

ANEXO V CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA (Para todos os cargos):

1. Identificação de informações pontuais no texto.
2. Uso da língua padrão em gêneros textuais na modalidade escrita (pontuação, ortografia, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal, estruturação de orações e períodos).
3. Inferência do sentido de palavras a partir do contexto.
4. Estratégias argumentativas empregadas para o convencimento do público (intimidação, sedução, comoção, chantagem, entre outras);
5. Objetivos discursivos do texto (informar ou defender uma opinião, estabelecer contato, promover polêmica, humor etc.).
6. Gêneros textuais no serviço público (Aspectos Gerais da Redação Oficial. As Comunicações Oficiais)
7. Elementos que concorrem para a progressão temática e para a organização e estruturação de textos de diferentes gêneros e tipos.
8. Articulação entre informações textuais, inclusive as que dependem de pressuposições e inferências (semânticas, pragmáticas) autorizadas pelo texto, para dar conta de ambiguidades, ironias e opiniões do autor.
9. Marcas linguísticas necessárias à compreensão do texto (mecanismos anafóricos e dêiticos, operadores lógicos e argumentativos, marcadores de sequenciação do texto, marcadores temporais, formas de indeterminação do agente).

LEGISLAÇÃO (Para todos os cargos):

1. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.
2. Procedimentos e Processos Administrativos. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.
3. Ética no Serviço Público. Decreto nº 1.171, de 22 de Junho de 1994.
4. Normas Constitucionais sobre a Administração Pública (artigos 37 a 41 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988).
5. Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação (PCCTAE). Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005

INFORMÁTICA (Para todos os cargos):

1. Conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (MS-Windows ou Linux).
2. Operações básicas com Editores de Texto (MS-Word, OpenOffice-Writer, ou Google-Docs).
3. Operações básicas com Planilhas Eletrônicas (MS-Excel, OpenOffice-Calc, ou Google-Docs).
4. Operações básicas de Navegação na Internet (MS-Internet Explorer, Google-Chrome ou Mozilla-Firefox).
5. Operações básicas de Correio Eletrônico (MS-Outlook Express, Mozilla-Thunderbird ou Google-Gmail).

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

NÍVEL E

CARGO: ADMINISTRADOR

Administração de RH: Avaliação de desempenho. Treinamento e desenvolvimento. Higiene e

segurança do trabalho. Gestão por competências e do conhecimento. Dimensionamento de pessoal. Equipes, motivação, liderança e conflitos organizacionais. Qualidade de vida. Cultura e Inovação organizacional. **Gerenciamento de Projetos:** Integração do projeto, escopo, tempo, custos, qualidade, recursos humanos, comunicações, riscos e aquisições. **Administração de Sistemas de Informação:** Organização, gestão e implantação de sistemas de informação gerenciais. **Organização e Métodos:** Natureza da função de O&M. Planejamento. Processo organizador. Estrutura organizacional. Análise estrutural e funcional. Manuais. **Administração de Materiais e Patrimônio:** Análise do Ponto de Equilíbrio. Lote econômico de compra. Estoques de segurança e ponto de pedido. Planejamento das necessidades de material. **Finanças e orçamento públicos:** Teoria das finanças públicas. Visão clássica das funções do Estado. Bens públicos. Orçamento Público. PPA. LDO. Classificação e conceituação da receita e da despesa orçamentária brasileira. Lei de Responsabilidade Fiscal. **Agenda Ambiental na Administração Pública – A3P:** Contexto da A3P. Gestão de resíduos. Licitação sustentável. Qualidade de vida no ambiente de trabalho. Sensibilização e capacitação dos servidores. Uso racional dos recursos.

CARGO: BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA

Documentação e informação: conceito, desenvolvimento e estrutura da documentação geral. **Fontes institucionais:** centros, serviços e sistemas de documentação. Instrumentos da documentação. Organização e administração de bibliotecas. Planejamento bibliotecário. Políticas de formação e desenvolvimento de coleção. Classificação CDD. Catalogação AACR2. Indexação. Normas técnicas para a área de documentação. Normas da ABNT pertinentes à área. **Serviço de referência:** atendimento a pesquisas e consultas. Técnicas de busca. Utilização de fontes gerais de informação. Estudo de usuários. Serviços de alerta e disseminação da informação. Preservação de acervos documentários. **Coleções especiais:** livros e periódicos raros. Fotografias. Multimídias. As bibliotecas dos institutos federais. Função educativa da biblioteca. Biblioteca como agente de cultura e lazer. Biblioteca e ação cultural. Biblioteca e o incentivo à leitura.

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

1. Anatomia, fisiologia e patologia de grandes e pequenos animais. 2. Farmacologia e terapêutica clínica geral: antimicrobianos, antiinflamatórios esteróides e não-esteróides, tipos de medicamentos, formas medicamentosas, vias de administração, equilíbrio ácido-básico e hidro-eletrolítico, princípios gerais da fluidoterapia, terapêutica hematológica (transfusões). 3. Imunologia: conceitos gerais sobre antígenos e anticorpos; células do sistema imunológico; mecanismos da resposta humoral; técnicas imunológicas. 4. Epidemiologia geral e aplicada: princípios, definições e classificações; cadeia epidemiológica de transmissão das doenças; métodos epidemiológicos: definições e conceitos, levantamentos de dados, estatística de morbidade, proporções, coeficientes ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade. 5. Patologia clínica: exame de urina; provas de função renal e de função hepática; interpretação do eritrograma e do leucograma; hemostasia e coagulação sanguínea, avaliação laboratorial das alterações da coagulação; exame dos líquidos cavitários; avaliação funcional do pâncreas exócrino e endócrino; colheita de material biológico e conservação. 6. Microbiologia: conceitos básicos e definições. 7. Toxicologia e plantas tóxicas. 8. Doenças infecto-contagiosas e parasitárias. Doenças nutricionais e metabólicas; Semiologia e afecções do sistema respiratório; Semiologia e afecções do sistema cardiocirculatório; Semiologia e afecções do sistema genito-urinário; Semiologia e afecções do sistema nervoso; Semiologia e afecções do sistema digestivo; Dermatologia; Oftalmologia. 9. Hérnias, eventração e evisceração; Oncologia; Traumatologia: fraturas, feridas, contusões, entorses e luxações; Sistema digestório: principais afecções cirúrgicas da cavidade oral, faringe, glândulas salivares, esôfago, estômago, intestino delgado, intestino grosso, ânus e reto; Sistema respiratório: problemas cirúrgicos da cavidade nasal, laringe, traquéia, e pulmões; Sistema genito-urinário: afecções cirúrgicas dos rins, ureteres, bexiga, uretra, próstata, pênis, ovários, útero e vagina. 10. Medicação pré-anestésica: conceitos gerais, indicações, farmacologia dos principais fármacos utilizados na medicação pré-anestésica dos animais de pequeno e grande porte; anestesia local: conceitos gerais, mecanismo de ação dos anestésicos locais, farmacologia das principais fármacos utilizados em anestesia local,

técnicas de anestesia local e loco- regional; anestesia geral volátil ou inalatória, anestesia intravenosa e dissociativa em cães e gatos; dor: fisiopatologia, classificação e fármacos utilizados no tratamento e controle da dor. 11. Infecções piogênicas em cirurgia; distrofias cirúrgicas; hérnias, eventração e evisceração; neoplasias; cistos e corpos estranhos; choque; traumatologia: fraturas, feridas, contusões, entorses e luxações.

CARGO: RELAÇÕES PÚBLICAS

Teoria das Relações Públicas: A comunicação e a teoria da informação; objetivos e finalidades da atividade de relações públicas; fluxos de informação e processos de relações públicas; teorias da comunicação diante dos desafios tecnológicos; relações públicas e a responsabilidade social. **Comunicação nas Organizações:** O papel da comunicação nas organizações; A comunicação nos órgãos públicos; relações entre comunicação e cultura organizacional. **Auditoria de Imagem:** A imagem das organizações; técnicas de pesquisa para medir a imagem das organizações; comunicação empresarial e gerenciamento de crise. **A Opinião Pública:** conceitos, natureza e tendências; metodologias utilizadas em pesquisa de opinião pública. **Assessoria de Comunicação:** No contexto da Organização; ações estratégicas de assessoria; mensagens e veículos apropriados aos diversos públicos da organização; releases, comunicados, notas oficiais e artigos especiais; avaliação do trabalho de assessoria de comunicação. **Gestão de Eventos:** Planejamento, organização e divulgação; cerimonial e protocolo. **Comunicação Integrada:** Conceito; comunicação institucional e Mercadológica; comunicação Interna e Administrativa. **Legislação e Ética em Relações Públicas:** Conceito de ética; ética na comunicação em mercados globalizados; código de ética dos profissionais de relações públicas.

NÍVEL D

CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Código de Ética Profissional do Contabilista. Contabilidade Pública. Orçamento Público. Receita Pública. Despesa Pública. Escrituração Contábil. Demonstrações Contábeis segundo a Lei nº. 4.320/64. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Suprimento de Fundos. **Administração Pública:** Lei das Licitações e Contratos Públicos – Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Lei de Responsabilidade Fiscal nº. 101/2000. Instrução Normativa SEDAP/PR nº. 205. Convênios na Administração Pública Federal. Contabilidade Geral. Patrimônio. Equação patrimonial. Regime de caixa e de competência. Inventário. Noções de Legislação Tributária. Impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento.

NÍVEL C

CARGO: ASSISTENTE DE ALUNOS

Adolescência: Caracterização da Adolescência. Aspectos físicos e psicossociais; **Droga dicção:** conceitos legais, da prevenção ao abuso, drogas lícitas e ilícitas, percepção sobre o usuário, modelos de intervenção; **Disciplina Escolar:** conceitos, ética e posturas profissionais, agressividade, limites e violência, autonomia e obediência. **Estatuto da Criança de do Adolescente e suas atualizações -** Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Lei nº 12.852, de 05 de agosto de 2013 - Institui o Estatuto da Juventude e dispõe sobre os direitos dos jovens, os princípios e diretrizes das políticas públicas de juventude e o Sistema Nacional de Juventude/SINAJUVE. **Questões de gênero e diversidade sexual:** orientação afetivo sexual. **Educação Inclusiva -** Decreto no. 3.956, de outubro de 2001, que promulga a Convenção Interamericana para a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Pessoas Portadoras de Deficiência (Convenção da Guatemala) e legislações pertinentes.