



Edital nº 05/GR-IFCE/2014

ANEXO II

CONTÉUDO PROGRAMÁTICO POR CARGO

TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA (PARA OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL: AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO, AUXILIAR DE BIBLIOTECA E ASSISTENTE DE ALUNOS)

Compreensão de texto. Significação vocabular (palavras sinônimas e antônimas; homônimas e parônimas). Dígrafos, encontros consonantais e vocálicos. Emprego dos porquês. Pontuação. Morfologia (verbo: identificação e emprego de tempos e modos verbais; pronomes: identificação, emprego e formas de tratamento; substantivo: identificação e gênero; adjetivo: identificação e grau). Redação oficial.

LÍNGUA PORTUGUESA (PARA OS CARGOS DE NÍVEL D e E)

Textualidade: interpretação; recursos estilísticos (ou figuras de linguagem); coesão e coerência; norma-padrão. Ortografia: uso dos acentos gráficos; grafia de palavras com s ou z, ss ou ç, j ou g, x ou ch; uso do sinal indicativo de crase. Morfologia: classes gramaticais e processos de flexão das palavras. Sintaxe: de regência e concordância; uso dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; polissemia (denotação e conotação). Redação oficial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADMINISTRADOR

CÓDIGO 1

Administração hoje: as organizações e seu ambiente; Teoria das organizações: Perspectiva Clássica da Administração (Teoria da Administração Científica, Teoria Administrativa, Teoria Burocrática); Perspectiva Humanística da Administração (Teorias de Transição, Escola de Relações Humanas, Escola Comportamentalista, Teoria Estruturalista); Perspectiva Quantitativa da Administração (Sistemas de Informação Gerencial); Perspectiva Moderna da Administração (Teoria dos Sistemas, Teoria das Contingências, Desenvolvimento Organizacional); Perspectiva Contemporânea da Administração (Qualidade e Excelência Organizacional, Projetos e Processos Organizacionais); Dinâmica das organizações: motivação e liderança; descentralização; delegação; processo decisório; Processo grupal nas organizações: comunicação interpessoal e intergrupal; trabalho em equipe; Planejamento organizacional: Planejamento Estratégico, Tático e Operacional; Processos de Licitação e Contratos: Lei nº 8.666/93e alterações posteriores; Pregão: Lei nº 10.520/2002; Decreto nº 3.555/2000 e alterações posteriores; Decreto nº 5.450/2005 e Decreto nº 5.504/2005; Ética na Administração Pública; Gestão de Pessoas: agregando pessoas (Recrutamento e Seleção de Pessoas); aplicando pessoas (Orientação das Pessoas, Modelagem de Cargos, Avaliação de Desempenho); recompensando pessoas (Remuneração, Programas de Incentivos, Benefícios e

Serviços); desenvolvendo pessoas (Treinamento de Pessoal, Desenvolvimento de Pessoas); mantendo pessoas (Relações com Empregados; Higiene, Segurança e Qualidade de Vida); monitorando pessoas (Banco de Dados e Sistemas de Informações em RH); Elaboração, análise e avaliação de projetos; Análise de Localização de Projetos; Análise Econômico-Financeira de Projetos; Análise de Relação Custo-Volume-Lucro; Financiamento de Projetos; Gerência de Execução de Projetos; Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8.112, de 11/12/1990, com suas alterações); Orçamento público: princípios orçamentários, receita (conceito, classificações e estágios da receita), despesa (caracterização, classificações da despesa orçamentária e etapas de execução da despesa orçamentária); Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, limites e controle das despesas com pessoal e transparência. Lei nº4.320/1964 (estabelece normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados e do Distrito Federal).

ASSISTENTE DE ALUNOS

CÓDIGO 2

Adolescência: caracterização da adolescência; aspectos físicos e psicossociais; Sexualidade: conceitos básicos; educação sexual na escola; prevenção de problemas; Drogadição: conceitos legais; drogas lícitas e ilícitas; percepção sobre o usuário; Disciplina escolar: agressividade, limites e violência; Autonomia e obediência; Trabalho em equipe: níveis de interação; Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990; Noções sobre educação de jovens e adultos; Noções de Administração: conceitos básicos, organogramas e fluxogramas; Noções de relações humanas e relações-públicas; comportamento grupal e liderança e equipe multiprofissional. Noções de Primeiros Socorros.

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

CÓDIGO 3

RACIOCÍNIO LÓGICO: Estruturas lógicas básicas: Proposições e Conectivos; Implicação e equivalência lógicas; Regras de dedução; Aritmética básica e relação de ordem nos inteiros; Noções básicas de conjuntos; Análise combinatória. NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conhecimentos básicos de informática (Hardware e software); Sistema operacional de computadores (Windows e Linux); Software livre e proprietários; Organização e gerenciamento de informações, arquivos e pastas; Editores de texto; Planilhas eletrônicas; Editor de apresentação eletrônica de slide; Gerenciados de banco de dados; Internet e intranet; E-mail; Conhecimentos básicos de segurança da informação; Dispositivos de armazenamento. NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO: Administração: Conceito, Objetivo, Princípios Básicos e Funções. Tipos de organização. Teoria Geral dos Sistemas. Gestão de Pessoas. Noções de Planejamento estratégico. Administração da Qualidade. Noções de Arquivo. Ética e Responsabilidade Social. NOÇÕES BÁSICAS DE LEGISLAÇÃO: Normas Constitucionais sobre Administração Pública e servidores públicos (Constituição Federal/88, com suas alterações); Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (Lei 11.091 de 12/01/2005 e suas alterações); Licitações e Contratos (Lei 8.666/93 e suas alterações); Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8.112, de 11/12/1990, com suas alterações); Decreto nº 1.171, de 22/06/1994, que Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal; NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios; Atos Administrativos; Servidores públicos; Administração Pública; Ética no serviço público.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

CÓDIGO 4

Organização e funcionamento de bibliotecas. Ética, organismos de classe e legislação; Acervo: organização e tratamento técnico, representação descritiva da informação (catalogação), representação temática da informação (classificação e indexação), Classificação Decimal Universal (CDU); Armazenagem e reposição do material no acervo, conservação e preservação do acervo; Catálogos; Serviços aos usuários: orientação e consulta, referência, pesquisas e levantamentos bibliográficos, circulação do acervo, noções de normalização de documentos (ABNT).

AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO

CÓDIGO 5

RACIOCÍNIO LÓGICO: Estruturas lógicas básicas: Proposições e Conectivos. Implicação e equivalência lógicas. Regras de dedução. Aritmética básica e relação de ordem nos inteiros. Noções básicas de conjuntos. Problemas básicos de contagem. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Regime Jurídico dos Servidores, Lei nº 8.112, de 11/12/1990 e alterações posteriores. Decreto nº 1.171, de 22/06/1994, que Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. Artigos 37 ao 41 da Constituição da República Federativa do Brasil. Princípios básicos da Administração; Funções administrativas básicas, Estruturas organizacionais.

BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA

CÓDIGO 6

Planejamento estratégico em unidade de informação; Aspectos teórico-conceituais; O processo de desenvolvimento de coleções. Representação descritiva: Código de Catalogação Anglo Americano (AACR2), Formato MARC, catalogação cooperativa e normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT); Representação temática: Linguagens documentárias: conceitos, componentes básicos e tipologia, Classificação Decimal de Dewey (CDD), tesouro e vocabulário controlado; Análise documentária: operações básicas, processos e produtos. Política de indexação; Fontes de informações eletrônicas em Ciência, Tecnologia e Inovação (C, T & I); Sistemas de informações, portais, biblioteca digitais e virtuais; Número Internacional para Livros (International Standard Book Number) (ISBN); Número Internacional Normalizado para publicações Seriadas (International Standard Serial Number) (ISSN); Legislação profissional.

CONTADOR

CÓDIGO 7

CONTABILIDADE GERAL: Lei nº 6.404/1976, suas alterações e legislação complementar. Lei 11.638/2007 suas alterações e legislação complementar. Lei 11.941/2009 suas alterações e legislação complementar. Procedimentos de Retenção de impostos e contribuições federais: Lei 9.430 de 1996 e alterações; Instrução Normativa da RFB 1.234 de 2012; Instrução Normativa RFB nº 971/2009 e suas alterações e Lei nº 116/2003 e suas alterações. Princípios de Contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC - por meio da Resolução do CFC nº 750/1993, atualizada pela Resolução CFC nº 1.282/2010). Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação Fundamental do Patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Apuração de resultados. Sistema de contas; Plano de contas, sistema de partidas dobradas. Escrituração: conceito e métodos – lançamento contábil: Rotina e Fórmulas; Processo de Escrituração; Escrituração de Operações Financeiras. Balancete de verificação: conceito, forma, apresentação, finalidade, elaboração. Livro Razão. Livro Diário. Escrituração de Operações com Mercadorias. Métodos de Avaliação de Estoques. Apuração dos Custos das operações com Mercadorias. Depreciação, Amortização e Exaustão; Patrimônio Líquido: Capital, reservas de capital; reservas de lucros: Legal, Estatutárias, para Contingências,

Retenção de Lucros, reversão de reservas, ações em tesouraria, distribuição de lucros e dividendos, cálculo e contabilização dos dividendos, pagamento de dividendos, compensação de prejuízos. Balanço patrimonial: obrigatoriedade e apresentação; conteúdo dos grupos e subgrupos. Elaboração. Classificação das contas, critérios de avaliação do Ativo e Passivo e Levantamento do Balanço de acordo com a Lei n.º 6.404/1976 (Lei das Sociedades por Ações atualizadas). Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei n.º 6.404/1976 atualizada. Apuração da Receita Líquida, do Custo das Mercadorias ou dos Serviços Vendidos e dos Lucros: Bruto, apuração do Resultado do Exercício, antes e depois da Provisão para o Imposto sobre a Renda e Contribuição Social e participações e apuração do lucro líquido do exercício. Análise das Demonstrações Financeiras: análise vertical e horizontal, índices: liquidez, endividamento, rotatividade e rentabilidade. CONTABILIDADE PÚBLICA: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCT 16). Conceito, objeto, objetivo, regimes contábeis, campo de atuação da contabilidade governamental. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: conceito, estrutura, contas do ativo, passivo, variações patrimoniais diminutivas, variações patrimoniais aumentativas, controle da aprovação do planejamento e orçamento, controle da execução do planejamento e orçamento, controle de devedores e controle de credores. Contabilidade Pública: Conceito, objeto e campo de aplicação. Princípios de contabilidade sob a perspectiva do setor público. Receita pública: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais. Despesa pública: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais. Orçamento público: conceito, normas legais aplicáveis, instrumentos de planejamento da organização pública (PPA, LDO e LOA); princípios orçamentários, créditos adicionais e aspectos gerais sobre a execução do orçamento. Lei Federal nº 4.320/1964: Restos a pagar, Despesa de Exercícios Anteriores, Suprimento de Fundos, Dívida Pública. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço orçamentário; Balanço financeiro; Demonstração das Variações Patrimoniais; Balanço patrimonial; Demonstração dos Fluxos de Caixa; Demonstração das mutações do patrimônio líquido; Notas explicativas; Consolidação das demonstrações contábeis. Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI): conceitos básicos, objetivos, características, instrumentos de segurança e principais documentos de entrada. Controle das contas públicas: tomada e prestação de contas, tomada de contas especial, tipo de controle e normas aplicadas e órgãos de controle; Licitações e contratos (Lei 8666 de 1993 e alterações): princípios gerais aplicáveis ao procedimento licitatório, modalidades de licitação e contratos.

ENFERMEIRO/ÁREA

CÓDIGO 8

Ética e bioética em Enfermagem: Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Lei do Exercício Profissional – Lei nº 7.498/86; Decreto nº 94.406/87; Bioética – Novos rumos para os profissionais da saúde; Relacionamento enfermeiro/cliente ou paciente; Saúde Coletiva: Programa Nacional de Imunização no Brasil; Programa de Prevenção, Controle e Tratamento da Hanseníase; Programa de Prevenção e Controle da Tuberculose; Programa do Tabagismo; Programa de Controle da Hipertensão Arterial; Programa de Controle e Prevenção de Diabetes Mellitus; Programa de Saúde da Família; Programa de Ações na Saúde do Adulto e do Idoso; Programa de Saúde da Mulher; Programa de Saúde da Criança e do Adolescente; Doenças Endêmicas; Atenção Primária à Saúde (APS); a saúde e o trabalho; Programa de Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST/AIDS); Enfermagem em doenças transmissíveis: epidemiologia de doenças transmissíveis; doenças; Administração aplicada à Enfermagem: administração dos recursos humanos; administração de recursos físicos e materiais; supervisão de Enfermagem; trabalho em saúde: equipe multiprofissional e equipe de enfermagem; Segurança e saúde no trabalho: meio ambiente de trabalho; higiene do trabalho; insalubridade e periculosidade; acidente de trabalho; doença profissional; a saúde do trabalhador de saúde; lavagem das mãos; uso de luvas; equipamento de

proteção coletiva; Biossegurança: função do enfermeiro no controle de infecção; cuidados com a limpeza; desinfecção; principais soluções utilizadas; resíduos de serviços de enfermagem; riscos aos profissionais de enfermagem; principais doenças dos profissionais de saúde; Precauções Padrão (PP); Políticas de Saúde: Constituição da República Federativa do Brasil – Título VIII (Da Ordem Social), Capítulo II (Da Seguridade Social), Seção II (Da Saúde); Lei Orgânica da Saúde – Lei nº 8.142/90; Portaria nº 2.048/GM do Ministério da Saúde, de 05/11/2002; Portaria nº 1.863/GM do Ministério da Saúde, de 29/09/2003; Portaria nº 1.864/GM do Ministério da Saúde, de 29/09/2003; Política Nacional de Atenção Básica; Pacto pela Saúde – Portaria nº 399/GM, de 22/02/2006; Estratégia Saúde da Família; Atuação dos enfermeiros nos Primeiros Socorros: Política Nacional de Atenção às Urgências; Enfermagem em Pronto Socorro: princípios para o atendimento de Urgência e Emergência; epidemiologia do trauma; aspectos legais; recursos de atendimento de emergência disponíveis; parada cardiopulmonar; hemorragias; intoxicação; envenenamento; crise convulsiva; queimaduras; choque; afogamento; resgate; fraturas; transporte de acidentado.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

CÓDIGO 9

Legislação Trabalhista e Previdenciária aplicada à Segurança e Saúde do Trabalho Perícias Trabalhistas e Previdenciárias; Legislação de saúde e segurança do trabalho, aplicadas ao serviço público federal; Normas regulamentadoras aprovadas pela portaria 3.214 em 08/06/1978 e suas alterações; Ferramentas de análises de riscos aplicadas à saúde e segurança do trabalho; Sistemas de gestão aplicada à Segurança e Saúde do trabalho; Metodologias de investigação de acidentes aplicadas ao trabalho; Convenções da Organização Internacional do Trabalho – OIT, referentes à saúde e segurança do trabalho; Higiene ocupacional: Normas, Legislações, Instrumentações e técnicas de análises; Projetos aplicados à segurança de máquinas e equipamentos; Fator Acidentário de Prevenção x Nexo Técnico Epidemiológico; Análise Ergonômica do Trabalho – AET. Decretos, Decretos-Lei, Instruções Normativas, Leis, Leis Complementares, Notas técnicas, e Portarias, ministeriais e interministeriais aplicadas à saúde e segurança do trabalho. OHSAS 18001, LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho; Capítulo 5º da CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.

JORNALISTA

CÓDIGO 10

Teoria da Comunicação. Teoria e métodos de pesquisa em Comunicação; Técnicas de apuração e redação de textos para veículos impressos, rádio, TV e internet; Noções de fotojornalismo; Legislação em comunicação social: Código de Ética do Jornalista, Regulamentação da profissão de jornalista, Marco Civil da Internet; Linguagem jornalística: rádio, jornal impresso, TV, revista e internet; Gêneros de redação em jornalismo; A pauta jornalística e suas características; Assessoria de imprensa: conceitos, teoria e técnica; Produtos e serviços de uma assessoria de imprensa (release, exclusiva, coletiva). O papel do assessor nos órgãos públicos; Características das publicações institucionais; Organização de eventos institucionais; Comunicação organizacional; Webjornalismo: técnicas de captação e edição de matérias para Internet/intranet; Tecnologias digitais da informação e comunicação; Comunicação on-line; Comunicação pública; Jornalismo científico.

PEDAGOGO

CÓDIGO 11

Legislação e políticas educacionais vigentes: Constituição da República Federativa do Brasil; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB – Lei Nº 9.394/96 e atualizações; Plano Nacional de Educação (proposto para o decênio 2011 a 2020); Diretrizes Curriculares do Ensino Médio;

Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio; Programa Nacional de Integração da Educação Profissional à Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos (Proeja) – Ensino Médio; Didática e currículo: planejamento participativo, planejamento da escola ou projeto político-pedagógico, projeto de curso, planejamento de ensino ou disciplina, plano de aula, componentes de um plano, sequências didáticas e sequência de conteúdo, organização de conteúdos, teorias e práticas curriculares, currículo integrado, interdisciplinaridade; Avaliação da aprendizagem escolar; Teorias da aprendizagem; Tendências pedagógicas; Gestão escolar democrática e participativa; Educação inclusiva; Trabalho e educação; Função social da escola. Avaliação Institucional; Lei Nº 10.861, de 14 de abril de 2004; Decreto nº 5.733, de 09 de maio de 2006; Portaria Normativa Nº 40, de 12 de dezembro de 2007 – republicada em 01 de dezembro de 2010 (DOU de 29/12/2010) e Portaria Normativa Nº 23, de 1º de dezembro de 2010 (DOU de 29/12/2010).

PROGRAMADOR VISUAL

CÓDIGO 12

Conhecimentos de criação, layout, arte-finalização, Tipologia e Tipografia, identidade visual corporativa. Noções de produção gráfica: matrizes convencionais e digitais, tintas, papéis e outros suportes e acabamentos, processos de impressão convencionais e digitais, custos e acompanhamento gráfico. Tratamento de imagens e preparação de arquivos em formatos nativos de softwares gráficos. Domínio dos softwares: Photoshop, Dreamweaver, Fireworks, Flash, CorelDraw, InDesign e Illustrator. Conhecimento do sistema operacional Windows (todas as versões) e da suite de escritório Libre Office. Domínio de padrão de formatação de textos, de acordo com as normas da ABNT. Noções de planejamento em programação visual corporativa. Conhecimentos de Usabilidade, Produção, Atualização de páginas eletrônicas e de animações em meios digitais. Conhecimentos básicos de desing gráfico, estudo das cores e organização espacial direcionado ao design gráfico.

PSICOLOGO-AREA

CÓDIGO 13

Código de Ética do Conselho Federal de Psicologia; Atualizações do Conselho Federal de Psicologia para a profissão de Psicólogo no Brasil; Processos psicológicos básicos e seus fundamentos; Psicopatologia; Abordagens psicoterapêuticas; O processo psicodiagnóstico; A identidade do psicólogo na instituição de ensino escola, numa perspectiva intra e interdisciplinar; Concepção do desenvolvimento e processo de ensino-aprendizagem; Prevenção e reabilitação de problemas psicoeducacionais; Análise e desenvolvimento organizacional; Cultura e clima organizacional; Comportamento e relações humanas nas organizações; Processo de comunicação na organização; Liderança nas organizações; Treinamento e desenvolvimento de pessoal: levantamento de necessidades, planejamento e avaliação; Saúde no trabalho; Grupos, organizações e instituições; As relações entre Psicologia e Educação: História e Tendências; A Psicologia escolar e as políticas públicas em educação; Violência escolar e sociedade.

TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

CÓDIGO 14

Sistemas operacionais Linux e Windows: instalação, configuração e administração; Fundamentos sobre Redes de Computadores. Padrões de Redes baseadas em Ethernet: Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet 10 Gigabit Ethernet. Padrões de Redes Locais sem Fio. Dispositivos de interconexão de Redes. Modelo de Referência OSI. Arquitetura TCP/IP v4 e v6. Fundamentos sobre segurança de Redes de Computadores. Arquiteturas de Firewalls. Sistemas de detecção de intrusão. Hardware: Aterramento Elétrico; Estabilizador, No-Break e Modulo Isolador Estabilizado; Gabinetes AT e ATX; Fontes de Alimentação: Instalação e teste (ATX, ATX12V e ATX24P). Placa

Mãe: Sockets LGA 1155, LGA1156, LGA 1366, FM1 e FM2; Instalação de Placas periféricas (Vídeo, Áudio, Rede e Modem); Instalação de Impressora, Scanner e Monitor. Padrões de Interfaces (USB, PCMCIA, 1394, SD e HDMI); Instalação e configuração de HD PATA, SATA e SSD; Cabeamento: par trançado sem blindagem – categoria 5e e 6; cabeamento estruturado (norma ANSI/EIA/TIA568A e ANSI/EIA/TIA568B); Fibras ópticas: fundamentos, padrões 1000BaseSX e 1000BaseLX; Aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup).

TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

CÓDIGO 15

Fundamentos da educação. A relação educação e sociedade: dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica; Lei de diretrizes e bases da educação (LDB) – Lei nº 9.394/96 e atualizações; Pressupostos teóricos, históricos e legais da educação profissional; Organização e planejamento do trabalho pedagógico: planejamento, planos e projetos educativos, disciplinaridade, interdisciplinaridade e multidisciplinaridade; Métodos e técnicas de multimídia educativa; A organização do trabalho pedagógico na sala de aula em interface com a escola e a sociedade; Didática e tecnologias da informação; Uso das tecnologias da informação e da comunicação no trabalho pedagógico; Políticas de ações afirmativas e de inclusão social na educação: relação de gênero e educação, portadores de necessidades especiais, etnias; Trabalho e educação: formação profissional e tecnológica; Tendências pedagógicas em educação; abordagens do processo de ensino e aprendizagem; concepções de currículo, organização curricular no ensino médio e na educação profissional; Estudos culturais; Projeto político-pedagógico (metodologia de elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do projeto político-pedagógico); Formação docente; Plano de Desenvolvimento Institucional; Avaliação institucional e avaliação da aprendizagem. Critérios de avaliação. Instrumentos de avaliação; Desenvolvimento interpessoal, comportamento grupal e intergrupal, liderança, relações humanas no trabalho; Leitura e interpretação de indicadores socioeducacionais e econômicos.

TÉCNICO EM AUDIOVISUAL

CÓDIGO 16

Fundamentos de Multimídia: conceito de multimídia digital; principais tipos de mídia; as novas tecnologias do audiovisual, TV e cinema; Linguagem Audiovisual: classificação dos planos de câmera; movimentos de câmera com tripé, dolly, steadicam, travelling e grua; regras de enquadramentos: angulações, planos e contraplanos; eixo e linha imaginária; interpretação dos diversos formatos, estruturas, terminologias e siglas de roteiros audiovisuais (cinema, vídeo e TV); 3. Sistemas de Vídeo: operação e interconexões (cabeamento e conexões) de equipamentos de vídeo analógico e digital; relação de aspectos de telas, suas proporções e resoluções; sistemas de cor; compressão do sinal de vídeo; conhecimentos básicos do menu de câmera de vídeo com gravação em alta definição; gravação de vídeo digital e mídias utilizadas; fundamentos de imagens: sistemas de cores e realce; tipos de lentes, íris, distância focal, zooms, macro e profundidade de campo; padrões de gravação e reprodução (SD, HD, FULL HD, 2K, 4K...). Vídeo Digital: digitalização de vídeo analógico; formatos e codecs de armazenamento de vídeo digital (AVI, MPEG, H.264 etc.); Iluminação para Produção Audiovisual: tipos de refletores, funções e acessórios; tipos de fontes de luz; temperatura de cor e intensidade; balanço de branco, luz direta ou indireta; contraluz; filtros de correção de cor; atenuação e efeitos de luz, regras de iluminação; Sistemas de Áudio – Fundamentos de som: propriedades físicas, equalização, som mono e estéreo; Operação de equipamentos de gravação e reprodução de áudio analógico e digital e seus padrões de interconexão (cabeamento e conexões); digitalização de áudio analógico em diversos formatos de armazenamento (MIDI, WAV, MP3 etc.); captação de áudio: intensidade, tom, timbre e decibel; mídias utilizadas para gravação de áudio; frequência, reverberação e eco; mixagem de áudio;

gravação de som direto; som ambiente e ruído; tipos de microfones e suas funções; alto falantes e caixas acústicas: tipos, aplicações, conexões, associação série e paralela, impedância, potência, operação e manutenção básica, divisores passivos, cabos de áudio, plugs e conectores para uso em áudio e vídeo, cabos balanceados e não balanceados, conectores RCA, BNC, P2, P10, XLR, conectores para caixas acústicas; Informática para Audiovisual: Noções de utilização de software de edição para produção audiovisual; gerenciamento de arquivos, backup e gravação nas diversas mídias digitais; Noções de Eletroeletrônica: Conceito e medição de tensão, corrente, resistência e potência elétrica; teste de componentes e equipamentos: impedância, circuito aberto e curto-circuito; circuitos série e paralelo; queda de tensão em cabos/condutores de alimentação; funcionamento básico do transformador monofásico; proteção de equipamentos elétricos: isolamento, fusíveis e disjuntores; bitolas de fios elétricos; aterramento elétrico da rede e de equipamentos de áudio, vídeo e dados.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

CÓDIGO 17

CONTABILIDADE GERAL: Lei nº 6.404/1976, suas alterações e legislação complementar. Lei 11.638/2007 suas alterações e legislação complementar. Lei 11.941/2009 suas alterações e legislação complementar. Princípios de Contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC - por meio da Resolução do CFC nº 750/1993, atualizada pela Resolução CFC nº 1.282/2010). Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação Fundamental do Patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Apuração de resultados. Sistema de contas; Plano de contas, sistema de partidas dobradas. Escrituração: conceito e métodos – lançamento contábil: Rotina e Fórmulas; Processo de Escrituração; Escrituração de Operações Financeiras. Balancete de verificação: conceito, forma, apresentação, finalidade, elaboração. Livro Razão. Livro Diário. Escrituração de Operações com Mercadorias. Patrimônio Líquido: Capital, reservas de capital; reservas de lucros: Legal, Estatutárias, para Contingências, Retenção de Lucros, reversão de reservas, ações em tesouraria, distribuição de lucros e dividendos, cálculo e contabilização dos dividendos, pagamento de dividendos, compensação de prejuízos. Balanço patrimonial: obrigatoriedade e apresentação; conteúdo dos grupos e subgrupos. Elaboração. Classificação das contas, critérios de avaliação do Ativo e Passivo e Levantamento do Balanço de acordo com a Lei n.º 6.404/1976 (Lei das Sociedades por Ações atualizadas). Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei n.º 6.404/1976 atualizada. Apuração da Receita Líquida, do Custo das Mercadorias ou dos Serviços Vendidos e dos Lucros: Bruto, apuração do Resultado do Exercício, antes e depois da Provisão para o Imposto sobre a Renda e Contribuição Social e participações e apuração do lucro líquido do exercício. **CONTABILIDADE PÚBLICA:** Contabilidade Pública: Conceito, objeto e campo de aplicação. Princípios de contabilidade sob a perspectiva do setor público. Receita pública: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais. Despesa pública: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais. Orçamento público: conceito, normas legais aplicáveis, instrumentos de planejamento da organização pública (PPA, LDO e LOA); princípios orçamentários, créditos adicionais e aspectos gerais sobre a execução do orçamento; Lei Federal nº 4.320/1964: Restos a pagar, Despesa de Exercícios Anteriores, Suprimento de Fundos, Dívida Pública. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço orçamentário; Balanço financeiro; Demonstração das Variações Patrimoniais; Balanço patrimonial; Demonstração dos Fluxos de Caixa; Demonstração das mutações do patrimônio líquido; Notas explicativas; Consolidação das demonstrações contábeis. Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI): conceitos básicos, objetivos, características, instrumentos de segurança e principais documentos de entrada. Licitações e contratos (Lei 8666 de 1993 e alterações): princípios gerais aplicáveis ao procedimento licitatório, modalidades de licitação e contratos. Matemática financeira: Juros simples. Juros

compostos. Descontos simples. Desconto bancário. Taxas equivalentes. Taxas proporcionais. Sistemas de amortização.

TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA

CÓDIGO 18

Eletricidade Básica: Conceitos básicos sobre eletricidade; Unidades de medidas; Sistema Internacional de Unidades; Lei de Ohm, leis de Kirchhoff; Associação de resistores, indutores e capacitores; Potência elétrica; Análise de circuitos monofásicos e trifásicos. Equipamentos elétricos de medição: Uso de multímetro; Alicates amperímetro; Wattímetro; Utilização do megger. Equipamentos Elétricos: Disjuntores (princípio de funcionamento, tipos); Transformadores de corrente - TC; Transformadores de potencial - TP; Baterias (princípio de funcionamento, tensão estabilizada, flutuação). Segurança em instalações e serviços em eletricidade: Norma regulamentadora NR10; Aterramento; Disjuntores Diferenciais Residuais (DR). Eletrotécnica: Máquinas elétricas: Transformadores de potência (princípio de funcionamento e ensaios); Motores Elétricos (princípio de funcionamento, tipos de ligação, proteção, partida de motores); Medição da resistência de isolamento dos equipamentos; Correção de fator de potência; Simbologia. Comandos Elétricos: Interpretação de esquemas para comando e controle funcionais; Esquemas funcionais básicos e função de componentes; Interruptores, chaves de comutação, contadores, relés, fusíveis; Comandos de motores; Sensores. Eletrônica Digital: Circuitos lógicos combinacionais; Circuitos sequenciais. Eletrônica Analógica: Diodos semicondutores; Circuitos com diodos; Diodos especiais; Transistor bipolar e Transistor de efeito de campo (princípio de funcionamento, polarização e aplicações básicas); Amplificadores operacionais; Fontes de tensão com reguladores de tensão integrados; Dispositivos semicondutores especiais (termistor, fotodiodo, fototransistor, optoisolador). Dispositivos tiristores (SCR, TRIAC e DIAC): princípio de funcionamento e aplicações básicas. Conversores CA-CC e CC-CA.

TÉCNICO EM SECRETARIADO

CÓDIGO 19

Organização de reuniões. Atendimento ao público. Atendimento telefônico. Agenda e preparação de viagens; Comunicação oficial: suas especificidades, pronomes de tratamento, vocativo, abreviaturas. Comunicação Interpessoal. Noções gerais de Administração. Métodos de Arquivamento. Psicologia Organizacional. Noções Básicas de Economia. Noções Básicas de Direito e Legislação. Gestão Financeira Empresarial. Técnicas Secretariais. Visão e Comportamento Organizacional.

TÉCNICO LABORATÓRIO ÁREA- INFORMÁTICA

CÓDIGO 20

Fundamentos de Informática; Sistema de Informação; Sistemas Operacionais (WINDOWS e LINUX); Sistemas de arquivos; Dispositivos de armazenamento; Periféricos de computadores; Linguagem de Programação; Técnicas de Programação; Programação Orientada a Objeto; Análise de Sistemas; Fundamentos e implementação de Banco de Dados; Informática para a Internet; Linguagem de programação para WEB; Web design; Fundamentos e implementação de Rede de Computadores; Rede Estrutural Cabeada e Wireless; Desenho Assistido por Computador (CAD); Teleprocessamento; Manutenção de Computadores; Manutenção de redes de computadores; Internet, intranet e Extranet; Armazenamento de dados na nuvem (cloud storag); Segurança da informação.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: QUÍMICA

CÓDIGO 21

Propriedades da matéria e da energia, estados físicos da matéria, transformações físicas e químicas; Estrutura da matéria: teoria atômica-molecular clássica e moderna, estrutura eletrônica dos átomos e

moléculas, tabela periódica, ligações químicas, geometria molecular, interações intermoleculares, compostos de coordenação; Misturas e substâncias puras, funções inorgânicas, nomenclatura dos compostos inorgânicos; Leis ponderais e volumétricas, estequiometria, fórmulas e equações químicas; Soluções: classificação das soluções, unidades de concentração, o processo de dissolução, diluição e mistura, propriedades coligativas, colóides; Gases, termodinâmica, termoquímica, cinética química, equilíbrio químico molecular. Equilíbrio químico iônico: ácido-base, pH e pOH, hidrólise, soluções tampão, curvas de titulação; Eletroquímica: reações de oxidação e redução, células galvânicas, eletrólise, corrosão; Química orgânica: funções orgânicas, origem, propriedades, aplicações e nomenclatura dos compostos orgânicos; Química ambiental: atmosfera, hidrosfera e litosfera, ciclos biogeoquímicos, principais problemas ambientais modernos (camada de ozônio, aquecimento global, poluição); Química verde: os princípios da Química Verde, tecnologias verdes para degradação de poluentes, ecologia industrial, Análise do Ciclo de Vida; Aparentagem essencial do laboratório de química: equipamentos, vidraria, acessórios, reagentes, purificadores de água, manutenção e calibração de equipamentos de medição; Operações fundamentais: aquecimento, medição de volumes, pesagem, técnicas de separação; Preparação e padronização de soluções; Métodos clássicos de análise: gravimetria, titulometria (ácido-base, precipitação, complexação, oxidação/redução).

TECNÓLOGO ÁREA- GESTÃO FINANCEIRA

CÓDIGO 22

Processo organizacional (planejamento, coordenação, direção, organização e controle). Comportamento Organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Expressões disfuncionais das organizações públicas (burocracia). Organização em rede. Comunicação Oficial: elaboração de Documentos Oficiais (relatório, ofício, memorando, carta, ata, despachos, portaria, ordem de serviço, requerimento). Administração Pública: direta e indireta. Servidores Públicos (arts. 39 a 41 da Constituição Federal de 1988). Direito Administrativo: atos administrativos, poderes e deveres dos administradores públicos, licitação (Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 10.520/2002), contratos administrativos, bens públicos, serviços públicos, processo administrativo disciplinar e responsabilidade dos servidores públicos. Planejamento financeiro. Análise das demonstrações financeiras. Contabilidade Pública: patrimônio, ativo, passivo, avaliação de contas, investimentos e demonstrações contábeis. Finanças Públicas: teoria das finanças públicas, receita pública, despesa pública. Orçamento público: princípios orçamentários, receita (conceito, classificações e estágios da receita), despesa (caracterização, classificações da despesa orçamentária e etapas de execução da despesa orçamentária). Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, limites e controle das despesas com pessoal e transparência. Lei nº4.320/1964 (estabelece normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados e do Distrito Federal).