

PRESIDENTE DA REPÚBLICA
LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA

MINISTRO DA EDUCAÇÃO
CAMILO SANTANA

REITORA
JOANA ANGÉLICA GUIMARÃES DA LUZ

VICE REITOR
FRANCISCO JOSÉ GOMES MESQUITA

PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO-PROPA
FRANCISMARY ALVES DA SILVA

PRÓ-REITOR DE GESTÃO ACADÊMICA-PROGEAC
FRANCESCO LANCIOTTI JUNIOR

PRÓ-REITOR DE AÇÕES AFIRMATIVAS-PROAF
SANDRO AUGUSTO SILVA FERREIRA

PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO E CULTURA-PROEX
HAMILTON RICHARD ALEXANDRINO FERREIRA DOS SANTOS

PRÓ-REITORA DE GESTÃO PARA PESSOAS-PROGEPE
CLAUDIA DENISE SILVEIRA TÔNDOLO

PRÓ-REITORA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO-PROPPG
MARIA DO CARMO REBOUÇAS DA CRUZ FERREIRA DOS SANTOS

PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO-PROPLAN
FRANKLIN MATOS SILVA JÚNIOR

SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
MYDIÃ FALCÃO FREITAS

REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 4.965, de 05 de maio de 1966. Dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, v.112, nº 157.4.971, de 10 de maio de 1966.Seção I, pt1.

BRASIL. Lei nº 12.818, de 05 de junho de 2013. Diário Oficial da União de 06 de junho de 2013, Seção I, p. 3.

ELABORAÇÃO

Gabinete da Reitoria UF SB

ESTE EXEMPLAR ENCONTRA-SE DISPONIVEL NA PÁGINA DA UF SB

<http://www.ufsb.edu.br>



Boletim de Serviço Extraordinário

Edição nº 12

PARTE 1

ATOS DA REITORIA E DA PRO REITORIA DE GESTÃO PARA PESSOAS4

PORTARIA CONJUNTA Nº 01/2024

A **REITORA** da **UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA** em conjunto com a **PRÓ-REITORA DE GESTÃO PARA PESSOAS**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, em virtude da Resolução nº 22/2021,

RESOLVE:

INFORMAR o quantitativo de cargos e o conteúdo programático do concurso público de técnicos administrativos/2024 da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB).

Itabuna, 25 de março de 2024

JOANA ANGÉLICA GUIMARÃES DA LUZ
REITORA

CLAUDIA DENISE DA SILVEIRA TÔNDOLO
PRÓ-REITORA DE GESTÃO PARA PESSOAS

ANEXO I – CARGOS

Nível	Cargo	Nº de vagas imediatas	Nº de vagas reservas
E	Administrador	30	-
E	Analista em Tecnologia da Informação	02	01
E	Arquivista	01	-
E	Assistente Social	01	-
E	Auditor	00	01
E	Bibliotecário/ Documentalista	01	-
E	Biólogo	01	-
E	Enfermeiro	01	-
E	Engenheiro Mecânico	00	01
E	Engenheiro de Segurança do Trabalho	01	-
E	Jornalista	00	01
E	Médico Psiquiatra	01	-
E	Nutricionista	01	-
E	Pedagogo	01	01
E	Programador Visual	01	-
E	Psicólogo Organizacional	00	01
D	Assistente em administração	17	13
D	Técnico de enfermagem	01	03
D	Técnico de laboratório/Análise Clínica	01	-
D	Técnico de laboratório/Química	03	-
D	Técnico de Segurança do Trabalho	00	01
D	Técnico em Tecnologia da Informação	02	-

O(a) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) dentro do limite de vagas de provimento imediato, bem como o candidato nomeado a partir de vaga que vier a surgir será lotado(a) de acordo com a necessidade de composição da força de trabalho do quadro de servidores da Universidade Federal do Sul da Bahia – UFSCB. Caberá ao candidato, no ato da nomeação, aceitar ser empossado no cargo, conforme demanda da instituição, em uma das três cidades (Itabuna, Porto Seguro ou Teixeira de Freitas).

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS (Todos os Cargos de nível D)

LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Compreensão e interpretação textual, considerando a norma culta da Língua Portuguesa, tipologia textual, normas gramaticais e ortográficas, coesão e coerência textual, estrutura frasal, pontuação, acentuação e adequação, frente a textos atuais e clássicos literários.
2. Análise de relações de intertextualidade e interdiscursividade, identificação de posicionamentos ou de perspectivas, compreensão de paráfrases, paródias e estilizações, entre outras possibilidades.
3. Emprego das classes de palavras. Emprego/correlação de tempos e modos verbais. Valor semântico das preposições, conjunções, locuções e advérbios. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Recursos e variações linguísticas. Pronomes e regras pronominais.
4. Orações coordenadas e subordinadas. Regras de formação de palavras. Concordância e regência nominal e verbal. Significação das palavras.
5. Normas para elaboração de redações. Adequação da linguagem ao tipo de documento. Adequação do formato do texto ao gênero. Práticas de linguagem: oralidade, leitura/escuta, produção (escrita e multissemiótica) e análise linguística/semiótica (que envolve conhecimentos linguísticos - sobre o sistema de escrita, o sistema da língua e a norma-padrão -, textuais, discursivos e sobre os modos de organização e os elementos de outras semioses).

NOÇÕES DE RACIOCÍNIO LÓGICO:

1. Estruturas lógicas e Conectivos Lógicos.
2. Proposição simples e compostas.
3. Diagramas lógicos e tabela verdade.
4. Operações com conjuntos.
5. Lógica de argumentação; Tautologias e Equivalências.
6. Negação de proposições compostas

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

1. Conceito de internet e intranet. Conceitos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet/intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca, de pesquisa e de redes sociais.
2. Noções de sistema operacional (ambiente Linux e Windows). Acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo e multimídia. Edição de textos e apresentações (ambientes Microsoft Office e LibreOffice).
3. Redes de computadores. Conceitos de proteção e segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.). Computação na nuvem (cloud computing).
4. Conceitos de informação, dados, representação de dados, de conhecimentos, segurança e inteligência. Banco de dados. Base de dados, documentação e prototipação.
5. Noções de aprendizado de informática - software e hardware. Redes de comunicação - Redes Sociais e Telecomunicações. Planilhas - elaboração, fórmulas e conceitos ligados ao Excel. Apresentações - formatos, designs, comandos e conceitos ligados ao Powerpoint.

LEGISLAÇÃO ATUALIZADA:

1. Carta Magna/1988: Capítulo VII – Da Administração Pública (seção I e II).
2. Decreto 1.171/1994.
3. Lei 8.112/90: Títulos I, II e IV.
4. Lei 9.784/1999.
5. Lei 11.091/2005.
6. Lei 8.429/1992.
7. Lei 14.133/21: Título I (Capítulos I, II, III e IV).
8. Lei 12.527/2011.

CONHECIMENTOS BÁSICOS (Todos os Cargos de nível E)

LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Emprego da acentuação gráfica.

2. Emprego dos sinais de pontuação.
3. Emprego do sinal indicativo de crase.
4. Flexão nominal e verbal.
5. Colocação pronominal.
6. Emprego de tempos e modos verbais.
7. Estudo das partículas (SE e QUE).
8. Concordância nominal e verbal.
10. Regência nominal e verbal.
11. Morfossintaxe.
12. Figuras de linguagem e tipologia textual.

NOÇÕES DE RACIOCÍNIO LÓGICO:

1. Estruturas lógicas e Conectivos Lógicos.
2. Proposição simples e compostas.
3. Diagramas lógicos e tabela verdade.
4. Operações com conjuntos.
5. Lógica de argumentação; Tautologias e equivalências.
6. Negação de proposições compostas

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

1. Noções de sistema operacional (Windows 10 ou superior).
2. E-mail, Edição de textos, planilhas, agenda e apresentações (google workspace), compartilhamento de arquivos (google workspace).
3. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.
4. Segurança da informação: princípios; segurança de redes; técnica e controle de gerenciamento de acesso; gerência de riscos e tipos de ação de riscos.
5. Noções de vírus, worms e outras pragas virtuais.
6. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.).

LEGISLAÇÃO ATUALIZADA:

1. Carta Magna/1988: Capítulo VII – Da Administração Pública (seção I e II).

2. Decreto 1.171/1994.
3. Lei 8.112/90: Títulos I, II e IV.
4. Lei 9.784/1999.
5. Lei 11.091/2005.
6. Lei 8.429/1992.
7. Lei 14.133/21: Título I (Capítulos I, II, III e IV).
8. Lei 12.527/2011.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Nível D

Cargo: Assistente em Administração

Noções de Direito Administrativo: 1.1 Estado; Governo e Administração Pública: conceitos; elementos; poderes; organização; natureza; fins e princípios. 1.2. Organização administrativa da União: administração direta e indireta. 1.3. Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função pública. 1.4. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 1.5. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação (concessão, permissão e autorização). 2. Noções de Atendimento ao Público: 2.1. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discricção; conduta; objetividade; 2.2. Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua; 2.3. Postura profissional e relações interpessoais; 2.4. Comunicação. 3. Noções de Administração Pública: 3.1 Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional; natureza; finalidades e critérios de departamentalização. 3.2. Processo organizacional: planejamento; direção; comunicação; controle e avaliação. 3.3. Gestão de processos. 3.4. Gestão da qualidade. 3.5. Gestão de projetos. 4. Noções de Gestão de Pessoas: 4.1. Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. 4.2. A função do órgão de gestão de pessoas: atribuições básicas e objetivos, políticas e sistemas de informações gerenciais. 4.3. Comportamento organizacional: Relação indivíduo/organização, motivação, liderança. 5. Noções de Administração de Recursos

Materiais: 5.1 Classificação de materiais. 5.2. Tipos de classificação. 5.3. Gestão de estoques. 5.4. Compras. 5.5. Modalidades de compra. 5.6. Cadastro de fornecedores. 5.7. Recebimento e armazenagem. 5.8. Entrada. 5.9. Conferência. 5.10. Critérios e técnicas de armazenagem. 6. Noções de Arquivologia: 6.1. Conceitos fundamentais de arquivologia. 6.2. Gerenciamento da informação e a gestão de documentos. 6.3. Diagnósticos. 6.4. Arquivos correntes e intermediário. 6.5. Protocolos. 6.6. Avaliação de documentos. 6.7. Arquivos permanentes. 6.8. Tipologias documentais e suportes físicos. 6.9. Microfilmagem. 6.10. Automação. 6.11. Preservação, conservação e restauração de documentos.

Cargo: Técnico em Enfermagem

1. Código de Ética em Enfermagem. 2. Lei nº 7.498, de 25/06/1986. 3. Decreto nº 94.406, de 08/06/1987 e Resolução COFEN 564/2017. 4. Enfermagem no centro cirúrgico. 4.1. Recuperação da anestesia. 4.2. Central de material e esterilização. 4.3. Atuação nos períodos pré-operatório, transoperatório e pós-operatório. 4.4. Atuação durante os procedimentos cirúrgico anestésicos. 4.5. Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. 4.6. Rotinas de limpeza da sala de cirurgia. 4.7. Uso de material estéril. 4.8. Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. 5. Noções de controle de infecção hospitalar. 5.1. Normas. 6. Procedimentos de enfermagem. 6.1. Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia, aerosolterapia e curativos. 6.2. Administração de medicamentos. 6.3. Coleta de materiais para exames. 7. Enfermagem nas situações de urgência e emergência. 7.1. Conceitos de emergência e urgência. 7.2. Estrutura e organização do pronto socorro. 7.3. Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardiorrespiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. 8. Enfermagem em saúde pública. 8.1. Política Nacional de Imunização. 8.2. Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. 8.3. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. 8.4. Programa de assistência integrada à saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. 9. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. 10. princípios gerais de segurança no trabalho. 10.1. Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. 10.2. Princípios de ergonomia no trabalho. 10.3. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho. 10.4. Normas regulamentadoras.

Cargo: Técnico em Laboratório/Análise Clínica

1. Boas práticas de laboratório e biossegurança. 2. Esterilização e desinfecção em laboratórios. 3. Coleta, manipulação, transporte e conservação de amostras biológicas para os laboratórios. 4. Preparo de corantes e técnicas de coloração para amostras microbiológicas, bacteriológicas, parasitológicas e hematológicas e de sêmen. 5. Meios de cultura na rotina de laboratório: preparo, conservação e estocagem. 6. Preparo de reagentes e soluções: pesagem e diluição. 7. Anticoagulantes usados nos laboratórios. 8. Exames laboratoriais – automatizados ou técnicas clássicas – necessários ao diagnóstico nas áreas de parasitologia, microbiologia médica, imunologia, hematologia, bioquímica, uroanálise, bacteriologia e de sêmen.

Cargo: Técnico em Laboratório/Química

1. Rotina e segurança de laboratório: Práticas gerais de segurança de laboratório. Identificação, uso e manuseio de vidrarias e equipamentos. Armazenamento de materiais e reagentes. Classificação dos riscos dos reagentes e gases. Descarte e gerenciamento de resíduos. Fichas de informações sobre os produtos químicos. Frases R/S. Pictogramas. Diagrama de Hommel. Equipamentos de proteção (individual e coletivos). Química do fogo e prevenção de incêndio. 2- Química Geral: Estados de agregação da matéria, mudanças de fase e propriedades dos materiais. Estrutura atômica e Ligações Químicas. Tabela periódica dos Elementos e Propriedades Periódicas. Interações intermoleculares. Funções Inorgânicas: nomenclatura, propriedades, reações e aplicações. Teorias Ácido-Base: Arrhenius, Bronsted-Lowry e Lewis. Reações inorgânicas e balanceamento de reações. Cálculos Químicos e estequiométricos. 3. Química Analítica: Soluções, preparo de soluções. Unidades de concentração, diluição e solubilidade. Propriedades coligativas. Titulação e cálculo de pH. Sistema tampão. Volumetria de neutralização, precipitação, oxi-redução e de complexação. 4. Físico-Química: Termoquímica. Equilíbrio Químico: homogêneo e heterogêneo. Cinética Química. Eletroquímica. 5. Química Orgânica: Funções orgânicas. Nomenclatura de Compostos orgânicos. Propriedades dos compostos orgânicos. Testes qualitativos para identificação de grupos funcionais. Isomeria: plana e espacial. Reações Orgânicas. Biocombustíveis. Química Verde e Sustentabilidade. Polímeros e Biomoléculas: proteínas, lipídeos, carboidratos.

Cargo: Técnico em Segurança do Trabalho

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas Emendas: arts.1.º ao 7º. 2. Portaria n. 3.214 de 8 de junho de 1978, Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego atualizadas e Legislação Complementar. 3. Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, Arts. 154 a 201 atualizados. 4. Teorias e modelos de acidentes do trabalho. 5. Higiene ocupacional. Ergonomia e fatores humanos. Gestão de riscos e análise de acidentes. 6. Gerenciamento de riscos. Sistemas de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional conforme a especificação OHSAS 18.001:2007. 7. Gestão de Segurança, Meio Ambiente e Saúde. Sistema de Gestão Ambiental segundo a NBR ISO 14.001:2004. 8. Desenvolvimento Sustentável: Conceitos, objetivos e diretrizes. 9. Convenções da Organização Internacional do Trabalho – OIT. 10. Caracterização de Insalubridade e Periculosidade (NR-15, NR-10). 11. Legislação Previdenciária – Lei n. 8.213/91 (benefícios decorrentes de acidentes do trabalho) e Decreto n. 3.048/99. 12. Perfil Profissiográfico Previdenciário. 13. Portaria n. 518 de 04/04/2003.

Cargo: Técnico em Tecnologia da Informação

1. Programação estruturada: Linguagem C. Tipos de dados (vinculação; verificação de tipos; tipificação forte). Estruturas de controle (comandos de decisão e repetição). Modularização. Sub-rotinas e funções. Passagem de parâmetros por referência e valor. Escopo de Variáveis. 2. Estrutura de dados. Complexidade de algoritmo. Listas, Pilhas e Filas. Vetores e matrizes. Estruturas em árvores. Árvores balanceadas. Métodos de ordenação. Pesquisa e hashing. 3. Desenvolvimento de software orientado a objetos: Classes, Objetos, Construtores, Destrutores, Encapsulamento, Herança, Agregação, Composição e Polimorfismo. 4. Desenvolvimento de Softwares utilizando Linguagem Java: Conceitos, Tipos e estrutura de dados. Variáveis. Enumerações. Operações e expressões. Instruções de controle. Orientação a objetos. Interfaces e classes abstratas. Pacotes. Exceções. Coleções. Tipos genéricos. Anotações. Sincronismo e multi-threading. 5. Desenvolvimento de software para web: conceitos básicos de internet, HTML, XHTML, CSS, XML, PHP, JavaScript, JSP, servlets, applets, servidores web, arquitetura de software web. 6. Desenvolvimento de software para dispositivos móveis: Características da plataforma móvel, Padrões para o Desenvolvimento de Aplicativos Móveis, Programação de Aplicativos Nativos com Android, Programação de Aplicativos Nativos com IOS, Programação de Aplicativos Híbridos com HTML. Typescript. Ionic. NodeJS. Angular. 7. Banco de Dados: Modelagem de dados utilizando o Modelo de Entidade-Relacionamento. - Entidades e

Relacionamentos. - Mapeamento de Cardinalidade. Chaves de Entidade. Autorelacionamento. Agregação. Mapeamento de restrições de integridade. Generalização e especialização. Instâncias e Esquemas. Independência de Dados. Normalização e dependência funcional. Mapeamento a partir do Modelo Entidade-Relacionamento. Álgebra Relacional. Restrições de Integridade. Construção e execução de sentenças ANSI-SQL (DML, DDL, DCL). Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (MySQL 5, Microsoft SQL Server 2008, Postgresql 8.2). Segurança de Banco de Dados. Controle de Acesso. Tuning de SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados). Views, Stored Procedures, Functions, Triggers, Joins. Indexação. Controle de Backup e Restore. Alta disponibilidade. Cluster em SGBD. Disaster Recovery. 8. Sistemas numéricos. Aritmética binária: ponto fixo e flutuante. 9. Arquitetura de Computadores e Sistemas Operacionais: Arquiteturas RISC e CISC. Organização do processador. Organização de memória. Tipos de Kernel. Arquitetura do sistema operacional. Escalonamento de processos. 10. Administração de sistemas UNIX/LINUX. 11. Redes de Computadores e Comunicação de Dados: Conceitos básicos de redes de computadores LAN, MAN e WAN. Redes sem fio. Modelo OSI. Arquitetura e protocolo TCP/IP. Níveis de aplicação TCP/IP: SSH, DHCP, DNS, SMTP, HTTP, FTP, LDAP, IPSEC. Protocolos de roteamento: RIP, OSPF e BGP. Arquitetura de gerenciamento SNMP. Monitoramento de tráfego, sniffer de rede e interpretação de pacotes. Configuração e gerenciamento de elementos de interconexão de redes de computadores (gateway, hub, repetidor, bridge, switch e roteador). 12. Segurança da Informação: Segurança física e lógica. Firewall. IDS. IPS. Anti-spam. Proxies. Criptografia. VPN. Softwares maliciosos (Vírus, Spywares, Rootkit, etc). Sistemas de detecção de intrusão. 13. Gestão da Segurança da Informação: Conceitos gerais. Políticas de Segurança de Informação. Classificação de Informações. Norma ISO 27001:2005. 14. Infraestrutura de TI: sistemas de cabeamento estruturado, servidores de aplicação, JBoss, Apache Tomcat, NGINX, Apache, Microsoft IIS.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Nível E

Cargo: **Administrador**

1. Administração Geral: Teorias, teóricos, abordagens, ênfase, sistemas e características.
2. Administração Pública: Conceito, filosofia e princípios; Evolução da Administração Pública (patrimonialista, burocrática e gerencial); Poderes, obrigações e deveres na Administração

Pública;

3. Administração Organizacional: conceitos, ambientes, estruturas e níveis. 3.1. Processo Administrativo: planejamento, organização, direção e controle. 3.2. Papéis do administrador de Henry Mintzberg. 3.3. Habilidades administrativas de Katz. 4. Filosofias do Planejamento: Tipos, princípios, vantagens, etapas, níveis, estratégias, abordagem, fases, estágios, cenários, missão, visão, valor, negócios. 4.1. Planejamento Estratégico Situacional – PES, triângulo de governo, momentos PES. 4.2. Planejamento Estratégico Situacional. 4.3. Administração por Objetivos – APO: características, vantagens e desvantagens. 4.4. Análise SWOT, matriz BCG, 5 forças de Porter, cadeia de valor, estratégias competitivas genéricas, balanced scorecard (BSC), mapa estratégico, ferramenta 5W2H e matriz GUT. 5. Estrutura Organizacional: tipos, características, vantagens e desvantagens, sistemas, elementos, características (orgânica e mecanicista). 5.1. Departamentalização: tipos, características, vantagens e desvantagens. 6. Direção: conceito e tipos de poder. 6.1. Teorias da liderança. 6.2. Motivação: conceito e tipos; ciclo motivacional. 6.3. Teorias motivacionais de conteúdo. 6.4. Teorias de conteúdo e teoria da expectativa. 6.5. Controle: etapas e tipos (nível e momento). 6.6. Dimensões de esforço e de resultado. 6.7. Indicadores: finalidades, componentes e variáveis. 7. Processo Decisório: elementos, etapas, tipos de decisões, níveis, condições ambientais, modelos de tomada de decisões, ferramentas. 7.1. Cultura Organizacional: conceito, classificação, funções, características, níveis, camadas, componentes, elementos, vantagens, desvantagens e aculturação. 7.2. Clima organizacional: conceito, indicadores e variáveis. 8. Gestão de Processos: estrutura, tipos, níveis, ciclo, mapeamento, modelagem, técnicas de melhoria, redesenho e reengenharia. 8.1. Guia BPM CBOOK: conceito, gestor e áreas de conhecimento. 9. Gestão de Projetos: foco, portfólios, programa, projeto e subprojeto, ciclo de vida, tipos de ciclos, grupos. 9.1. Gerenciamento de riscos: processos, tipos, estratégias de respostas aos riscos, técnicas PERT e CPM. 10. Gestão de Pessoas: objetivos (centrais e básicos), novos papéis da função. 10.1. Equilíbrio organizacional. 10.2. Recrutamento interno e externo: vantagem e desvantagem. 10.3. Etapas do processo de seleção. 10.4. Modelo de colocação, seleção e classificação. 11. Gestão de Desempenho: ciclo, fases, tipos de avaliação de desempenho, propósitos, vieses no processo de avaliação, métodos tradicionais e modernos de avaliação. 12. Relacionamento interpessoal: tipos de valores; componentes da atitude. 12.1 Tipos de equipes. 12.2. Equipes de alto desempenho: conceito e características. 12.3. Atitudes necessárias ao bom relacionamento interpessoal. 12.4. Comunicação: funções básicas,

processos, tipos e métodos. 13. Gestão de Conflitos: visões, tipos, causas de conflitos segundo Chiavenato, níveis de gravidades, tipos, estratégias e técnicas de resolução de conflitos. 13.1. Efeitos dos conflitos. 13.2. Negociação: características, estrutura e tipos de negociação. 13.3. Alternativas de posicionamento. 13.4. Negociação baseada em princípios.

Cargo: **Analista de Tecnologia da Informação**

1. Linguagens de Programação: Conceitos básicos e características estruturais das linguagens de programação. A linguagem JAVA. Conceitos de orientação a objetos. Coleções. Entradas/Saídas. Threads. Garbage Collector. XML, XHTML, DHTML, Web Standards, HTML 5, CSS 3, Ajax, JavaScript, JQuery, AngularJS. 2. Engenharia de software: Engenharia de Requisitos: Levantamento, análise e gerenciamento. Modelagem de software usando UML (Unified Modelling Language). O processo de software e o produto de software. Ciclo de vida de sistemas e seus paradigmas. Uso de modelos, metodologias, técnicas e ferramentas de análise e projeto de sistemas. Métricas de software (Ponto de Função). Métodos Ágeis. Teste de software (Unitário, Integração, Funcional, Aceitação, Desempenho e Carga). Plano de Teste. Técnicas de Estimativa de Projetos: APF (Análise por pontos de função). Padrões de Projetos. 3. Arquitetura de Sistemas: Sistemas de três camadas. Padrões de projeto. Aplicações distribuídas. Portais. Servidores de Aplicação. Interoperabilidade. Arquitetura Orientada a Serviços (SOA). Web Services, RESTfull, SOAP, JSON. Barramento de Serviços Corporativos (ESB). Sistemas Integrados de Gestão (ERP).

4. Sistemas de Informação: Conceitos de "workflow". Conceitos de Sistemas Integrados de Gestão (ERP). Servidores web (Jboss, Tomcat e IIS). Classificação dos sistemas. Modelagem de Sistemas. Os conceitos, objetivos, funções e componentes dos Sistemas de Informação. As dimensões tecnológica, organizacional e humana dos Sistemas de Informação. Os tipos de Sistemas de Informação. Padrão MVC (Model-ViewControl). Injeção de dependência. Inversão de controle. 5. Bancos de Dados: Modelo relacional: Conceitos. Independência de dados. Dependência funcional. Formas normais. Álgebra relacional. Abordagem relacional. Modelagem entidade-relacionamento. Normalização. Transformação do modelo conceitual em físico. Linguagem SQL. Sistemas de Gerenciamento de Bancos de Dados (SGBD): SQLServer, PostgreSQL e MySQL. 6. Conceitos e tecnologias de Internet: Princípios e arquitetura da internet e de sistemas web. Usabilidade, Acessibilidade, Interoperabilidade em sistemas web. Protocolos

relevantes para aplicações Internet. e-MAG. Linguagens de marcação, transformação e apresentação. 7. Estrutura de dados e algoritmos: Tipos básicos de dados. Algoritmos para pesquisa e ordenação. 8. Listas lineares e suas generalizações: Listas ordenadas, listas encadeadas, pilhas e filas. 9. Árvores e suas generalizações: Árvores binárias, árvores de busca, árvores balanceadas (AVL), árvores B e B+. Complexidade de algoritmos. 10. Sistemas de Informações Gerenciais e de Apoio a Decisão: Banco de Dados relacionais versus Banco de Dados multidimensionais. Conceitos de OLTP, OLAP, MOLAP, ROLAP. 10.1. Definições: fatos, dimensões. Modelagem multidimensional. Conceitos de Data Warehouse. Data Mining. 11. Modelagem de Processos de Negócio: Indicadores de desempenho de processos. Conceitos de gestão de processos integrados de negócios (BPM). Modelagem do processo atual (as is) e futuro (to be). Processos, subprocessos e atividades. 12. Gerência de projetos: Gerenciamento do ciclo de vida do sistema: determinação dos requisitos, projeto lógico, projeto físico, teste, implementação. Diagrama de Rede, Caminho Crítico, Folgas, Estrutura Analítica do Projeto. Abertura e definição do escopo de um projeto. Planejamento de um projeto. Execução, acompanhamento e controle de um projeto. Revisão e avaliação de um projeto. Fechamento de um projeto. Metodologias, técnicas e ferramentas da gerência de projetos.

Cargo: **Arquivista**

1. Conceituação: Arquivos: origem, função, classificação e princípios. Ciclo Vital dos Documentos: Teoria das Três Idades. Classificação dos documentos: princípios, natureza, espécie, gênero, tipologia e suporte físico. Terminologia Arquivística. Órgãos de documentação: características dos acervos. 2. Gestão de documentos: 2.1. Funções, rotinas e serviços arquivísticos nas fases corrente e intermediária (diagnóstico, produção, protocolo, classificação e ordenação, tramitação e uso, arquivamento, acondicionamento e armazenamento, empréstimo, consulta, avaliação e destinação). 2.2. Código e Plano de Classificação de Documentos e Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos. 3. Arquivo Permanente: 3.1. Funções, rotinas e serviços arquivísticos na fase permanente (recolhimento, arranjo físico e intelectual, descrição, consulta, disseminação e acesso). 4. Preservação / conservação: 4.1. Procedimentos e políticas que visam preservar e conservar os documentos arquivísticos tradicionais, eletrônicos e digitais. 4.2. Fatores e agentes que contribuem na degradação de documentos arquivísticos. 5. Gestão de documentos eletrônicos e digitais: 5.1. Uso das tecnologias e dos documentos digitais. 5.2.

Fundamentos, princípios. 5.3. Sistemas Informatizados de Gerenciamento Arquivístico de Documentos (SIGAD). 5.4. Repositórios arquivísticos digitais confiáveis. 5.5. Migração de dados oriundos de outros suportes (digitalização, microfilmagem). 6. O profissional de arquivologia: 6.1. A profissão de arquivista. 6.2. Ética profissional. 6.3. Regulamentação da profissão. 7. Legislação arquivística brasileira e correlata. 7.1. Leis Federais. 7.2. Medidas Provisórias. 7.3. Decretos Federais. 7.4. Portarias Federais. 7.5. Resoluções Federais. 7.6. Instruções Normativas Federais. 7.7. Resoluções do Conarq.

Cargo: Assistente Social

1. Questão social, direitos e a trajetória das políticas sociais no Brasil. A Política de Seguridade Social Brasileira. Desigualdades, diversidade e os marcos históricos e legais das Políticas de Ação Afirmativa no Brasil. 2. O Projeto Ético Político do Serviço Social e o trabalho profissional. Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993 - Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências (e alterações posteriores). Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 - Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Código de Ética do Assistente Social e as Resoluções do CFESS sobre o trabalho profissional. A dimensão investigativa do trabalho do Assistente Social e o instrumental técnico-operativo. 3. O debate contemporâneo sobre o Serviço Social: reflexões sobre a questão social e as demandas à profissão. Políticas sociais e direitos sociais no Brasil - seus desdobramentos históricos e político-sociais. A relação Estado-sociedade civil. Lutas sociais e organização da sociedade civil na atual conjuntura brasileira. 4. Política Nacional de Assistência Social - PNAS 2004: diretrizes, estratégias e procedimentos. O Sistema Único de Assistência Social - SUAS - e seus desdobramentos para a prática profissional. NOB-SUAS e eixos estruturantes da gestão da política. 5. A Política de atenção à criança e ao adolescente. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências (e alterações posteriores). 6. Política nacional do idoso - Lei nº 8.842 de 04/01/1994 (e alterações posteriores). 7. A política de atenção às pessoas portadoras de necessidades especiais. Lei nº 7.853/1989 (e alterações posteriores), Decreto nº 3.298/1999 (e alterações posteriores). 8. Política de saúde, desafios atuais do SUS. A atuação do Assistente Social nos diferentes níveis de atenção à saúde. Política de saúde mental e a contribuição do Serviço Social. A Previdência Social - proteção ao trabalhador: direitos e benefícios. Lei nº 8.213 de 24/07/1991 (e alterações posteriores) - Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência

Social e dá outras providências. 9. A Política nacional de educação e a democratização do acesso ao Ensino Superior. 10. A política de assistência ao estudante. 11. Planejamento e gestão de políticas e projetos sociais. 12. Avaliação de políticas e programas sociais. 13. Estratégias e procedimentos teórico-metodológicos do Serviço Social. 14. O processo interventivo do Serviço Social. 15. Pesquisa em Serviço social - metodologias quantitativas e qualitativas e sua aplicação na prática profissional do Serviço Social.

Cargo: **Auditor**

1. Noções gerais de Auditoria. 1.1. Auditoria Governamental: Auditoria e Fiscalização. Tipos, formas e abrangência de auditoria aplicada na área pública. Técnicas de auditoria. Papéis de Trabalho e Amostragem. Nota, Relatório, Registro das Constatações, Certificado e Parecer. 1.2. Manual de Demonstrativos Fiscais (8ª edição). 1.2.3. Auditoria nas universidades públicas. 2. Administração Pública e Direito Administrativo: Estado, governo e administração pública. 2.1.Regime jurídico-administrativo. 2.2.Supremacia do interesse público e indisponibilidade. 2.3.Princípios da Administração Pública. 2.4.Organização administrativa. 2.5.Estrutura organizacional. 2.6.Órgãos públicos. 2.7.Administração indireta. 2.8.Processo administrativo. 2.9.Poderes e deveres da Administração Pública. 2.10.Governança, transparência e accountability. 2.11.Atos administrativos. 2.12.Contratos administrativos - Convênios e instrumentos congêneres. 2.13.Consórcios Públicos. Serviços públicos. Agentes públicos. Bens públicos. Patrimônio público. 2.14.Interesse público. 2.15.Improbidade administrativa. 2.16.Controle da Administração Pública. 2.17.Responsabilidade civil da Administração. 3. Contabilidade Geral: 1. Normas Brasileiras de Contabilidade e alterações 2. Estrutura conceitual para elaboração e divulgação de Relatório Contábil-Financeiro e características qualitativas da informação contábil-financeira útil 3. Funções da Contabilidade, conceito, objetivo, objeto e campo de aplicação. 4. Escrituração Contábil (método das partidas dobradas), grupos e subgrupos. 4.1. Ativos, Passivos, Patrimônio Líquido, Receitas e Despesas: definições, reconhecimento e desreconhecimento, mensuração, classificação, apresentação e divulgação. 5. Demonstrações Contábeis (Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração do Resultado Abrangente, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado) e notas explicativas 6. Análise financeira. 6.1. Análise Vertical e Análise Horizontal 6.2. Indicadores (índices) econômico-financeiros: Liquidez,

Rentabilidade, Endividamento (Estrutura) e Prazos médios. 7. Direito Tributário: Legislação e administração tributária. 8. Contabilidade Aplicada ao Setor Público e Auditoria Governamental: Constituição Federal: Título VI – Capítulo II – Das Finanças Públicas – Seções I e II, inclusive. Título VIII – Seção II – Da saúde. Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto. Lei Nº 4.320/1964. 20. Lei Complementar Nº 101/2000. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP. 9. Orçamento Governamental: conceito, classificação, tipos, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, elaboração do orçamento, exercício financeiro, orçamento por programas, diretrizes orçamentárias, programação financeira e transferências financeiras. Aprovação, execução, acompanhamento, fiscalização e avaliação do orçamento público. Plano Plurianual – PPA. Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO. Lei Orçamentária Anual – LOA. Receita Pública: Conceito. Classificação. Estágios. Escrituração Contábil. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito. Classificação, Estágios, Escrituração Contábil. Restos a Pagar: Conceitos. Sistemática. Implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. Dívida Pública: Conceitos. Sistemáticas. Implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. Regime de Adiantamento: Conceito. Finalidades. Controle dos Adiantamentos. 10. Patrimônio Público: Conceito. Bens, direitos e obrigações das Entidades Públicas. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Subsistemas contábeis do setor público. Procedimentos Contábeis Orçamentários, Patrimoniais e Específicos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Variações Patrimoniais. Variações Ativas e Passivas. Consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Créditos Adicionais: Conceito. Classificação. Autorização e Abertura. Vigência. Indicação e Especificação de recursos. Controle Interno: Conceitos. Objetivos. Implantação e Metodologias Existentes. Fundamentos sobre controle, controle interno e controle externo na administração pública. Auditoria governamental. Demonstrativos Fiscais: Anexo de Riscos Fiscais (ARF), Anexo de Metas Fiscais (AMF), Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) Relatório de Gestão Fiscal (RGF).

Cargo: Bibliotecário – Documentalista

1. A biblioteca na organização: Funções, objetivos, estrutura, recursos. 2. Gestão, planejamento, organização e avaliação. 3. Profissional Bibliotecário: competências, legislação, ética profissional. 2. Acervo da biblioteca: Fontes de informação. 2.1 Formação e desenvolvimento de

coleções: políticas de seleção, de aquisição, avaliação de coleções. 2.2. Periódico científico: características e evolução. 2.3. Recursos e serviços informacionais tradicionais e eletrônicos. 2.4. Uso de tecnologias em unidades de informação (Internet, bases de dados eletrônicos e bibliotecas virtuais). 3. Organização e tratamento da informação: Metadados e padrões de metadados. 4. Representação descritiva: catalogação de diferentes materiais e suportes, AACR2R. Formato MARC 21. FRBR/LRM. RDA. catalogação cooperativa. 5. Representação temática: princípios gerais de classificação. sistemas de classificação. análise de assunto. indexação (conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação). 6. Software para gerenciamento de bibliotecas. Sistema Pergamum PUCPR. 7. Normas técnicas para a área de documentação (ABNT). 8. Instrumentos de organização e controle bibliográfico. 9. Usuários: Competência em informação. 10. Serviço de referência: estratégica de busca da informação, estudo de usuário, produtos e serviços de uma unidade de informação, disseminação seletiva da informação. 11. Difusão cultural: 11.1. Ação cultural e projetos culturais. 11.2. Atividade extensionista. 11.3. Marketing em biblioteca.

Cargo: **Biólogo**

1. Botânica: noções de sistemática, Fitogeografia, Morfologia vegetal, Manejo e conservação da vegetação, Unidades de Conservação, Taxonomia/Sistemática vegetal. 2. Lei n. 9.605/98 e alterações. 3. Decreto n. 6.514/2008 e alterações. 4. Resolução CONAMA n. 237/97. 5. Resolução CONAMA n. 01/86. 6. Lei n.12.305/2010. 7. Lei n. 11.428/2006. 8. Lei n. 11.284/2006. 9. Resolução CONAMA n. 429/2011. 10. Resolução CONAMA n. 422/2010. 11. Noções de ecologia: populações, ecossistemas, nicho, habitat, interações entre espécies, legislação ambiental, manejo e conservação do meio ambiente, limnologia, Gestão ambiental. 12. Zoologia: divisão do reino animal e biodiversidade brasileira, técnicas de coleta e conservação de vertebrados e invertebrados, etologia. 13. Zoonoses: doença de chagas, febre amarela, leishmaniose tegumentar americana, leptospirose, raiva, identificação e controle de vetores, reservatórios e animais peçonhentos. 14. Biologia Celular e Fisiologia comparada. 15. Educação ambiental. 16. Genética: Genética básica. Noções de genética molecular: PCR, RTPCR, qRT-PCR, sequenciamento. 17. Microbiologia: Microbiologia básica (Bacteriologia, Micologia, Virologia), Microbiologia de água, Microbiologia ambiental, Microbiologia de solo. 18. Parasitologia: Parasitologia animal, Parasitologia humana, Biologia de parasitos, Patologia,

Taxonomia/Sistemática de parasitos. 19. Identificação e controle de vetores e pragas, reservatórios de doenças transmissíveis. 20. Poluição e saneamento ambiental: Noções de Epidemiologia e Vigilância Sanitária. 21. Biossegurança: uso de equipamentos de proteção individual e coletivo, descontaminação de ambientes e equipamentos, descontaminação, transporte e descarte de materiais biológicos, procedimentos preconizados pelo Ministério da Saúde em acidentes profissionais. 22. Código de ética profissional do Biólogo.

Cargo: **Enfermeiro**

1. Ética e Legislação Profissional. Diretrizes e princípios do SUS. Política Nacional de Humanização. 1.1. Programas, legislações e outros. 2. Processo de trabalho em saúde. 2.1. Assistência e consulta de enfermagem processo de enfermagem. 2.2. Trabalho em equipe. 2.2.3 Sistema de informação. 2.2.4. Equipamentos de informática e outros. 3. Da Ordem Social art. 193 a 232 FF/88. 4. Vigilância em saúde, prevenção e controle de doenças transmissíveis. 4.1. Orientação em saúde e de campanhas de saúde pública. 4.2. Saúde ocupacional e outros. 5. Educação em saúde: acolhimento, educação em saúde, execução e orientação em projeto terapêutico para pacientes e familiares. 6. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990. Lei nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 7. Gestão do serviço de saúde e de enfermagem: planejamento, gerenciamento, avaliação, execução e supervisão de atividades da equipe de enfermagem. 8. Avaliação de serviços, gestão da qualidade e segurança do paciente. 8.1. Implementação, atualização e orientação de rotinas, protocolos e fluxos. 8.2. Gestão de pessoas: avaliação de desempenho e desenvolvimento de pessoal. 9. Imunização, rede de frio, administração de imunobiológicos, cuidados e atuação da Equipe de Enfermagem na administração de vacinas. 10. Procedimentos básicos de enfermagem: sinais vitais, punção venosa, aspiração orotraqueal, curativo, mudança de decúbito, higienização, conforto, administração de medicamentos nas diferentes vias. 10.1. Coleta de material para exame, hidratação, nutrição e eliminação. 10.2. Balanço hídrico. 10.3. Cuidado do corpo após morte. 10.4. Apoio à equipe de saúde. 10.5. Reanimação cardiopulmonar e outros. 11. Cuidados com recursos materiais e físicos: limpeza, esterilização e desinfecção de materiais. 11.1. Limpeza concorrente e terminal. 11.2. Acondicionamento de perfuro cortantes, descarte de material contaminado e outros. 12. Atenção ao indivíduo e família: saúde mental.

.....+053 13. Biossegurança: segurança do paciente, higienização das mãos, equipamento de proteção individual e outros.

Cargo: **Engenheiro Mecânico**

1. Desenho mecânico assistido por computador. 1.1. Normas de desenho técnico: NBR 8196 - Emprego de escalas, NBR 8403 - Aplicação de linhas em desenhos - Tipos de linhas - Larguras das linhas, NBR 10067 - Princípios gerais de representação em desenho técnico, NBR 10068 - Folha de desenho - Leiaute e dimensões, NBR 10126 - Cotagem de desenho técnico, NBR 10582 - Apresentação da folha para desenho, NBR 13142 - Dobramento de cópia. 1.2. Geometria descritiva. 1.3. Construção e edição em ambiente CAD. 1.4. Projeção ortogonal. 1.5. Cotagem e Indicação de tolerâncias. 1.6. Textos, blocos, vistas em cortes e auxiliares. 1.7. Desenho isométrico. 1.8. Roscas, parafusos, rebites, polias, chavetas, rolamentos e engrenagens. 2. Mecânica. 2.1. Modelagem de sistemas mecânicos. 2.2. Centróides e centros de massa. Vetores e álgebra matricial. Forças e momentos. Equilíbrio de partículas. 2.3. Equilíbrio de corpos rígidos e de estruturas. 2.4. Esforços internos. 2.5. Trabalho virtual e energia potencial. 2.6. Estabilidade em estruturas e de sistema de corpos rígidos e vinculações elásticas. 2.7. Tração em barras. 2.8. Movimento de um ponto. Força, massa e aceleração. 2.9. Métodos de energia. 2.10. Cinemática e dinâmica de corpos rígidos. 2.11. Dinâmica dos sistemas de partículas. 2.12. Ensaios experimentais biomecânicos - flexão, tração, compressão, fadiga, ensaios de dureza Knoop, Vickers, Brinell e Shore. 2.13. Ensaios de fadiga termomecânica. 2.13. Ensaio de elementos finitos aplicados na biomecânica. 3. Mecânica dos materiais. 3.1. Elasticidade. 3.2. Plasticidade. 3.3. Concentração de tensões. 3.4. Mecânica da fratura linear elástica. 3.5. Fadiga de materiais. 3.6. Flambagem. 4. Mecânica dos sólidos. 4.1. Estática. Equilíbrio de corpos estruturais. Sistemas estruturais. Propriedades geométricas. 4.2. Cinemática. Posição, velocidade e aceleração de um corpo rígido. Teoremas cinemáticos. Movimento de corpo rígido. Sistemas mecânicos. 4.3. Dinâmica. Tensor de inércia. Quantidade de movimento. Equação de movimento. 4.4. Tração, compressão e cisalhamento. 4.5. Membros carregados axialmente. 4.6. Torção. 4.7. Tensões em vigas. 4.8. Análise de tensão e deformação. 4.9. Aplicações de tensão plana. 4.10. Deflexão de vigas. 5. Máquinas térmicas. 5.1. Compressores, turbinas a gás e turbo reatores. 5.2. Motores de combustão internas, teoria da combustão, carburação, injeção, ciclos reais, centrais térmicas a vapor d'água. 6. Materiais de construção mecânica. 6.1. Propriedades e comportamentos de

materiais. 6.2. Ligações químicas. 6.3. Ordenação e desordem atômica nos sólidos. 6.4. Metais monofásicos. 6.5. Fases moleculares. 6.6. Materiais cerâmicos. 6.7. Materiais polifásicos: diagramas de equilíbrio, microtexturas e processamentos térmicos. 7. Metrologia. 7.1. Terminologia. Sistema internacional de unidades. Medição direta e indireta. 7.2. Sistemas de tolerâncias e ajustes. 7.3. Tolerâncias geométricas. 7.4. Rugosidade superficial. 7.5. Sistemas de medição. 7.6. Medição de roscas e engrenagens. 8. Noções gerais de controles de fases de projetos. 9. Probabilidade e estatística. 9.1. Cálculo de probabilidade. 9.2. Variáveis aleatórias e suas distribuições. 9.3. Medidas características de uma distribuição de probabilidade. 9.4. Modelos probabilísticos. 9.5. Análises estática e dinâmica de observações. 9.6. Noções de testes de hipóteses.

Cargo: Engenheiro de Segurança do Trabalho

1. Legislação Aplicada: A legislação da segurança do trabalho no Brasil; Lei nº 7.410, de 27 de novembro de 1985 - Dispõe sobre a especialização de engenheiros e arquitetos em Engenharia de Segurança do Trabalho, a profissão de técnico de segurança do trabalho, e dá outras providências. Decreto nº 92.530, de 9 de abril de 1986 - Regulamenta a lei nº 7.410/1985. Portaria nº 3.214, de junho de 1978 e suas atualizações - Normas Regulamentadoras (NR) 01 a 28 e 31 a 36. Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e suas atualizações - Altera o Capítulo V do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo à Segurança e Medicina do Trabalho. 2. Higiene do Trabalho: Riscos ambientais; Avaliação e controle de agentes ambientais; Insalubridade; Riscos químicos; Riscos físicos; Riscos biológicos; Gases; Vapores orgânicos e inorgânicos; Aerodispersóides; Poeiras; Radiações não ionizantes; Radiações ionizantes; Infrassom; Ultrassom; Pressões normais; Temperaturas extremas; Ruído; Vibração; Iluminação; Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA; Técnicas, metodologias e procedimentos de coleta e análise agentes químicos; Técnicas e procedimentos de avaliação de agentes físicos; Ficha de informação de segurança de produtos químicos; Limites de tolerância e de exposição; Ventilação industrial; 3. Segurança do Trabalho: Legislação e normatização; Acidentes de trabalho; Conceito técnico e legal; Causas de acidentes do trabalho; Análise de acidentes; Custos dos acidentes; Cadastro de acidentes; Comunicação e registro de acidentes; Definições de atos e condições ambientes de insegurança; Investigação das causas de acidentes; Estatísticas de acidentes; Equipamento de Proteção Individual (EPI); Equipamento de Proteção Coletiva (EPC); Inspeção

de segurança; 4. Medicina do Trabalho: Medicina do Trabalho na empresa; Fisiologia humana; Toxicologia; Doenças profissionais; Agentes causadores de doenças - físicos, biológicos e químicos; Primeiros Socorros; PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional; 5. Ergonomia: Princípios e aplicabilidade da Ergonomia; Influência na Ergonomia da iluminação, cores, clima; Espaços de trabalho; Sistemas de controle; Atividades musculares; Ergonomia e prevenção de acidentes; Segurança em processamento de dados; Transporte, armazenamento, movimentação e manuseio de materiais; 6. Prevenção e controle de Perdas: Conceitos gerais; Estudo de riscos; Mapeamento de riscos; Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR); Planos e brigadas de emergência; Análise de riscos; Técnicas de análise; Programa de prevenção e controle de perdas em empresas; Elementos básicos para um programa de segurança; Inspeção de segurança; Sistema de registro de acidentes; Investigação de acidentes; Controle de identificação das causas de acidentes; Controle das causas de acidentes; Responsabilidade civil e criminal; Controle de perdas e perícias trabalhistas. 7. Prevenção e Controle de Riscos: Caldeiras e vasos de pressão; Movimentação de cargas; Instalações elétricas; Máquinas e ferramentas; Soldagem e corte; Trabalho em espaços confinados; Construção civil; Trabalhos em altura.

Cargo: **Jornalista**

1. Teorias da comunicação: escolas, paradigmas e modelos. Comunicação e Cultura de Massa. Os Estudos Culturais na Comunicação. Ética e legislação na Comunicação. 2. Comunicação Pública: conceito, objetivos e aplicações. 3. Comunicação administrativa. Opinião pública e suas implicações institucionais e políticas. 4. Comunicação institucional: propósitos e ferramentas. 5. Comunicação e ciência: produção de conhecimento e a divulgação científica. 6. Comunicação digital e os desafios da informação na contemporaneidade. O fenômeno das fake news. 7. Técnicas de redação jornalística. Técnicas de reportagem, entrevista e pesquisa jornalística. Conceitos de notícia, pauta e apuração. Gêneros jornalísticos. 8. Técnicas de produção e edição para produtos jornalísticos impressos, radiofônicos e audiovisuais. 9. Jornalismo em plataformas digitais: planejamento, produção, instrumentos e estratégias de divulgação. 10. Domínio instrumental voltado à fotografia e edição de imagem. 11. Comunicação interna: conceito, objetivos, planejamento e ferramentas. 12. Assessoria de imprensa: atividade, planejamento, ferramentas e avaliação. 13. Mídia training. Métricas de avaliação – em mídias sociais, assessoria de imprensa e comunicação interna. 14. Comunicação Institucional: conceito e aplicações. Planejamento de

Relações Públicas na comunicação integrada. Conceito de comunicação integrada. Identidade organizacional, imagem e reputação. 15. Comunicação interna: conceito, objetivos, planejamento e ferramentas. Políticas de comunicação nas organizações. 16. Pesquisa de opinião pública: métodos, ferramentas e aplicações. 17. Clima organizacional. 18. Cultura organizacional: estudo e aplicações. 19. Gerenciamento de crises: técnicas e ferramentas. 20. Organização de eventos: planejamento e avaliação. Cerimonial e Protocolo. 21. Assessoria de Imprensa: atividade, planejamento, ferramentas e avaliação. 22. Gestão de conteúdo em mídias sociais. Métricas de avaliação – em mídias sociais, assessoria de imprensa e comunicação interna.

Cargo: **Médico Psiquiatra**

1. Política de atenção psicossocial. 2. Psiquiatria social e comunitária. 3. Gerenciamento de danos. 4. Equipe multidisciplinar em saúde mental. 5. Psiquiatria Forense. 6. Saúde mental e trabalho. 7. Perícia médica em saúde mental. 8. Violência relacionada ao trabalho. 9. Esgotamento/ Síndrome de Burnout. 10. Psicofarmacologia. 11. Transtornos de personalidade. 12. Urgências psiquiátricas. 13. Transtornos do Humor. 14. Transtornos Psicóticos e esquizofrenia. 15. Transtornos de Ansiedade. 16. Transtornos Alimentares. 17. Transtornos do sono. 18. Transtornos Sexuais. 19. Transtornos específicos da aprendizagem. 20. Transtorno de Hiperatividade/déficit de atenção. 21. Retardo Mental/ Deficiência Intelectual. 22. Transtornos do Espectro Autista. 23. Demências e transtornos mentais orgânicos. 24. Transtornos por uso de Álcool e Drogas. 25. Intervenções clínicas e psicoterápicas nos contextos individuais e coletivos.

Cargo: **Nutricionista**

1. Ética profissional e Bioética. 2. Ciência dos alimentos: composição e bioquímica dos alimentos; Técnica dietética; o estudo dos principais grupos alimentares. 3. Nutrição Humana: metabolismo energético e dos nutrientes. 4. Alimentação nos diferentes ciclos da vida; 5. Educação e saúde: Educação alimentar e nutricional. 6. Vigilância sanitária. 7. Planejamento e gerenciamento em serviços de alimentação e nutrição.

Cargo: **Pedagogo**

1. Fundamentos Epistemológicos para o trabalho pedagógico: História da Educação, Sociologia da Educação, Filosofia da Educação e Antropologia da Educação. 2. Concepções de

desenvolvimento humano: psicologia da educação. 3. Fundamentos de currículo. 4. Trabalho coletivo, planejamento e articulação curricular. 5. Currículo: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. 6. Aspectos históricos da educação especial; 7. Políticas públicas para a educação especial no contexto brasileiro; 8. Políticas públicas para garantia dos direitos das pessoas com deficiência; 9. Diferentes concepções de deficiência; 10. Caracterização dos estudantes da educação especial; 11. A educação especial na educação superior; 12. Estudantes com deficiência e questões curriculares nos diferentes níveis, etapas e modalidades de ensino; 13. Estratégias pedagógicas para a educação especial em uma perspectiva inclusiva. 14. Avaliação da aprendizagem e inclusão escolar de estudantes com deficiência; 15. Recursos de acessibilidade educacional na educação superior; 16. As instituições especializadas e a educação dos estudantes com deficiência.

Cargo: Programador Visual

1. Elementos básicos para Tipografia e impressão. 2. Gestalt. 3. Elementos básicos da comunicação visual. 4. Teoria da cor. 5. Metodologia de projeto (cartaz, marca, revista, livro, folder, homepage, logomarca e outras produções gráficas-visuais). 6. As aplicações nos diferentes suportes (manual de identidade visual): Impressos e formulários: papel ofício, envelope, cartões, cartazes, avisos, material de correspondência, fichas, diplomas, certificados, crachá. 7. Conceitos básicos de desenho. Elementos para composição de imagens. 8. Importação e exportação de arquivos digitais. Usos de elementos gráficos digitalizados. 9. Edição e Tratamento de imagem. Processos digitais para a produção de elementos gráficos. 10. Resolução e uso de imagem. 11. Formatos de imagem e editoração eletrônica. 12. Diagramação e Produção gráfica.

Cargo: Psicólogo Organizacional

1. Psicologia aplicada ao trabalho: técnicas, métodos e estratégias de intervenção. Desenvolvimento humano. 2. Comportamento organizacional; indivíduos e grupos; trabalho em equipe. 3. Aspectos psicossociais presentes no trabalho: liderança, comunicação, tomada de decisão, poder e autoridade. 4. Legislações pertinentes à regulamentação da profissão de psicólogo no Brasil. Ética e Psicologia. 5. Instrumentos de avaliação psicológica: critérios de seleção dos instrumentos, avaliação e interpretação dos resultados. 6. Técnicas de entrevista psicológica: objetivos (diagnóstico, psicoterapia, encaminhamento, desligamento); estratégias

específicas (entrevista estruturada segundo DSM-IV, entrevista motivacional, entrevista lúdica). 7. Psicoterapias: (individual, grupal, familiar, casal, com criança, com adolescente, acompanhamento terapêutico, plantão psicológico, intervenção em crise). Testes psicológicos. Absenteísmo. 8. Constituição do psiquismo. O normal e o psicopatológico no processo do adoecimento físico. 9. O trauma e sua relação com o funcionamento mental em situações de hospitalização. 10. Recursos psicossociais no trabalho com as famílias, seus membros e indivíduos, com grupos e redes sociais. 11. Psicossomática. 12. Psicodiagnóstico: conceito, objetivos, instrumentos. 13. Psicopatologia: entrevista e avaliação psicológica, anamnese, exame do estado mental. 14. Perdas e luto. 15. Interdisciplinaridade e intersetorialidade. 16. Técnicas de atendimento clínico-hospitalar. Relações institucionais e o processo do adoecimento.