normas e procedimentos de biossegurança que regem o funcionamento de um laboratório; utilização de animais de laboratório em pesquisas científicas; esterilização, desinfecção e limpeza de materiais; procedimentos em caso de acidentes.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE ANATOMIA HUMANA E NECROPSIA

1. Técnicas de acesso a áreas livres, semi-restritas e restritas; 2. Princípios e cuidados de biosegurança; 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 – QUÍMICO OU SANEAMENTO AMBIENTAL

1. Resíduos Sólidos: Legislação sobre Resíduos Sólidos. 2. Resíduos domiciliares, públicos, comerciais, hospitalares e industriais. 3. Limpeza pública – varrição, capinação, limpeza de rios, afluentes, valas e praias. 4. Gerenciamento dos Resíduos Sólidos. 5. Água e Afluentes: água e a natureza, água e o homem, impurezas encontradas na água, parâmetros de qualidade da água, requisitos e padrões de qualidade da água, poluição das água, 6. Caracterização da qualidade de esgotos, poluição por matéria orgânica e autodepuração dos cursos de água, contaminação por microrganismo patogênicos, eutrofização dos corpos de água, 7. Níveis processos e sistemas de tratamento, estudos preliminares para projetos, tratamento das águas residuárias e do lodo, caracterizações físicas, químicas e biológicas dos processos de tratamento.

TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Tópicos em tecnologia da informação: Informática: 1. Sistema operacional Windows/XP e Sistemas Linux. 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 e etc.); Manipulação de arquivos (salva, salvar como, abrir, fechar, etc.); Cabeçalho e rodapé; Opções do menu Inserir (quebra, número de páginas, data e hora, notas, símbolos, figura e hyperlink); Tabelas e formatação de textos em colunas. 3. Planilha Eletrônica (MS Excel) Janela principal e seus elementos: barras (título, menu, padrão, formatação, formulas, etc.), cursor, célula, linha, coluna, faixa e planilha; Tipos de dados (numéricos, alfanuméricos, formulas, data e hora e etc.); Formatação; Manipulação de pastas (salvar, salvar como, abrir, fechar, etc.); Referências relativa e absoluta; Formulas e principais funções; Principais tipos de Gráficos (barra, coluna e pizza). 4. Conceitos relacionados à Internet. 5. Navegadores. 6. Correio Eletrônico. 7. Hardware. 8. Noções de Micro Informática e Periféricos.

CONHECIMENTOS BÁSICOS – COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “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 morfosintáticos e semântico-lexicais dos gêneros supracitados; 4. Convenções ortográficas vigentes/Novo Acordo Ortográfico.

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.

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, curso 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. 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). 4. Conceitos relacionados à Internet. 5. Navegadores. 6. Correio eletrônico. 7. Hardware. 8. Noções de Micro informática e Periféricos.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS-CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “ E”

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.

ARQUIVISTA

1. Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias e princípios. 2. Gerenciamento da informação e gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais: diagnósticos, protocolo, arquivos correntes e intermediários, avaliação de documentos. Tipologias documentais e suportes físicos. 3. Arranjo em arquivos permanentes: Princípios; Quadros; Propostas de trabalhos. Programa descritivo – Instrumentos de pesquisa em arquivos permanentes e intermediários. 4. Fundamentos teóricos: Guias; Inventários; Repertório. 5. Políticas públicas dos arquivos permanentes: ações culturais e educativas. 6. Legislação arquivística brasileira: leis e fundamentos. 7. Microfilmagem aplicadas aos arquivos: políticas; planejamento e técnicas. 8. Automação aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. 9. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas.

ANALISTA DE 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 Organizacionais: 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 a internet; Protocolos relevantes para aplicação internet; Princípios e arquitetura da internet; Noções de internet; Desenvolvimento de Sistemas para Web.

ARQUITETO

1. Urbanismo e Meio Ambiente. 2. Planejamento e Desenvolvimento Urbano e Regional. 3. Legislação Urbanista – Plano Diretor, Lei de Uso Ocupação e Planejamento do Solo Urbano. 4. Projeto Arquitetônico: abordagens teóricas e praticas acerca de metodologias projetuais. 5. Etapas (de um Projeto Arquitetura) do processo projetual. 6. Representação de Projetos de Arquitetura: normatização segundo ABNT, Associação Brasileira de Normas Técnicas. 7. Sistemas Elétricos. 8. Sistema Hidro-Sanitário Predial. 9. Tecnologia e Sistemas Construtivos. 10. Processos construtivos tradicionais, novas tecnologias. 11. Ergonomia. 12. Conforto Ambiental. 13. Desenho Universal e acessibilidade no espaço construído: conceitos e interferências no espaço físico.

CONTADOR

1. Contabilidade Geral: 1. 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. 9.1. Achados e evidências em auditoria. 9.2. Erros, fraudes, impropriedades e irregularidades na auditoria. 9.3- 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: 13.1 Receitas e despesas sob os enfoques orçamentários e patrimonial; 13.2 Plano de contas aplicada ao setor público; 13.3 Composição do patrimônio público, mensuração de ativos e passivos, variações patrimoniais, procedimentos patrimoniais específicos; 13.4 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 à 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.

ECONOMISTA

1. Análise macroeconômica; Contabilidade nacional; Renda nacional; Produto nacional; Consumo; Poupança; investimento; Política fiscal e monetária; Inflação; Moeda e crédito; Desenvolvimento econômico. 2. Análise microeconômica; Oferta e procura; Equilíbrio do consumidor; Equilíbrio da firma; O mecanismo da formação de preços; Regime de concorrência; Teoria da produção. 3. Economia internacional; balanço de pagamentos; Comércio internacional; Taxas de câmbio; Sistema financeiro internacional. 4. Economia brasileira; A industrialização brasileira; O desenvolvimento econômico; O processo inflacionário brasileiro; Orçamento da união. 5. Matemática financeira; Regra de três simples e composta, porcentagens; Juros simples e compostos: capitalização e desconto; Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente; Rendas uniformes e variáveis; Planos de amortização de empréstimos e financiamentos; Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e inventário; Avaliação de alternativas de investimentos. 6. Avaliação econômica de projetos; taxa interna de retorno e valor presente líquido de um fluxo de caixa; Comparação de alternativas de investimentos e financiamento. 7. Contabilidade Geral; Noções de Contabilidade; Análises das demonstrações financeiras. 8. Administração Financeira; Análise de fluxo de caixa; análise de capital de giro; Princípios gerais de alavancagem; Análise do equilíbrio operacional. 9. Contabilidade Gerencial; Relações custo – volume – lucro; Sistema de custeamento; Orçamento; Centro de lucro e preços de transferências; Padrões de comportamento de custos; Contabilidade por responsabilidade. 10 Aspecto Tributário – Conceito, principais tributos e seus impactos nos negócios empresariais.

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 terraplenagem; 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 Circuital 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 curto-circuito 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.

ENGENHEIRO SANITARISTA

1. Hidráulica: Hidrostática, hidrodinâmica, condutos forçados, condutos livres, medidores de regime crítico; 2. Hidrobiologia das águas de abastecimento: Problemas causados por organismos vivos; controle de organismos em água de abastecimento; efeito biológico da poluição; 3. Limnologia: Propriedades físicas das águas de lagos e rios; noções sobre poluição e contaminação; estratificação em lagos; propriedades químicas da água de lagos e rios; processo de eutrofização; decomposição da matéria orgânica; autodepuração; organismos aquáticos indicadores da poluição. 4. Resíduos Sólidos: Relação homem e o meio ambiente; classificação dos resíduos sólidos; acondicionamento, transporte, tratamento e/ou disposição final; resíduos sólidos especiais; 5. Qualidade da água: características químicas e físicas da água; qualidade da água subterrânea e superficial; padrões de qualidade em função do uso da água; característica bacteriológica da água; parâmetros indicadores de poluição; 6. Tratamento de água de abastecimento e residuária: Objetivo e finalidade do tratamento de água de abastecimento; processo de tratamento de água de abastecimento; tratamento especial de água de abastecimento; 7. Tratamento de Esgoto Doméstico: Importância de tratar os esgotos; processos de tratamento dos esgotos; estação elevatória de esgoto; 8. Qualidade do ar e do solo: Ar como ambiente ecológico; poluição atmosférica; efeito da contaminação do ar; medidas de controle da poluição atmosférica; métodos para as medidas dos contaminantes atmosféricos, fatores de deterioração do solo; Poluição de solo; 9. Hidrologia: Importância da hidrologia; bacia hidrográfica; precipitação; escoamento superficial; infiltração; evaporação; regime dos cursos de água; controle de enchentes e inundações; 10. Recursos Hídricos: Aproveitamento dos cursos hidráulicos; aproveitamento de múltiplos fins; planejamento dos recursos hidráulicos; 11. Biologia Sanitária: Conceitos gerais da biologia; citologia; bioquímica; ecologia; epidemiologia; e legislação aplicada ao meio ambiente.

PEDAGOGO

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).

BIBLIOTECÁRIO DOCUMENTALISTA

1. Legislação e ética profissional. 2. Organização e Administração de Bibliotecas. 3. Formação e desenvolvimento de coleções. 4. Catalogação. 5. Sistemas de classificação. 6. Indexação. 7. Automação de bibliotecas. 8. Conservação, preservação e restauração de documentos. 9. Normas da ABTN para a área de documentação. 10. Serviços de Referência. 11. Fontes de informação. 12. Estudos de usuário. 13. Uso de tecnologias em unidades de informação.

TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

1. Educação escolar no contexto das transformações da sociedade contemporânea; 2. Estrutura e organização do ensino no Brasil; 3. Princípios e fundamentos das Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica e Superior; 4. Natureza do Trabalho Pedagógico; 5. Organização do trabalho docente, currículo e avaliação; 6. Ação supervisora e o projeto político pedagógico: metodologia de elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação; 7. Lei nº 9394/96 e suas alterações; 8. Utilização das tecnologias da informação e comunicação; 9. Diversidade Cultural e inclusão social; 10. Ética profissional do servidor público; 11. O Ensino Superior no Brasil; 12. Lei nº 10.861/2004 (Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES).