



**Universidade Federal do Oeste do Pará
Reitoria**

**EDITAL Nº 1/2013-UFOPA, DE 30 DE OUTUBRO DE 2013
Publicado no DOU em 01/11/2013.**

ANEXO II

CONTEÚDOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA (comum a todos os candidatos inscritos para os cargos de nível D e nível E).

1. Conteúdo do texto: compreensão e interpretação. 2. Recursos que estabelecem a coesão no texto. 3. Relações semântico-discursivas (causa, condição, concessão, conclusão, explicação, inclusão, exclusão, oposição etc.) entre ideias no texto e os recursos linguísticos usados em função dessas relações. 4. Níveis de linguagem (emprego adequado de itens lexicais, considerando os diferentes níveis de linguagem; sintaxe de regência nominal e verbal, de concordância nominal e verbal, de colocação pronominal, segundo a norma culta). 5. Linguagem denotativa e conotativa. 6. Fenômenos semânticos: sinonímia, homonímia, antonímia, ambiguidade. 7. Ordem das palavras nas orações: mudança de sentido ocasionada pela inversão; ordem das orações no enunciado: efeito de sentido (realce) ocasionado pela inversão. 8. Discurso direto e indireto. 9. Escrita do texto: ortografia, acentuação gráfica, assinalamento da crase, pontuação.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (comum aos candidatos inscritos para os cargos de nível D e nível E, exceto Técnico de Tecnologia da Informação; e Analista de Tecnologia da Informação/Áreas: Desenvolvimento de Software e Rede de Computadores).

1. Informática em Geral: conceitos. 2. Conceitos de Hardware e Software. 3. Conceitos e formas de utilização de sistema Operacional (Windows XP). 4. Utilização de Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). 5. Conceitos básicos, configuração e utilização de: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). 6. Recursos básicos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader 7.0). 7. Configuração de Impressoras; 8. Noções básicas de Internet e Intranet. 9. Conceitos e utilização de ferramentas e aplicativos de navegação na Internet, de correio eletrônico, de grupos de discussão, e de pesquisa. 10. Conceitos básicos de Segurança da Informação: backup; vírus; antivírus.

LEGISLAÇÃO (comum a todos os candidatos inscritos para os cargos de nível D e nível E)

1. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais (Lei nº 8.112/90 e suas alterações): Título II – Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição; Título III – Dos Direitos e Vantagens; Título IV – Do Regime Disciplinar; Título V – Do Processo Administrativo Disciplinar. 2. Código da Ética Profissional do Servidor Público Civil Federal (Decreto nº 1.171, de 22/6/1994). 3. Lei nº 9.784, de 29/1/1999. 4. Lei nº 11.091, de 12/1/2005. 5. Decreto nº 5.707, de 23/2/2006. 6. Decreto nº 5.825, de 29/6/2006. 7. Decreto nº 5.378/2005 (Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização – GESPÚBLICA).

RACIOCÍNIO LÓGICO (comum a todos os candidatos inscritos para os cargos de nível D)

Situações problemas envolvendo habilidades de raciocínio lógico, compatíveis com o nível médio, em cenários reais ou fictícios, relacionados com situações cotidianas, aspectos geométricos, contagens, disposições e características de figuras e/ou objetos, possibilidades de ocorrência, sequenciamento lógico, conjuntos, gráficos e diagramas.



Universidade Federal do Oeste do Pará
Reitoria

NOÇÕES DE MEIO AMBIENTE (comum a todos os candidatos inscritos para os cargos de nível E)

1. Noções de Ecologia e poluição ambiental.
2. Noções básicas de legislação ambiental: federal e estadual.
3. Política Nacional de Meio Ambiente.
4. Política Estadual de Meio Ambiente.
5. Sistema Nacional de Meio Ambiente.
6. Licenciamento Ambiental.
7. Política Nacional de Recursos Hídricos.
8. Planejamento e gestão de recursos hídricos.
9. Política Nacional de Educação Ambiental.
10. Lei de Crimes Ambientais.
11. Gestão e Auditoria Ambiental.
12. Fundamentos do desenvolvimento sustentável.
13. Agenda 21.

CONTÉUDOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS DE NÍVEL D – ENSINO MÉDIO

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

1. Atendimento ao Cidadão: 1. Visão Sistêmica do Atendimento. 2. Eficiência, eficácia e efetividade no atendimento. 3. Princípios éticos e legais do servidor público. 3.1 Decreto nº 6.029/2007 – Institui o Sistema de Gestão da Ética no Poder Executivo Federal. 4. O papel do servidor no contexto da Administração Pública Federal. 5. Comunicação e as Relações Interpessoais nas Organizações Públicas. 6. Direitos do cidadão e Deveres do servidor público. 6.1 Decreto nº 6.932/2009 – Dispõe sobre a simplificação do atendimento público prestado ao cidadão e outras providências. 6.2 Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação.

2. Noções de Administração Pública: 2.1. Conceito de Administração Pública. 2.2 O papel do Servidor Público nas Instituições Federais de Ensino. 2.3 Princípios da Administração Pública. 2.4 Administração Direta e Indireta. 2.5 Ato Administrativo: conceito, elementos/requisitos, atributos, Poderes da Administração. 2.6 Princípios fundamentais da CF/88; Direitos e garantias fundamentais.

3. Planejamento Estratégico nas Organizações Públicas. 3.1 O Ciclo de Planejamento do Governo Federal. 3.2 A Missão, Visão e Valores. 3.3 Análise Estratégica do Ambiente Interno e Externo. 3.4 O Conceito de *Balanced Scorecard* (BSC). 3.5 As dimensões do BSC. 3.6 Benefícios do BSC. 3.7 Mapa Estratégico. 3.8 Indicadores e Metas Estratégicas. 3.9 Projetos Estratégicos e Planos de Ação.

4. Orçamento Público. 4.1 Princípios orçamentários. 4.2 Diretrizes orçamentárias. 4.3 Processo orçamentário. 4.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público: Lei nº 4.320/1964; Lei do Orçamento Anual - Lei nº 12.798/2013; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Complementar nº 101/2000.

5. Noções de Técnicas de Redação Oficial e Arquivo .1. Principais aspectos da Redação Oficial. 1.1 Características da Redação Oficial. 1.2 Elementos Comuns nas Comunicações Oficiais. 1.3 Elementos Gramaticais. 1.4 Modelos de Textos Técnicos. 1.5 Atos Administrativos. 1.6 Comunicações Oficiais e Requerimentos. 1.7 Comunicação Eletrônica na Administração Pública. 2. Protocolo. 3. Noções de Arquivo. 3.1 Arquivo Corrente. 3.2 Espécies Documentais. 3.3 Correspondências, Classificação e Caracterização. 3.4 Natureza dos Assuntos dos Documentos. 3.5 Métodos de Arquivamento.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: ANÁLISES CLÍNICAS

1. Práticas laboratoriais e biossegurança.
2. Esterilização e desinfecção em laboratório clínico.
3. Coleta, manipulação, transporte e conservação de amostras biológicas.
4. Preparo de corantes e técnicas de coloração para amostras microbiológicas, parasitológicas, histológicas e hematológicas.
5. Meios de cultura na rotina de laboratório: preparo, conservação e estocagem.
6. Preparo de reagentes e soluções para uso em microscopia.
7. Exames laboratoriais – automatizados ou técnicas clássicas – necessários ao diagnóstico nas áreas de parasitologia humana, microbiologia médica, imunologia, hematologia, bioquímica e uroanálise.
8. Extração e cultivo celular.
9. Técnicas



Universidade Federal do Oeste do Pará

Reitoria

histológicas para preparo de amostras para microscopia óptica. 10. Técnicas histológicas para preparo de amostras para microscopia eletrônica.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO ÁREA: BIODIAGNÓSTICO

1. Biossegurança no laboratório de biodiagnóstico. 2. Aparelhagem laboratorial: uso, cuidados e conservação. 3. Material biológico: coleta, transporte, armazenamento. 4. Lavagem e esterilização de utensílios de laboratório. 5. Preparo de soluções: peso/volume, volume/volume, normal e molar. 6. Preparo de reagentes e coloração de rotina em laboratório. 7. Noções e preparo de meios de cultura em microbiológica. 8. Estudo sobre a água: potável, destilação, deionização, Água para Análise. 9. Coleta de água para Análise Microbiológica. 10. Coleta de alimento para Análise Bromatológica. 11. Realização de exames de rotina: hemograma, parasitoscopia das fezes, uroanálise: EAS, dosagens bioquímicas (rotina): glicose, colesterol, triglicerídeos, lipoproteínas; ureia, creatinina e ácido úrico. 12. Atenção primária à saúde. 13. Noções gerais sobre microrganismos: (vírus, bactérias, fungos e parasitas intestinais): como patógenos (vias de transmissão). 14. Noções gerais sobre insetos: (baratas, formigas, moscas) como transmissores (vetores) de doenças. 15. Noções gerais de combate a incêndio. 16. Primeiros socorros em acidentes mais comuns em laboratório. 17. Gerenciamento de Resíduos produzidos em laboratório de biodiagnóstico: manejo e descarte. 18. Informática básica.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO ÁREA: BIOLOGIA

1. Biossegurança no laboratório de biologia. 2. Aparelhagem laboratorial: uso, cuidados e conservação. 3. Material biológico: Coleta, transporte, armazenamento. 4. Lavagem e Esterilização de utensílios de laboratório. 5. Preparo de Soluções: peso/volume, volume/volume, normal e molar. 6. Preparo de reagentes e coloração de rotina em laboratório. 7. Estudo sobre a Água: potável, destilação, deionização, Água para Análise. 8. Noções e preparo de meios de cultura em biologia. 9. Coleta de água para Análise Microbiológica. 10. Coleta de alimento para Análise Bromatológica. 11. Célula Humana e Vegetal: estrutura e funcionamento. 12. Noções gerais sobre microrganismos: (vírus, bactérias, fungos e parasitas intestinais): como patógenos (vias de transmissão). 13. Noções gerais sobre insetos: (baratas, formigas, moscas) como transmissores (vetores) de doenças. 14. Conhecimentos básicos sobre manuseio de animais de laboratório: camundongos e ratos. 15. Noções gerais de combate a incêndio. 16. Atenção primária à saúde. 17. Primeiros socorros em acidentes mais comuns em laboratório. 18. Gerenciamento de Resíduos produzidos em laboratório de biologia: manejo e descarte. 19. Informática básica.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: CONSTRUÇÃO NAVAL

1. Arte Naval - Tipologia das embarcações; terminologia básica náutica; nomenclatura da embarcação e geometria da embarcação. 2. Desenho Técnico e Naval - Vistas auxiliares e seccionais, cortes em perspectiva; Plano de linhas; planta baixa e planos unifilares. 3. Processo de Soldagem - Processos de corte, equipamentos e consumíveis; terminologia e simbologia de soldagem; qualificação de procedimentos de soldagem e de soldadores. 4. Construção Naval - Construção com compósitos de madeira - madeira como material para construção naval, técnicas de construção naval com madeira, ferramental e maquinário; reparo e manutenção. 5. Elementos de Máquinas. 6. Projeto Básico Naval - Projeto estrutural sistemas auxiliares estimativas de pesos e centros, calculo de estabilidade – inicial e dinâmica; estabilidade, navegabilidade e comportamento na flutuação. 7. Elétrica Naval - Sistemas trifásicos, sistemas de acionamentos elétricos, equipamentos elétricos navais e de comunicação. 9. Reparo e manutenção naval - Tipos de docagem, planejamento de inspeções, avarias, falhas e reparos, organização de estaleiros. 10. Instalações térmicas - aplicações da refrigeração na área naval, carga térmica, operação e manutenção.



Universidade Federal do Oeste do Pará

Reitoria

TÉCNICO DE LABORATÓRIO ÁREA: FÍSICA

1. Biossegurança no laboratório de química. 2. Aparentagem laboratorial: uso, cuidados e conservação.
3. Lavagem e esterilização de utensílios de laboratório.
5. Utilização e manuseio de balanças. Determinação de propriedades físicas: ponto de fusão, ponto de ebulição, densidade e solubilidade. Destilação: simples e fracionada. 6. Microscopia: componentes básicos do microscópio óptico, técnicas básicas de microscopia. 7. Preparo de soluções: peso/volume, volume/volume, normal e molar. 8. Estudo sobre a Água: potável, destilação, desionização, Água para Análise. 9. Coleta de água para Análise Físico-Química. 10. Coleta de alimento para Análise Físico-Química. 11. Noções gerais sobre os ramos da física experimental (aplicada): cinemática, estática, eletricidade, energia eletromagnética, fotometria, hidrostática, hidrodinâmica, acústica, termologia e ótica. 12. Noções gerais sobre combate a incêndio. 13. Primeiros socorros em acidentes mais comuns em laboratório. 14. Gerenciamento de Resíduos produzidos em laboratório de física: manejo e descarte. 15. Informática básica.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: RECURSOS PESQUEIROS

1. Ferramentas de planejamento (pesquisa de mercado; plano de marketing; plano de negócios). 2. Ecologia energética e cadeias tróficas (níveis tróficos, alguns conceitos empregados em energética, noções de termodinâmica, exemplos de estudos em ecologia energética). 3. Avaliação do controle de qualidade do pescado (Métodos físicos, Métodos químicos, Métodos sensoriais, Métodos microbiológicos, Métodos histológicos). 4. Introdução à Higiene, Saúde e Segurança no trabalho (Conceito de Acidente do Trabalho, Conceito de Doença do Trabalho, Conceito de Doença ocupacional, Porque prevenir um Acidente do Trabalho). 5. Noções de Sobrevivência na Água. 6. Legislação pesqueira (Introdução, A Convenção das Nações Unidas sobre o Direito do Mar, Regime da Pesca em Alto Mar – Convenção de 1982, Código de Conduta para a Pesca Responsável – FAO/ONU). 7. Uso das Águas Públicas da União para a Aquicultura. 8. Associativismo e Cooperativismo: Histórico e conceitos básicos. 9. O papel das sociedades cooperativas e associativas no desenvolvimento da pesca e da aquicultura.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO ÁREA: QUÍMICA

1. Biossegurança no laboratório de química. 2. Aparentagem laboratorial: uso, cuidados e conservação.
3. Lavagem e esterilização de utensílios de laboratório. 4. Utilização e manuseio de balanças. Determinação de propriedades físicas: ponto de fusão, ponto de ebulição, densidade e solubilidade. Destilação: simples e fracionada. 5. Noções Gerais de Química Geral: modelos atômicos, tabela periódica, ligações químicas, funções inorgânicas, funções orgânicas, reações químicas e soluções.
6. Preparo de Soluções: peso/volume, volume/volume, normal e molar. 7. Preparo de reagentes e coloração de rotina em laboratório. 8. Estudo sobre a Água: potável, destilação, deionização, Água para Análise. 9. Coleta de água para Análise Físico-Química. 10. Coleta de alimento para Análise Físico-Química. 11. Noções gerais sobre combate a incêndio. 12. Primeiros socorros em acidentes mais comuns em laboratório. 13. Gerenciamento de resíduos produzidos em laboratório de química: manejo e descarte.
14. Informática básica.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: BIOTECNOLOGIA VEGETAL

1. Esterilização e desinfecção de materiais e soluções. 2. Boas práticas de laboratório. 3. Biosegurança e organismos geneticamente modificados. 4. Meios de cultura e seu preparo. 5. Volumetria e preparo de soluções. 6. Características físico-químicas das soluções (pH, osmolaridade, condutividade). 7. Soluções tampão (tipos, preparo e cuidados). 8. Eletroforese e separação de biomoléculas. 9. Conservação e manutenção de micro-organismos e plantas. 10. Purificação de substâncias orgânicas



Universidade Federal do Oeste do Pará
Reitoria

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: MORFOFISIOLOGIA ANIMAL

1. Técnicas anatômicas macroscópicas. 2. Micromanipulação de embriões e gametas. 3. Preparo de soluções para uso em microscopia. 4. Preparo de soluções para uso em macroscopia. 5. Biossegurança. 6. Criopreservação de amostras e preparo de soluções para conservação do material biológico. 7. Técnicas histológicas para preparo de amostras para microscopia óptica. 8. Técnicas histológicas para preparo de amostras para microscopia eletrônica. 9. Células-tronco, definição e fontes de extração. 10. Cultivo celular e expansão.

TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Tecnologia da Informação: Dado e Informação; Sistemas e visão sistêmica; Tecnologia da Informação;

2. Sistemas de Computação: Hardware; Estrutura e funcionamento de um computador; Representação de valores (numéricos codificação ASCII, UNICODE); Tipos de computadores; Tipos de processadores e performance; Palavras (8, 16,32 e 64 bits); Dimensionamento de computadores; Dispositivos internos e externos; Sistemas de backup (RAID); Tipos de memória (RAM, ROM, Flash, Cache); Multiprogramação e Multiprocessamento; Memória virtual; Relacionamento humano-computador.

3. Programação: Software; Algoritmos; Níveis de linguagens (máquina, alto nível); Compilação e Interpretação; Código intermediário; Paradigmas de programação (imperativo e declarativo); Solução algorítmica (iteração, recursão, técnicas); Estruturas de dados (registros, vetores, matrizes, listas e pilhas); Linguagens de Programação; Programação Orientada para Objetos; Herança e Polimorfismo; Teste de unidades de programa (JUnit); Ferramentas de desenvolvimento (Eclipse, Netbeans); XML; Programação para a WEB (HTML, javascript, PHP).

4. Sistemas Operacionais:Tipos de sistemas (batch, multiprogramados, tempo compartilhado – multitarefa, multiprocessados, distribuídos, tempo real, *handheld – palms* e celulares); Componentes de um sistema operacional (gerenciamento de processos, e/s, conexão em rede, proteção, impressão); Funções de um Sistema Operacional; Tratamento de interrupções; Sistemas de proteção; Interpretação de comandos; interface gráfica; Concorrência; Paralelismo; Sistemas Redundantes (cluster, grids); Principais Sistemas Operacionais (Linux, Unix, Windows, Mac OS).

5. Redes: Comunicação em redes; Classificação de protocolos (por conexão, por confirmação); Modelos ISO/OSI; Internet: evolução e arquitetura; tipos de redes (PAN, LAN, MAN, WAN); Protocolos TCP e UDP; Protocolos IP; Domínios; Endereçamento IP (Ipv4 , Ipv6); Padrão IEEE 802.x; Bluetooth; VOIP; Firewall (iptables); Proxies; VPN; Gerência de Redes (apache, bind,cups, exim, openldap, ntpd, samba, sendmail, snort, squid, syslog, tomcat); Computação Ubíqua.

6. Sistemas de Bancos de Dados: Sistemas de Gerência de Bancos de dados; Usuários de Bancos de Dados; Vantagens da utilização de SGBDs; Modelos de dados; Esquemas; instâncias; Tipos de Modelos de Dados; Linguagem SQL (como LDD, LMD e LCD); Consultas SQL; Utilitários; Classificação de SGBDs; Modelo de Entidade e Relacionamento; Modelo Relacional; Restrições de Integridade; Exemplos de SGBDs;

7. Engenharia de Software: Testes de Programas. Modelagem de software (diagramas UML); Desenvolvimento de sistemas para a WEB (HTML, DHTML, XML, PHP).

8. Sistemas Distribuídos e Internet: Arquitetura Cliente/Servidor; Principais funcionalidades e serviços de Internet no contexto Cliente/Servidor (URL, HTTP; HTML/MIME; SMTP; I/OP; ODBC); Formas de implementação de Cliente/Servidor na Internet (desenvolvimento em camadas, middleware); Tecnologias atuais (arquivos, email, NIS, DHCP, FTP, WWW, news, groupware, DNS) e tendências (Intranets, RIA, Per-to-Per); Web 2.0 (blogs, wikis, clouds, podcasts, tagging, redes sociais, mushups, feeds, RSS); Web Services (SOA, SOAP);



Universidade Federal do Oeste do Pará
Reitoria

9. Tecnologia Aplicada a Educação a Distância: Tecnologias da informação e comunicação para Educação a Distância; Software/ Plataformas para Educação à Distância; Recursos para Educação à Distância. Sistemas de gerência de conteúdo (CMS, Joomia); Sistemas de gerência de aprendizagem (LMS, Moodle);

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

1. Ecologia e educação ambiental. 2. Defesa sanitária na agropecuária e uso adequado de agrotóxicos. Uso e conservação de solos e água. 3. Tratamento de água. Fitotecnia: propagação de espécies cultivadas, tratamentos culturais. 4. Experimentação agrícola. 5. Irrigação e drenagem. Agroecologia: conceitos, tecnologias adaptadas, adubação orgânica e condução orgânica da propriedade agrícola. 6. Máquinas e implementos agrícolas. 7. Climatologia. 8. Silvicultura. 9. Química e fertilidade dos solos. 10. Extensão rural. 11. Zootecnia. 12. Administração e economia rural. Avaliações e perícias na área agrícola e legislação ambiental (Lei Federal nº 4771/65, com as atualizações). 13. Principais culturas. 14. Curvas de níveis. 15. Nivelamento. 16. Noções de Topografia, Rumos, Azimutes etc.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

1. Contabilidade. 1.1 Conceito, campo de aplicação, usuários, técnicas contábeis. 1.2 Contas: classificação, movimentação, saldos, balancete de verificação, plano de contas, fatos contábeis. 1.3 Escrituração contábil, lançamentos, elementos essenciais e fórmulas. 2. Contabilidade Pública. 2.1 Patrimônio Público. 2.2 Receitas Públicas e seus estágios. 2.3 Despesas Públicas e seus Estágios. 2.4 Exercícios e Períodos Administrativos. 2.5 Regimes Contábeis. 2.6 Sistemas e Plano de Contas. 2.7 Sistema Orçamentário. 2.8 Sistema Financeiro. 2.9 Sistema Patrimonial. 3. Escrituração. 3.1 Abertura da Escritura pelo Patrimônio. 3.2 Abertura da Escrita pelo Orçamento. 3.3 Escrituração do Sistema Financeiro-Patrimonial. 4. Prestações e tomada de contas anuais (segundo a Lei nº 4.320/64 e a Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei complementar nº 101/2000).

TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO

1. Desenho de arquitetura: instrumentos utilizados; formatos; escalas; símbolos; convenções e normas da ABNT. 2. Leitura e Interpretação de Desenhos Técnicos: elementos básicos do projeto; plantas; cortes; fachadas; detalhes; projeto auxiliado por computador utilizando softwares comerciais como AutoCAD.

3. Topografia: métodos de levantamento, medida de distâncias, altimetria, avaliação de áreas, leitura e interpretação de plantas topográficas. 4. Desenvolvimento e análise supervisionada de projetos: fundações; estruturas de concreto, aço e madeira; instalações elétricas, de telefonia e lógica; instalações hidrossanitárias, de águas pluviais e GLP; Instalações de ar-condicionado. 5. Execução de componentes de edificações: paredes e revestimentos; coberturas; instalações prediais elétricas, hidráulicas e especiais; estruturas (concreto, metálica, madeira etc.); esquadrias, ferragens; impermeabilização. 6. Materiais, máquinas e equipamentos de construção civil. 7. Controle tecnológico de materiais para a construção civil. 8. Orçamento de Obras. 9. Conceitos de Higiene e Segurança no trabalho. 10. Lei nº 8.666/1993 e alterações (Licitações e Contratos da Administração Pública).

TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA

1. Sistema Internacional de Unidades. 2. Grandezas elétricas e magnéticas. 3. Simbologia e diagramas elétricos. 4. Circuitos elétricos de corrente contínua. 5. Circuitos elétricos de corrente alternada: corrente e tensão senoidais, valor eficaz, valor de pico, notação fasorial, impedância. 6. Diagrama de potência: potência ativa, reativa e aparente, fator de potência e correção do fator de



Universidade Federal do Oeste do Pará

Reitoria

potência. 7. Circuitos monofásicos e trifásicos. Conhecimentos de eletromagnetismo. 8. Máquinas elétricas: transformadores, máquinas síncronas, máquinas de corrente contínua e motores de indução. 9. Acionamentos e comando de motores elétricos. 10. Interpretação e análise de projetos elétricos. 11. Medidas elétricas. Utilização de instrumentos de medição e medidas elétricas. Redes aéreas e subterrâneas. 12. Conceitos básicos de manutenção elétrica. Desenho técnico. Aterramento de equipamentos. 13. Sistemas de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA). Instalações elétricas de média tensão. 14. Materiais e equipamentos de subestações elétricas. 15. Iluminação interna e externa. 16. Acionamentos e controles de sistemas elétricos. 17. Instalações elétricas de baixa tensão. Conhecimentos da norma ABNT NBR-5410. 18. Conceitos básicos de diagramas lógicos. Conhecimentos sobre norma NR-10.

TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO

1. Conceitos Fundamentais: unidades de medidas de comprimento, massa, força e pressão. Unidades de medidas de calor, trabalho e potência. Sistema Internacional de Medidas e o Sistema Inglês. 2. Ciclos de Refrigeração: princípio de funcionamento de um sistema de refrigeração. 3. Componentes do Sistema de Refrigeração: tipos e principais características de compressores, condensadores, evaporadores e dispositivos de expansão. 4. Acessórios: principais acessórios de sistemas de refrigeração e suas finalidades. 5. Refrigerantes: refrigerantes primários e secundários; tipos de refrigerantes; critérios de seleção de refrigerantes; carga de refrigerante. 6. Isolamento Térmico: principais tipos; técnica de aplicação do isolamento; cálculo da espessura do isolamento. A questão da condensação externa ao isolamento. 7. Carga Térmica de Refrigeração: principais componentes da carga térmica e o fator de funcionamento. 8. Teste e Manutenção em Circuitos de Refrigeração: testes elétricos e mecânicos; manutenção preventiva dos componentes do sistema de refrigeração. Limpeza do sistema de refrigeração. 9. Ferramentas e instrumentos: principais ferramentas e instrumentos utilizados pelo técnico de refrigeração.

TÉCNICO EM SANEAMENTO

1. Noções de Ecologia e poluição ambiental. 2. Sistemas de abastecimento de água. 3. Qualidade da água para consumo humano. 4. Tratamento de água para consumo humano. 5. Sistemas de esgotamento sanitário. 6. Tratamento de esgotos sanitários. 7. Tratamento de águas residuárias industriais. 8. Sistemas de drenagem urbana. 9. Sistemas prediais hidrossanitários. 10. Gerenciamento de resíduos sólidos. 11. Manutenção preventiva e corretiva nos serviços de saneamento básico. 12. Planejamento e coleta de amostras rotineiras em Sistemas de Saneamento Básico, Águas superficiais e subterrâneas: programa de coleta de amostras, procedimentos para coleta, metodologia para coleta, técnicas de preservação e armazenamento de amostras e equipamentos de amostragem. 13. Noções de análises físico-químicas, limnológicas e biológicas aplicadas às atividades de tratamento de água e esgoto. 14. Política Nacional de Saneamento Básico. 15. Política Estadual de Saneamento Básico. 16. Política Nacional de Resíduos Sólidos. 17. Lei de Crimes Ambientais. 18. Classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais para o seu enquadramento. 19. Padrões de lançamento de efluentes.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

1. Introdução à Saúde e Segurança do Trabalho - Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho. 2. Organização do Trabalho e Processos de Trabalho. 3. Medidas de proteção coletiva e individual. 4. Proteção contra incêndio. 5. Primeiros socorros. 6. PPR. 7. Avaliação e controle de riscos ambientais. 8. Medidas preventivas: informações sobre riscos, campanhas preventivas, treinamentos e análises de resultados. 9. Acidentes do trabalho: tipos, investigação, análise, registros e controle estatístico, consequências do acidente, afastamento do trabalho. 10. CIPA: funções e atribuições,



Universidade Federal do Oeste do Pará

Reitoria

organização e treinamento. 11. Ergonomia. 12. Instalações e serviços de eletricidade, máquinas e equipamentos; transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais. Líquidos combustíveis e inflamáveis. 13. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. 14. Noções de biossegurança; Equipamentos de proteção individual e coletivo. 15. Legislação de Segurança e Medicina do Trabalho (Normas Regulamentadoras). 16. Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva. 17. Insalubridade e periculosidade.

TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LINGUAGEM DE SINAIS

1 Fundamentos e princípios da educação inclusiva. 1.1 Legislação educacional. 1.2 Constituição da República Federativa do Brasil. 1.3 Lei Federal nº 9.394/1996 (Diretrizes e Bases da Educação Nacional). 1.4 Convenção interamericana para a eliminação de todas as formas de discriminação contra as pessoas portadoras de deficiência. 1.5 Política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva. 1.6. Decreto Federal nº 7.611/2011 (Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências). 1.7 Inclusão escolar de alunos surdos. 1.8 Lei Federal nº 10.098/2000 (Normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida). 1.9 Lei Federal nº 10.436/2002 (Língua brasileira de sinais - LIBRAS). 1.10 Decreto Federal nº 5.626/2005 (Regulamenta a Lei nº 10.436/2002 e o art. 18 da Lei nº 10.098/2000). 2 Estrutura linguística da LIBRAS. 3 Introdução à gramática da LIBRAS. 4 Educação bilíngue para surdos. 5 LIBRAS e língua portuguesa. 6 Aquisição da LIBRAS pela criança surda. 7 História da educação de surdos. 8 O intérprete e o código de ética. 9 Atuação do intérprete de Libras/Língua Portuguesa no campo educacional. 10. Lei nº 12.319/2010 (Regulamenta a profissão de tradutor e intérprete da língua brasileira de sinais – LIBRAS). 11 Representação e alteridade da pessoa com deficiência na sociedade. 12. Concepção clínico-patológica e sócio-antropológica sobre a surdez. 13. Identidade, cultura e comunidade surda. 14. Surdocegueira.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DE NÍVEL E – ENSINO SUPERIOR

ADMINISTRADOR

Atendimento ao Cidadão: 1. Visão Sistêmica do Atendimento. 2. Eficiência, eficácia e efetividade no atendimento. 3. Princípios éticos e legais do servidor público exercendo o cargo/função de Administrador. 3.1 Código de ética profissional do Administrador. 3.2 Decreto nº 6.029/2007 - Institui o Sistema de Gestão da Ética no Poder Executivo Federal. 4. Direitos do cidadão e Deveres do servidor público. 4.1 Decreto nº 6932/2009 - Dispõe sobre a simplificação do atendimento público prestado ao cidadão e outras providências. 4.2 Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação. 5. O papel do servidor no contexto da Administração Pública Federal.

Planejamento Organizacional: 1. Planejamento Estratégico nas Organizações Públicas. 1.1 O Ciclo de Planejamento do Governo Federal. 1.2 A Missão, Visão e Valores. 1.3 Análise Estratégica do Ambiente Interno e Externo. 1.4 O Conceito de Balanced Scorecard (BSC). 1.5 As dimensões do BSC. 1.6 Benefícios do BSC. 1.7 Mapa Estratégico. 1.8 Indicadores e Metas Estratégicas. 1.9 Projetos Estratégicos e Planos de Ação. 1.10 Os desafios da implementação do Planejamento Estratégico nas Instituições Federais de Ensino. 1.11 Decreto nº 5.773/2006 - Instruções para Elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional. 2 Instrumentos do Planejamento Governamental. 2.1 O Conceito de Plano Plurianual da União. 2.2 Legislação que institui o Plano Plurianual para o período de 2012 a 2015 (Lei nº 12.593/2012). 2.3 O Conceito da Lei Orçamentária Anual (LOA). 2.4 O conceito da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).



Universidade Federal do Oeste do Pará
Reitoria

Administração de Recursos Materiais e Patrimônio com foco no Desenvolvimento Sustentável:

1. Noções de administração de recursos materiais. 1.1 Classificação de materiais. 1.2 Atributos para classificação de materiais. 1.3 Tipos de classificação. 1.4 Gestão de estoques. 1.5 Compras no setor público. 1.6 Organização do setor de compras. 1.7 Modalidades de compra. 1.8 Cadastro de fornecedores - SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores). 1.9 Licitação pública (Lei nº 8.666/93). 1.10 Modalidades, dispensa e inexigibilidade. 1.11 Pregão (Lei nº 10.520/02). 1.12 Contratos e compras. 1.13 Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010 (Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União). 1.14 Cartilha de Licitações e Contratos Administrativos do CGU. 1.15 Decreto nº 7.746, de 2012 (Estabelece as diretrizes para o desenvolvimento sustentável nas contratações na administração pública federal). 1.16 Decreto nº 5.450, de 2005 (Pregão Eletrônico). 1.17 Instrução Normativa nº 1, de 2010 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal). 1.18 Portaria nº 2, de 2010 (Dispõe sobre as especificações padrão de bens de Tecnologia da Informação na Administração Pública Federal). 1.19 Guia de Compras Sustentáveis da Administração Pública Federal. 1.20 Gestão Patrimonial. 1.21 Tombamento de bens. 1.22 Controle de bens. 1.23 Inventário. 1.24 Alienação de bens. 1.25 Alterações e baixa de bens.

Administração de Orçamento e Finanças: 1. Orçamento público. 1.1 Princípios orçamentários. 1.2 Diretrizes orçamentárias. 1.3 Processo orçamentário. 1.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público: Lei nº 4.320/1964; Lei do Orçamento Anual - Lei nº 12.798/2013; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Complementar n.º 101/2000. 1.5 Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI); 1.6 Receita pública: categorias, fontes, estágios, dívida ativa. 1.7 Despesa pública: categorias. 1.8 Suprimento de fundos. 1.9 Restos a pagar. 1.10 Despesas de exercícios anteriores. 1.11 A conta única do tesouro. 1.12 Planejamento e Orçamento na Administração Pública Federal.

Gestão de Projetos: 1. Projetos. 1.1 Conceito, natureza, característica. 1.2 Elaboração de projetos, tipos de elaboração e fases. 1.3 Análise de viabilidade econômica, técnica e social. 1.4 Gerenciamento de projetos: implantação, controle e avaliação.

Gestão de Pessoas: 1. Gestão Estratégica de Pessoas. 1.1 Gestão por Competência. 1.2 Recrutamento e seleção de pessoas: planejamento, técnicas e avaliação de resultados. 1.3 Capacitação e desenvolvimento: diagnóstico das necessidades, planejamento, execução e avaliação. 1.4 Gestão de desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento. 1.5 Política Nacional de Atenção à Saúde do Servidor na Administração Pública Federal.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1 Princípios de Engenharia de Software. 1.1 Ciclo de vida de software; 1.2 Técnicas para análise, projeto, testes, implementação e manutenção de software. 2 Engenharia de requisitos: Técnicas de levantamento e análise de requisitos; 3 Orientação a objetos: Conceitos; análise e projeto orientado a objetos com UML (Unified Modeling Language); 4 Engenharia de software para WEB. 4.1 Ferramentas e desenvolvimento de aplicativos para Internet; 5 Modelos e normas para qualidade de software: Conceitos de gerência de projetos de software; Gerência de requisitos; Garantia da qualidade; Medição de software; Gerência de configuração; 6. Estruturas de Informação: Tipos básicos de estruturas; Árvores, pilhas, filas, grafos, pesquisa de dados, operações básicas sobre estruturas, classificação de dados e tipos abstratos de dados. 7 Lógica de Programação: Programação estruturada e programação orientada a objetos; Conhecimentos de html, php, shell scripts (sh, bash), Java, C, C++, Python; 8 Banco de Dados: Funções de um SGBD, esquema básico de funcionamento de um SGBD; Conceitos de banco de dados relacionais; Projeto de banco de dados relacionais; Linguagem SQL ANSI; Otimização de banco de dados; Segurança em banco de dados; 9. Sistema Operacional:



Universidade Federal do Oeste do Pará

Reitoria

Conceito, arquitetura básica de um sistema operacional, gerenciamento de memória, de processos, de dispositivos e de informações, modalidades de processamento; gerenciamento de usuários e grupos; segurança; sistemas de arquivos. Sistema Operacional Linux e Sistema Operacional Windows Server; 10. Princípios de Comunicação de dados: Conceitos básicos de transmissão de informação. Transmissão analógica e digital. Técnicas de modulação e de multiplexação Técnicas de comunicação digital. Transmissão síncrona e assíncrona. Sistemas de comutação. Redes de comunicação. Protocolos de comunicação. Evolução dos sistemas de comunicação de dados. Meios de Comunicação. Ruído. Controle de erro. Equipamentos de comunicação de dados. Cabeamento estruturado. Topologias. Codificação e Transmissão de Informação. Arquiteturas de Protocolos; 11. Redes de Computadores: Organizações e entidades de padronização, arquiteturas, padrões e modelos de referência. Funções e serviços das diferentes camadas das arquiteturas. Interligação de redes. Camada de aplicação e os protocolos de aplicação da Internet. Serviços da camada de transporte e os protocolos. Algoritmos e protocolos de Roteamento e o protocolo IP. Camada de enlace; tecnologias de redes acesso e de redes locais. Configuração, e administração de Redes. Projeto de Redes e de interligação de Redes. Configuração e manutenção de Servidores de serviços essenciais em redes de computadores (Ex:DNS, web, correio eletrônico, transferência de arquivos, terminal remoto, VPN); Configuração e manutenção de ativos de redes: roteadores, computadores, switches, pontos de acesso e hubs; 12. Segurança da Informação: fundamentos de segurança, criptografia e protocolos criptográficos, autenticação, integridade e controle de acesso. Segurança em redes de computadores. Formas de ataque. Mecanismos de segurança, gestão da segurança da informação; 13. Tecnologia Aplicada a Educação a Distância: Tecnologias da informação e comunicação para Educação a Distância; Software/ Plataformas para Educação à Distância; Recursos para Educação à Distância. Sistemas de gerência de conteúdo (CMS, Joomla); Sistemas de gerência de aprendizagem (LMS, Moodle).

ARQUITETO E URBANISTA

Metodologia do projeto de arquitetura: pré-dimensionamento; técnicas de layout e racionalização de espaços edílios; racionalização na interação entre elementos estruturais, instalações prediais e partido arquitetônico; relações entre partido e decisões formais e funcionamento da edificação. Técnicas e etapas de projeto de arquitetura: elementos componentes, implicações e aplicações de estudos preliminares, anteprojeto, projeto básico e projeto executivo. Noções de ergonomia e programação visual: projeto do mobiliário e elementos agregados da edificação, composição visual, rudimentos de projeto de programação visual para edificações. Projeto urbanístico: elementos de análise do parcelamento urbanístico; eficiência econômica do traçado urbanístico em planta; densidades, custo de urbanização e projeto urbanístico; interação entre desenho urbano, acessibilidade, mobilidade urbana, redes e sistemas de infraestrutura urbana. Noções de paisagismo: aplicações em projetos arquitetônicos e urbanísticos; criação de áreas de uso comum, aplicações de caráter ambiental. Conforto ambiental aplicado ao projeto de arquitetura e urbanismo: elementos básicos sobre insolação, ventilação, iluminação e acústica em ambientes edílios e urbanos, com ênfase no perfil climatológico do Estado do Pará. Noções e elementos de preservação, conservação e restauração do patrimônio construído: posturas técnico-metodológicas de análise e intervenção e diagnóstico. Instalações prediais; redes de infraestrutura urbana; especificação e aplicação de materiais de construção e urbanização; noções de pré-dimensionamento estrutural. Acessibilidade universal em edificações e espaços urbanos. Noções de gerenciamento de obras e orçamento de obras civis. Conhecimentos gerais sobre a Lei de Licitações (Lei nº 8.666, de 21/6/1993 e acréscimos posteriores) e implicações sobre projetos e obras civis contratados pelo setor público.



Universidade Federal do Oeste do Pará

Reitoria

ARQUIVISTA

1. Arquivística, Arquivologia e Diplomática: conceitos, definições, finalidades, princípios e terminologia arquivística. 2. Arquivos: conceito, origem, histórico, finalidade, função, princípios, classificação, organização e administração. 3. Documentos arquivísticos: conceitos, definições, características, gestão, tipologia, análise tipológica e diplomática. 4. Ciclo vital dos documentos. 5. Classificação de documentos: gênero, espécie, natureza, tipologia e suporte. 6. Plano de Classificação de Documentos: conceito e objetivo. 7. Tabela de temporalidade e eliminação de documentos. 8. Documento eletrônico: tipos, suporte, preservação, gestão, análise diplomática. 9. Metadado. 10. Microfilmagem e digitalização de documentos. 11. Descrição arquivística: ISAD (G), ISAAR (CPF), NOBRADE. 12. Legislação arquivística. 13. Formação e regulamentação profissional. O arquivista contemporâneo. 14. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991. 15. Conservação e preservação de acervos.

ASSISTENTE SOCIAL

1. Determinantes históricos do Serviço Social e Questão Social no contexto brasileiro/amazônico contemporâneo. 2. Fundamentos teórico-metodológicos, técnico-operativos e ético-políticos do Serviço Social. 3. Ética e Serviço Social; Código de Ética Profissional do Serviço Social e Projeto Ético-Político do Serviço Social. 4. Processos de Trabalho e Serviço Social: teoria, mediação e instrumentalidade. 5. Análise dos fundamentos das relações sociais no âmbito das instituições. 6. Planejamento, Elaboração e Avaliação de Planos, Programas e Projetos Sociais. 7. Elaboração de Projetos de Avaliação de Políticas Públicas. 8. Elaboração de Projetos de Intervenção Social. 9. Atuação do Assistente Social em equipe multiprofissional. 10. Estudo Social em perícias, laudos e pareceres técnicos. 11. Uso de Tecnologias da Informação e da Comunicação (TIC) no ambiente organizacional: redes sociais, fóruns de discussão, entre outros. 12. Administração, Planejamento, Assessoria, Consultoria e Supervisão em Serviço Social. 13. Segurança do Trabalho, Saúde/Qualidade de Vida do Trabalhador, Absenteísmo/Presenteísmo: conceitos e implicações no ambiente organizacional. 14. Lei Orgânica da Assistência Social nº 8.742/1993 e alterações. 15. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB) nº 9.394/1996 e alterações. 16. Lei Orgânica da Saúde nº 8.080/1990 e alterações. 17. Legislação Previdenciária: planos de benefícios da Previdência Social e Decreto nº 3.048/1999 e alterações. 18. Legislação pertinente ao trabalho profissional do Assistente Social: Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) - Lei nº 8.069/1990; Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003); Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001); Lei Maria da Penha, nº 11.340/2006; Direito das Pessoas Portadoras de Deficiência (Lei nº 7.853 de 24.10.1989 e alterações; 19. Política de Atenção Integral aos Usuários de Álcool e Outras Drogas. 20. Política Nacional de DST/AIDS: diretrizes e princípios operativos. 21. Política Nacional de Saúde Mental (Lei 10.216/2001): diretrizes e princípios operativos.

BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA

1. Biblioteconomia e Ciência da Informação: origens, histórico, teorias, conceitos, objetivos e terminologia. 2. Documentação: conceito, teoria, ciclo, tipologia, objetivos, caracterização e estrutura da documentação geral. Centros de documentação. 3. Gestão de documentos: análise, gestão, classificação e tratamento de documentos. Legislação, políticas e projetos nacionais e internacionais. 4. Gestão de unidades de informação: gestão da qualidade. Gestão estratégica. Gestão da informação e do conhecimento. Planejamento, organização e administração dos serviços de informação. Técnicas para a tomada de decisão. Bibliotecas especializadas. 5. Formação e desenvolvimento de coleções: políticas e princípios de aquisição, seleção e descarte. Fatores de uso. Avaliação, preservação e conservação de coleções. 6. Representação descritiva de documentos: instrumentos, processos e produtos. Código de Catalogação Anglo-Americano, 2ª edição revista. Catalogação descritiva. Remissivas. Catalogação cooperativa. Controle bibliográfico. Catálogo coletivo. Catálogos públicos on-line. Metadados.



Universidade Federal do Oeste do Pará

Reitoria

MARC. Requisitos Funcionais para Registros Bibliográficos: FRBR. Código RDA. 7. Representação temática de documentos: instrumentos, processos e produtos. Classificação Decimal Universal. Classificação Decimal de Dewey. Indexação: coerência, qualidade, linguagens, processos e tipos. Tesouros, ontologias, cabeçalhos de assuntos e vocabulários controlados. Websemântica. 8. Normalização de documentos: normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). 9. Fontes de informação gerais e especializadas. 10. Disseminação da informação: princípios e serviços. Serviço de referência. Comutação bibliográfica. Fluxo da informação. Estudos de uso e de usuários. Marketing. Tecnologias de informação e comunicação. Disseminação seletiva da informação: evolução, planejamento e serviços. 11. Informatização de unidades de informação: planejamento, equipamentos, programas, bancos e bases de dados, formatos de intercâmbio. Conversão retrospectiva. Redes e sistemas de informação. Bibliotecas digitais. 12. Profissional da informação (bibliotecários e cientistas da informação): atuação, desafios, habilidades e competências. Ética profissional. Legislação. 13. Direitos autorais.

CONTADOR

Contabilidade Pública: Conceito e legislação; Exercício financeiro: definição e duração; Regimes financeiro e contábil de caixa, de competência e misto; Resíduos ativos e passivos; Operações orçamentárias: receitas e despesas efetivas de mutações; Operações extraorçamentárias: receitas e despesas extraorçamentárias; Variações patrimoniais ativas e passivas independentes da execução orçamentária; Patrimônio: conceito, aspectos qualitativo e quantitativo, patrimoniais financeiros e permanentes, avaliação dos componentes patrimoniais, inventário na administração pública; Tomadas de Contas Públicas: Procedimentos. Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI: O Programa, suas finalidades e órgãos obrigatoriamente envolvidos. Lei das Licitações, tipos: licitações, tomadas de preço e carta convite. Leilões Eletrônicos; Escrituração: sistemas de contas (Aspectos gerais da Lei n.º 4.320/64 e da Lei Complementar nº101/2000); planos de contas, escrituração dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação; Controle de bens e valores de terceiros, valores nominais emitidos, empenhos, riscos e garantias; Encerramento do exercício: apuração dos resultados orçamentário, financeiro e patrimonial; levantamento dos balanços orçamentário, financeiro, patrimonial, e da demonstração das variações patrimoniais. Dívida Ativa: Contabilização; Auditoria no setor público: princípios, normas técnicas, procedimentos, avaliação de controles internos, papéis de trabalhos: relatórios e pareceres. Perícia Contábil e sua importância na gestão Pública; Orçamento Público: Princípios orçamentários: anual idade, unidade, universidade, exclusividade, não afetação da receita e do orçamento bruto; Orçamento-programa; Proposta orçamentária: elaboração, discussão, votação e aprovação; Regimes orçamentários: competência de exercício e de caixa; Orçamento anual, plano plurianual e diretrizes orçamentárias; Despesa orçamentária: classificação institucional, econômica e funcional e programática; Fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento; Despesas de exercícios anteriores; Restos a pagar; Suprimento de fundos; Créditos adicionais: espécies e recursos para a sua cobertura; Controles interno e externo; Aspectos gerais da Lei de Responsabilidade Fiscal. Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público: NBC T 16.1 a NBC T 16.10.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

1. Agricultura e pecuária. 1.1 Fruticultura com ênfase na cultura local. 1.2 Olericultura com ênfase em agricultura orgânica. 1.3 Reflorestamento. 1.4 Praças e jardins de regiões urbanas. 1.5 Legislação agroindustrial. 1.6 Apicultura. 1.7 Gado leiteiro. 1.8 Suinocultura. 1.9 Piscicultura. 2. Princípios básicos de agroecologia. 2.1 Definição e conceito de agroecologia; 2.2 Princípios de agroecologia. 2.3 Transição agroecologia. 2.4 Sustentabilidade. 2.5 Plantas recuperadoras do solo. 2.6 Sucessão vegetal. 2.7 Ciclagem de nutrientes. 2.8 Relação de Culturas. 2.9 Sistemas agroflorestais.



Universidade Federal do Oeste do Pará

Reitoria

3. Desenvolvimento rural. 3.1 Desenvolvimento rural sustentável. 3.2 Desenvolvimento local. 3.3 Desenvolvimento econômico. 3.4 Modernização agrícola. 3.5 Revolução verde. 3.6 Ecossistema e agroecossistema. 3.7 Enfoque sistêmico. 3.8 Participação popular. 3.9 Políticas públicas.

ENGENHEIRO ÁREA: AMBIENTAL

1. Ecologia e poluição ambiental. 2. Fundamentos do desenvolvimento sustentável. 3. Prevenção e controle da poluição ambiental. 4. Qualidade do ar. 5. Qualidade do solo. 6. indicadores e padrões de qualidade ambiental. 7. Monitoramento ambiental. 8. Classificação dos corpos d'água e padrões de lançamento de efluentes. 9. Balneabilidade em Águas Brasileiras. 10. Meio ambiente na Constituição Federal de 1988. 11. Política Nacional de Meio Ambiente. 12. Sistema Nacional de Meio Ambiente. 13. Política Estadual de Meio Ambiente. 14. Política Nacional de Recursos Hídricos. 15. Lei de Crimes Ambientais. 16. Sistema Nacional de Unidades de Conservação. 17. Política Nacional de Educação Ambiental. 18. Licenciamento Ambiental. 19. Avaliação de Impactos Ambientais, Regulamentação e Aplicabilidade. 20. Planejamento e gestão de recursos hídricos. 21. Gestão integrada de Resíduos sólidos. 22. Gestão e Auditoria Ambiental. 23. Recuperação de áreas degradadas.

ENGENHEIRO ÁREA: SANITARISTA

1. Prevenção e controle da poluição ambiental. 2. Qualidade do ar. 3. Qualidade do solo. 4. Monitoramento ambiental. 5. Classificação dos corpos d'água e padrões de lançamento de efluentes. 6. Sistemas de abastecimento de água. 7. Qualidade da água para consumo humano. 8. Tratamento de água para consumo humano. 9. Sistemas de esgotamento sanitário. 10. Tratamento de esgotos sanitários. 11. Tratamento de águas residuárias industriais. 12. Sistemas de drenagem urbana. 13. Sistemas prediais hidrossanitários. 14. Gerenciamento de Resíduos Sólidos. 15. Política Nacional de Saneamento Básico. 16. Política Estadual de Saneamento Básico. 17. Política Nacional de Resíduos Sólidos. 18. Política Nacional de Meio Ambiente. 19. Política Estadual de Meio Ambiente. 20. Sistema Nacional de Meio Ambiente. 21. Licenciamento Ambiental. 22. Avaliação de Impactos Ambientais, Regulamentação e Aplicabilidade. 23. Política Nacional de Recursos Hídricos. 24. Planejamento e gestão de recursos hídricos. 25. Lei de Crimes Ambientais.

ENGENHEIRO ÁREA: ELETRICISTA

1. Instrumentação Eletrônica: Condicionamento de sinais digitais e analógicos, amplificadores e filtros; 1.1 Processamento de sinais lineares, amplificadores operacionais, conversores de sinais, amplificador de sinais, isolamento de sinais, filtros para instrumentos, especificação de filtros; 1.2 Processamento de sinais não lineares, modulação e desmodulação de sinais, oscilador controlado por tensão (Voltage Controlled Oscillator – VCO), malha de captura de fase (Phase Locked Loop – PLL), amplificadores não lineares; 1.3 Interferências em sinais (ruídos), tipos de ruídos, técnicas de eliminação e mitigação de ruídos; conversão analógica-digital (A/D) e digital-analógica (D/A), teoria da amostragem, técnicas de amostragem, circuitos de amostragem e retenção (sample and hold), técnicas de conversão, erros de conversão, multiplexação, especificação de conversores A/D e D/A; 1.4 Processamento de sinais digitais (DSP) para instrumentos, filtros digitais, operações lineares, interpolação e extrapolação; 2. Instrumentos de medidas e arranjos de medições: características dos instrumentos de medidas; especificação de instrumentos de medidas; sensores; transdutores; pontes e demais arranjos de medição; 2.1 Ruídos em arranjos de medição, origem dos ruídos, mitigação de ruídos e filtros, blindagem de sinais e cabo guarda; 2.2 Analisadores, condicionamento e transporte das amostras, analisadores de gases, analisadores de químicos, Cromatógrafos, Espectrômetros de Massa; 2.3 Erros de medição e Validações das Medições Analíticas, ISO 9000 e 14000; 2.4 Interface Homem-Máquina (IHM); 2.5 Instrumentação e analisadores virtuais para realização e tratamento e análise de



Universidade Federal do Oeste do Pará

Reitoria

medições; 2.6 Banco de Dados, compartilhamento de banco de dados (Data Ware House); 2.7 Diagramas de instrumentação e processos (I&P); 2.8 manutenção de equipamentos de instrumentação eletrônica; 3. Instalações e manutenção em laboratório: Instalações elétricas de baixa tensão, projetos elétricos, diagramas e esquemas de ligação; 3.1 Dispositivos de proteção dos circuitos elétricos contra sobretensões e sobrecorrentes, especificação e instalação; 3.2 Proteção contra choque elétrico, Dispositivos Diferencial-Residual, especificação e instalação; 3.3 Aterramento funcional e de proteção, execução de aterramento e medições da resistência de terra; 3.4 Atmosferas Explosivas, componentes do risco, identificação de fontes de risco e classificação de áreas, técnicas e tipos de proteção; manutenção de instalações elétricas.

ENGENHEIRO ÁREA: CIVIL

1. Conceitos Fundamentais de Projeto Arquitetônico e de Desenho Urbano. 2. Fundamentos de Estruturas: tipos de cargas e apoios; esforços externos e internos em elementos estruturais; equilíbrio de estruturas isostáticas; tensões e deformações normais e tangenciais. 3. Sistemas Estruturais para Edifícios: aspectos gerais relacionados ao projeto, análise e execução de sistemas em concreto, aço e madeira. 4. Materiais e componentes de edificações: paredes e revestimentos; coberturas; instalações prediais elétricas, lógica, telefonia, ar-condicionado, hidráulicas e especiais; estruturas (concreto, metálica, madeira etc.); fundações; esquadrias, ferragens; impermeabilização. 5. Orçamento de obras: identificação e quantificação de serviços; especificação e composição de custos, BDI e encargos sociais. 6. Gerenciamento de obras: planejamento e controle físico-financeiro; projeto do canteiro de obras; controle de materiais; dimensionamento de equipamentos; fiscalização de obras. 7. Instalações elétricas, telefonia e lógica. 8. Instalações hidro sanitárias, de gás e de combate a incêndio. 9. Saneamento Ambiental: sistemas de abastecimento de água e de esgoto sanitário; tratamento e disposição de resíduos sólidos; sistemas de drenagem urbana. 10. Manutenção predial. 11. Pavimentação, Topografia e Terraplenagem. 12. Procedimentos licitatórios e de fiscalizações de contratos. 13. Racionalização e industrialização da construção civil. 14. Patologia de edificações: diagnóstico, recuperação e reforço. 15. Segurança na construção civil. 16. Geologia e geotécnica para engenheiros: sondagem, classificação e características dos solos, técnicas de contenção. 17. Fundações. 18. Engenharia Legal: legislação referente ao exercício profissional; responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia. 19. Ética na engenharia. 20. Engenharia de Avaliações: legislação e normas, laudos de avaliação.

ESTATÍSTICO

1. Estatística descritiva e análise exploratória de dados: séries estatísticas; distribuição de frequências; medidas de tendência central; medidas separatrizes; medidas de dispersão. 2. Cálculo de Probabilidade: definições básicas e axiomas; probabilidade condicional e independência; variáveis aleatórias discretas e contínuas; função de distribuição; função densidade de probabilidade; esperança; variância e desvio-padrão; distribuição condicional e independência; principais distribuições de probabilidade (binomial, multinomial, Poisson e normal); variáveis aleatórias bidimensionais; distribuição conjunta de duas variáveis aleatórias; funções de variáveis aleatórias bidimensionais; esperança condicional; função geradora de momentos; lei dos grandes números; teorema central do limite. 3. Inferência Estatística: estimação pontual - métodos de estimação, propriedade dos estimadores, estimação por intervalos; testes de hipóteses - hipóteses simples e compostas, nível de significância e potência, teste t de Student, testes qui-quadrado, de independência e de homogeneidade em tabelas de contingência. 4. Regressão linear e correlação: critérios de mínimos quadrados, regressão linear simples, inferência na regressão, correlação e regressão, análise de resíduos, regressão múltipla.



Universidade Federal do Oeste do Pará

Reitoria

5. Técnicas de Amostragem: amostragem aleatória simples; tamanho amostral; estimadores de razão e regressão; amostragem estratificada, amostragem sistemática; amostragem por conglomerados.

FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO

1. Coleta de material biológico. 2. Dosagens bioquímicas do sangue para diagnóstico laboratorial de função hepática, função renal, dislipidemias e diabetes mellitus. 3. Interpretação clínico-laboratorial do hemograma. Testes de coagulação. 4. Exame parasitológico das fezes. 5. Elementos anormais e sedimentoscopia urinária. 6. Exame microbiológico de materiais biológicos, teste de sensibilidade a antibióticos e diagnóstico laboratorial de tuberculose e hanseníase. 7. Diagnóstico laboratorial de malária, doença de Chagas e Leishmaniose. 8. Controle de qualidade em análise clínicas. 9. Parâmetros para funcionamento do SUS. 10. Código de ética da profissão farmacêutica. 11. Formas farmacêuticas e vias de administração de medicamentos; armazenamento e distribuição de medicamentos. 12. Boas práticas farmacêuticas para a manipulação de medicamentos e prestação de serviços em farmácias e drogarias.

JORNALISTA

1. Legislação em comunicação social. 2. Lei de imprensa. 3. Código de ética do jornalista. 4. Jornalismo e meios de comunicação de massa: história e conceitos; veículos de comunicação de massa no Brasil: história, estrutura e funcionamento; características, linguagens e técnicas de produção, apuração, entrevista, redação e edição para jornal, revista, rádio, internet, TV e vídeo. As condições de produção da notícia. Princípios e orientações gerais para redigir um texto jornalístico. 5. Jornalismo institucional: história, atribuições, organização, estrutura e funcionamento: A produção da notícia e as rotinas da assessoria de imprensa; o papel do assessor; atendimento à imprensa; técnicas de redação; sugestões de pauta, releases e artigos; organização de entrevistas; produtos de uma assessoria de imprensa; mecanismos de controle da informação. Pauta institucional. Canais e estratégias de comunicação interna. Publicações jornalísticas empresariais: história, Planejamento, conceitos e técnicas. Métodos e técnicas de pesquisa. 6. Teorias da comunicação: história e conceitos das principais teorias de comunicação. O papel dos meios de comunicação na construção da realidade social. As teorias sobre a produção da notícia e seus efeitos.

MÉDICO VETERINÁRIO

1. Vigilância Sanitária e Ambiental: Legislação Federal do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, do Meio Ambiente e da Saúde. 2. Higiene/obtenção higiênica das instalações e estabelecimentos produtores de produtos de origem animal e seus derivados. 3. Condições higiênico-sanitárias, Sistema APPCC, Boas Práticas de Fabricação (BPF) e Procedimentos Padrões de Higiene Operacional (PPHO) nas indústrias produtoras de alimentos. 4. Epidemiologia: conceitos fundamentais, saneamento, vigilância epidemiológica, sanitária e saúde do consumidor. 5. Microbiologia de alimentos e veterinária (conservação, contaminação, infecção, deterioração, fermentação, microrganismos indicadores e patogênicos). 6. Imunologia básica. 7. Clínica Veterinária. 8. Doenças infecciosas e parasitárias. 9. Zoonoses principais e suas bases epidemiológicas. 10. Criação e manejo de animais ruminantes (bovinos, caprinos e ovinos). 11. Criação e manejo de animais monogástricos (suínos, aves e equinos). 12. Inspeção, legislação e tecnologia de abate e de produtos animais. 13. Reprodução animal e doenças de transmissão durante a cópula. 14. Farmacologia: princípios de absorção e distribuição e ação das drogas, agentes antiparasitários na clínica veterinária. 15. Ética Profissional.



Universidade Federal do Oeste do Pará Reitoria

NUTRICIONISTA

1. Conceito de alimentação e nutrição. 2. Grupos de alimentos. 3. Leis da alimentação. 4. Princípios nutritivos: conceito, classificação, funções, digestão, absorção e metabolismo. 5. Bases para uma boa alimentação. 6. Ingestão recomendada de energia e nutrientes. 7. Cálculo das necessidades calóricas do indivíduo normal. 8. Recomendação da distribuição energética nas necessidades energéticas totais, parâmetros de avaliação da qualidade nutricional das dietas, contribuição em energia das proteínas totalmente utilizáveis: NDpCal (%); coeficiente g/cal, cálculo da relação nitrogênio/kcal, conversões e equivalências de medidas. 9. Nutrição nos estágios da vida: na gestação e lactação, do recém-nascido, da criança, do adolescente, jovens e do idoso. 10. Aleitamento materno. 11. Avaliação do estado nutricional do indivíduo sadio e enfermo. 12. Métodos de inquéritos alimentares. 13. Educação alimentar e nutricional. 14. Nutrição nos estágios patológicos. 15. Aconselhamento nutricional. 16. Suporte nutricional. 17. Terapia nutricional enteral e parenteral. 18. Modificações da dieta normal e padronizações hospitalares. 19. Interação droga x nutriente. 20. Alimentos: classificação, características físico-químicas dos seus constituintes, seleção conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção. 21. Administração dos serviços de alimentação: dimensionamento de área física, de equipamentos, planejamento e organização, planejamento de cardápios, custos e controle. 22. Qualidade nutricional e sensorial na produção de refeições: atenção alimentar e nutricional na produção de refeições, gestão de cardápios e sistema de avaliação da qualidade nutricional e sensorial-AQNS. 23. Higiene dos alimentos: legislação básica aplicável, higiene pessoal, de ambiente e equipamentos e utensílios, doenças veiculadas pelos alimentos, epidemiologias das doenças veiculadas pelos alimentos, detergentes e sanificantes. 24. Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle. 25. Boas Práticas de Fabricação. 26. Nutrição e Saúde Pública: epidemiologia das doenças carenciais, anemia ferropriva, hipovitaminose A, bócio endêmico. 27. Vigilância nutricional. 28. Epidemiologia: bases conceituais; indicadores de saúde; vigilância epidemiológica; transição demográfica, fatores determinantes do processo saúde-doença e epidemiológica, epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição protéico-calórica. 29. Diagnóstico do estado nutricional de populações. 30. Merenda escolar: diretrizes operacionais para o planejamento de atividades do programa nacional de alimentação escolar; controle de qualidade e planejamento de cardápios. 31. Característica do método científico. 32. Etapas de um trabalho de investigação científica: preparatória, executiva e de apresentação. 33. Ética profissional.

PEDAGOGO

1. Legislação: Constituição Federal; Lei de Diretrizes e Bases da Educação, Plano Nacional de Extensão Universitária; Decreto nº 5.773/2006; Estatuto da Universidade Federal do Oeste do Pará (Título V - Da Organização Didático e Científica; Título VI - Das Atividades Fundamentais da Universidade). 2. Política Nacional de Extensão. 3. Indissociabilidade Ensino, Pesquisa e Extensão. 4. Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes). 5. Projeto Pedagógico de Curso: princípios norteadores, estrutura e fundamentos didático-pedagógicos. 6. Política e Organização da Educação Básica no Brasil a partir da LDB – Lei nº 9394/96. 7. Financiamento da Educação no Brasil. 8. Conselho Nacional de Educação.

PROGRAMADOR VISUAL

1. *Design* Gráfico: 1.1 Diagramação: Técnicas de composição. Hierarquia informacional. Malha construtiva. Margens. Colunas. 1.2 Tipografia: *Design* e Anatomia de tipos. Medidas e Proporções. Legibilidade. Composição tipográfica. Fonte. Família. Estilos. Corpo. Entrelinha. Entreletra. 1.3 Projeto gráfico: conceito de projeto gráfico. Etapas do projeto gráfico. *Briefing* para produção gráfica. Concepção, produção e reprodução de um projeto gráfico. *Rough. Layout. Arte-final*. 1.4 Cor: harmonia cromática. Contrastes cromáticos e percepção. Sistemas de cores. Psicodinâmica das cores.



Universidade Federal do Oeste do Pará Reitoria

Sínteses aditiva e subtrativa. Reprodução de cores. Relações cromáticas. Quadricromia. Escala de cores. Escala Pantone. Retícula. 1.5 Imagem: Ilustração. Fotografia. Símbolos. Pictogramas. Contraste. Diagramas. 1.6. Tipos de projetos gráficos: projeto gráfico promocional. Projeto gráfico editorial. Projeto gráfico comercial. 1.7 Estilos e técnicas de diagramação. Planejamento visual gráfico na comunicação impressa. Problemas de legibilidade na comunicação impressa. Padronização gráfica de publicações.

2. Identidade Visual: Conceito de Identidade Visual. Identidade Corporativa e Comunicação Corporativa. Logotipo, Símbolo, Marca, cores padrão, *lettering*, regras de uso, aplicações da marca. Sinalização.

3. Produção gráfica: Preparação para o fotolito. Separação e registro de cores. Marca de corte e marca de dobra. Provas. 3.1 Processos de impressão: *Offset*. Flexografia. Rotogravura. *Silk-screen*. 3.2 Papel: características do papel. Peso, corpo, opacidade, cor, formato. Adequação ao tipo de impresso. 3.3 Acabamento e Montagem de Material Impresso: grampo, lombada, encadernação. Faca. Dobra. Verniz. Plastificação. Refile. Relevô.

4. Processamento de Imagens: desenho vetorial e *bitmap*. Resolução (DPI x Pixel). Cores (RGB x CMYK). *Softwares* para editoração eletrônica: Corel Photopaint, Adobe Photoshop, Corel Draw, InDesign, Illustrator. Escaneamento de imagens analógicas. Editoração fotográfica.

PSICÓLOGO

1. Psicologia Organizacional: conceito; histórico; cultura e clima organizacional; áreas de atuação; função do psicólogo nas organizações. 2. Aprendizagem, emoções e afetos na organização do trabalho: processos de aprendizagem e socialização organizacional; processos emocionais e afetivos constituintes do vínculo com as organizações e sua cultura; motivação e os diversos tipos de motivação; prática profissional do psicólogo em contextos educativos; aspectos afetivos, cognitivos e sociais envolvidos no processo de ensino- aprendizagem; construção do conhecimento mediado por afetos e significações sociais. 3. Psicologia Social: conceito; objeto de estudo; processos de interação social; a Psicologia Social e sua influência sobre as práticas e sobre as outras áreas do conhecimento. 4. Psicologia da Saúde: processo saúde-doença; conceitos de saúde; conceito de higiene mental e psico-higiene; medidas de promoção e prevenção em saúde; função do psicólogo na área de saúde; atribuições do psicólogo na instituição hospitalar; formação do psicólogo para atuação em hospitais; políticas de saúde mental e as ações dos psicólogos nos dispositivos públicos. 5. Psicopatologia: concepção de normal e patológico; desenvolvimento da concepção de doença mental; diagnóstico das perturbações mentais; papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. 6. Direitos Humanos e Cidadania: os novos cenários em direitos humanos e cidadania; temas atuais em direitos humanos no Pará e na Amazônia. 7. Teorias e Técnicas do Processo Grupal: conceitos principais em análise institucional; contribuições das teorias sistêmicas ao trabalho grupal; análise dos processos intergrupais; técnicas de dinâmicas de grupo; processo grupal e teoria do vínculo. 8. Avaliação Psicológica: conceito, princípios éticos na avaliação psicológica; tipos de avaliação psicológica; documentos psicológicos (declaração, atestado, parecer, laudo e relatório). 9. Gestão de Pessoas: recrutamento; treinamento, avaliação de desempenho e desenvolvimento de pessoas. 10. Psicodiagnóstico: definição; histórico; etapas do processo diagnóstico; diagnóstico e prognóstico; aspectos éticos implicados no diagnóstico. 11. Teorias e Técnicas Psicoterápicas: principais teorias da personalidade; psicanálise, comportamental, *gestalt*, abordagem centrada na pessoa. 12. Código de Ética: atribuições e código de ética do psicólogo; Psicologia como profissão: responsabilidades do Psicólogo; Procedimentos aplicados à atuação profissional.



Universidade Federal do Oeste do Pará Reitoria

PUBLICITÁRIO

1. Teoria e técnica da publicidade e propaganda: conceitos e noções básicas. 2. Criação publicitária: o processo criativo; principais veículos para mídia impressa, eletrônica e digital; características e adequação dessas mídias ao *target* e ao produto ou serviço. 2.1 Redação publicitária: campo de significação; construção do texto; o título na mídia impressa; características do discurso publicitário; relação entre texto e imagem. 2.2 Arte publicitária impressa: a imagem na publicidade; as artes gráficas e os meios de veiculação: jornal, revista, *outdoor*, mídia eletrônica, folder, mala direta, material de ponto de venda; técnicas de criação da peça gráfica e suas etapas: o *rough*, o *layout*, a arte final; tipografia, visualidade e expressão; o anúncio e a imagem: fotografia, ilustração, *all type*; revisão e o processo reprográfico. 3. Planejamento de campanha: o *briefing*, o *target*; o *approach*; propaganda institucional, comercial, promocional; campanhas de lançamento; peças de apoio. 4. Programação visual/identidade visual: logotipo e símbolo; elementos institucionais; a aplicação da cor; aplicação do logotipo e cores institucionais; papelaria; embalagem; materiais de ponto de venda, feiras e exposições; instalações, viaturas, uniformes, sinalização; selos comemorativos. 5. Mídia: conceito de mídia; mídia impressa, eletrônica, digital e alternativa; tipos de pesquisa; público-alvo, segmentação; tipos de audiência, participação na audiência; alcance (*reach*), frequência, cobertura, impacto e afinidade; métricas em mídias: GRP, TARP, COM, CPP, Índice de Afinidade; plano de mídia. 6. *Marketing*: conceitos de *marketing*, ambiente de *marketing*; análise de ameaças e oportunidades (SWOT); plano de *marketing*; composto de *marketing* (*mix*); valor e satisfação para o cliente; *marketing* social. 7. Ética e Legislação em Publicidade e Propaganda: o código de autorregulamentação publicitária (Conar) e seu papel.

RELAÇÕES PÚBLICAS

1. Código de ética do profissional de Relações Públicas. 2. Conceitos das Teorias da Comunicação e da Informação. 3. Conceitos de Marketing. 4. Comunicação no mundo contemporâneo. 5. Planejamento estratégico da comunicação: elaboração, execução e monitoramento. 6. Plano de comunicação: elaboração, execução e monitoramento. 7. Gestão da imagem institucional. 8. Identidade institucional. 9. Comunicação Integrada e Organizacional. 10. Reputação institucional e Gerenciamento de crise. 11. Estratégias de Informação: interna e externa. 12. Comunicação com diversos públicos. 13. Relacionamento com a mídia. 14. Linguagens dos meios de comunicação massivos. 15. Press Releases, publicação interna e externa. 16. Veiculação, atendimento e avaliação do Feedback. 17. Planejamento e execução de atividades de Relações Públicas. 18. Campanhas de opinião pública: planejamento e execução. 19. Regras de Cerimonial e protocolo. 20. Eventos: conceitos, classificação e tipologia de eventos. 21. Planejamento estratégico de eventos: fases e etapas. 22. Planejamento de mensagens de cunho político, educacional, cultural e de divulgação científica.

SECRETÁRIO EXECUTIVO

1. Legislação: As leis de regulamentação e código de ética profissional, processos de licitação e contratos - Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores; Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e Lei nº 9.784 de 29 de janeiro de 1999. Decreto 5.450 de 31 de maio de 2005

2. Direito Administrativo: Ato Administrativo: conceito, elementos/requisitos, atributos, Poderes da Administração, Processo Administrativo, Lei nº 9.784/99, Constitucional: Os poderes do Estado e as respectivas funções; Hierarquia das normas; Princípios fundamentais da CF/88; Direitos e garantias fundamentais.

3. Noções gerais sobre Administração: conceitos básicos; tipos de organização; estruturas organizacionais; departamentalização; organogramas e fluxogramas; objetivos, princípios, funções e



Universidade Federal do Oeste do Pará

Reitoria

componentes do processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle, noções de administração financeira.

4. Gestão empreendedora: conceitos e componentes.
5. Técnicas e funções secretariais: planejamento, organização, acompanhamento, utilização da agenda, organização de reuniões e viagens, ata: conceito, características e função, assessoramento a executivos, marketing pessoal, atuação do secretário nas relações internacionais.
6. Tecnologia: novos aplicativos e sistemas de informações voltados à área secretarial.
7. Redação e correspondências oficiais: concisão, objetividade e clareza, pronomes de Tratamento: concordância e emprego, características, elementos e estrutura de textos oficiais: padrão ofício, ata, portaria, resolução, despacho, requerimento, memorando, correio eletrônico. Classificação de documentos e correspondência.
8. Rotinas de protocolo: expedição, movimentação e arquivamento, tipos de arquivos, organização, função e administração de arquivos.
9. Relações Humanas: Relacionamento interpessoal e mudança comportamental, atendimento: conceito, tipos de clientes e formas de atendimento, inteligência emocional ligada a técnicas de atendimento.
10. Eventos: conceito, abrangência, tipologia, classificação e fases; concepção, planejamento, organização e operacionalização de eventos; cerimonial, protocolo e etiqueta; normas do cerimonial público; Decreto Federal nº 70.274/72 e atualizações; símbolos nacionais - Lei nº 5.700/71; responsabilidade socioambiental em eventos.
11. Histórico do profissional de secretariado e suas transformações.

TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

1. Legislação: Constituição Federal; Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Plano Nacional de Extensão Universitária; Decreto nº 5.773/2006; Estatuto da Universidade Federal do Oeste do Pará (Título V - Da Organização Didático e Científica; Título VI - Das Atividades Fundamentais da Universidade).
2. Política Nacional de Extensão.
3. Indissociabilidade Ensino, Pesquisa e Extensão.
4. Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes).
5. Projeto Pedagógico de Curso: princípios norteadores, estrutura e fundamentos didático-pedagógicos.
6. Política e Organização da Educação Básica no Brasil a partir da LDB – Lei nº 9394/96.
7. Financiamento da Educação no Brasil.
8. Conselho Nacional de Educação.
9. A função social da Universidade Pública.