



1ª Etapa: Nível Intermediário "D"

CARGO	PARTE	PROVA/ASSUNTO	CONTEÚDO	Nº QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
00314-05 TÉCNICO DE LABORATÓ- RIO/BIOLOGIA	A	Conhecimentos Gerais	Português	10	1	10
			Legislação	10	1	10
	B	Conhecimentos Específicos/Área		40	2	80
				TOTAL = A + B	60	

00314-06 TÉCNICO DE LABORATÓRIO/FÍSICA	A	Conhecimentos Gerais	Português	10	1	10
			Legislação	10	1	10
	B	Conhecimentos Específicos/Área		40	2	80
				TOTAL = A + B	60	

00314-07 TÉCNICO DE LABORATÓ- RIO/INFORMÁTICA	A	Conhecimentos Gerais	Português	10	1	10
			Legislação	10	1	10
	B	Conhecimentos Específicos/Área		40	2	80
				TOTAL = A + B	60	

00314-08 TÉCNICO DE LABORATÓ- RIO/QUÍMICA	A	Conhecimentos Gerais	Português	10	1	10
			Legislação	10	1	10
	B	Conhecimentos Específicos/Área		40	2	80
				TOTAL = A + B	60	

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CÓDIGO 00314.01- ADMINISTRADOR - Campus Lagoa do Sino

Parte A - Conhecimentos Gerais:

PORTUGUÊS:

-Concordância nominal e verbal. -Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunções. -Interpretação de texto. -Ortografia, acentuação, crase e pontuação.

LEGISLAÇÃO:

-Código de Ética Profissional - Decreto nº 1.171 de 22/06/1994. -Lei 8112/90: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias, inclusive as em regime especial, e das fundações públicas federais. Legislação disponível em: <http://www2.progpe.ufscar.br/Fotos/legislacao>.

Parte B - Conhecimentos Específicos:

-Artigos 37 ao 41 da Constituição da República Federativa do Brasil.

-Atos Administrativos; conceito, requisitos, atributos, discricionariedade, vinculação, classificação, espécies, anulação, revogação, prescrição; processo administrativo, advertência e sindicância.

-Caracterização da administração pública.

-Evolução da administração pública brasileira.

-Distinção entre Administração Pública e Terceiro Setor.

-Caracterização de bens públicos.

-Comunicação e negociação: comunicação interpessoal; comunicação nas organizações.

-Estrutura organizacional: tipos e definições.

-Formulários eletrônicos. Manuais. Análise e Distribuição de trabalho. Arranjo do espaço físico.

-Funções administrativas: planejamento, organização, direção/coordenação e controle.

-Gestão de Pessoas: Avaliação de Desempenho, Motivação e teorias da motivação, definição de cargos, remuneração e carreira.

-Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) planejamento, receita pública despesa pública, dívida e endividamento, gestão patrimonial, transparência, controle e fiscalização.

-Lei Geral de Licitações (Lei nº 8.666/1993 e suas alterações).

-Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), dos atos de improbidade administrativa, das penas.

-Lei nº 9.784/1999 (Processo Administrativo): disposições gerais, dos direitos dos administrados, dos deveres da administração, fases, incidentes, extinção, recursos;

-Liderança: conceito, tipos.

-Mapeamento de processos organizacionais. Fluxogramas e Diagramas de processo.

-O Ambiente externo da organização: cliente, fornecedor, governo, sociedade, Stakeholders.

-O perfil do Gestor Público.

-Planejamento e administração estratégica.

-Responsabilidade Social e ética.

-Sistemas de Informações Gerenciais: Conceituação e classificação de sistemas de informação em Administração; componentes do sistema de informação.

-Teoria Geral da Administração: teorias administrativas e evolução do pensamento Administrativo.

-Tipos de orçamentos; Controles financeiros, métodos de controle orçamentário.

Sugestão de Bibliografia

-CHIAVENATO, I. Gestão de pessoas. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

-HOJI, M; SILVA, H. A. Planejamento e controle financeiro: fundamentos e casos práticos de orçamento empresarial. São Paulo: Atlas, 2010.

-LAPA, N. Matemática Aplicada: uma Abordagem Introdutória. São Paulo: Saraiva, 2012.

-MAXIMIANO, A. C. A. Introdução à Administração. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

-MAXIMIANO, A. C. A. Teoria Geral da Administração: da revolução urbana à revolução digital. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2006.

-PADOVEZE, C. L. Planejamento orçamentário. 2 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

-PONTES, B. R. Administração de cargos e salários. 12. ed. São Paulo: LTR, 2006.

-REZENDE, D. A. Sistemas de informações organizacionais: guia prático para projetos em cursos de Administração, Contabilidade e Informática. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2013.

-SALDANHA, C. Introdução à gestão pública. São Paulo: Saraiva, 2006.

-SORDI, J. O. Gestão por processos : uma abordagem da moderna administração. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CÓDIGO 00314.02- ENFERMEIRO - Campus Lagoa do Sino

Parte A - Conhecimentos Gerais:

PORTUGUÊS:

-Concordância nominal e verbal. -Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunções. -Interpretação de texto. -Ortografia, acentuação, crase e pontuação.

LEGISLAÇÃO:

-Código de Ética Profissional - Decreto nº 1.171 de 22/06/1994. -Lei 8112/90: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias, inclusive as em regime especial, e das fundações públicas federais. Legislação disponível em: <http://www2.progpe.ufscar.br/Fotos/legislacao>.

Parte B - Conhecimentos Específicos:

-Assistência de enfermagem em primeiros socorros. Situações de urgência e emergência (atendimento prioritário básico pré-hospitalar).

-Biossegurança.

-Deontologia e legislação de enfermagem: lei do exercício profissional de enfermagem; código de Ética dos profissionais de enfermagem; processo Ético; transgressões e Penalidades; Entidades de Classe.

-Enfermagem em Central de Esterilização Ambulatorial: organização e Administração do setor; aspectos ético-legais em Central de Esterilização; uso de E.P.I.; limpeza, desinfecção, preparo, esterilização e armazenamento de artigos hospitalares; métodos de esterilização físico e químico; métodos de validação químico e biológico dos processos de esterilização; tipos de embalagens e suas peculiaridades; manuseio e manutenção de autoclaves a vapor; controle de qualidade.

-Feridas e Curativos na Atenção Ambulatorial: avaliação e classificação das feridas; controle de infecção; prevenção e tratamento; sistematização da Assistência de Enfermagem.

-Gerenciamento: organização de serviços de saúde; gestão do cuidado; processo de trabalho em enfermagem.

-Saúde do Adulto: o adulto e o processo de adoecimento; perfil epidemiológico, promoção da saúde e prevenção de agravos. Sistematização da Assistência de Enfermagem; segurança na terapia medicamentosa; cuidado de enfermagem e protocolos de atendimento a usuários com doenças crônicas não transmissíveis; cuidado de enfermagem a usuários com Distúrbios Respiratórios: fatores de risco e prevenção; cuidado de