

PROGRAMAS DE ESTUDOS**NÍVEL INTERMEDIÁRIO
LÍNGUA PORTUGUESA****CARGOS: TODOS**

PROGRAMA: 1. Leitura e compreensão de textos: 1.1 Assunto. 1.2 Estruturação do texto. 1.3 Ideias principais e secundárias. 1.4 Relação entre as ideias. 1.5 Efeitos de sentido. 1.6 Figuras de linguagem. 1.7 Recursos de argumentação. 1.8 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. 1.9 Coesão e coerência textuais. 2. Léxico: 2.1 Significação de palavras e expressões no texto. 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto. 2.3 Estrutura e formação de palavras. 3. Aspectos linguísticos: 3.1 Relações morfossintáticas. 3.2 Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente (inclusive o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12). 3.3 Relações entre fonemas e grafias. 3.4 Flexões e emprego de classes gramaticais. 3.5 Vozes verbais e sua conversão. 3.6 Concordância nominal e verbal. 3.7 Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). 3.8 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 3.9 Pontuação. 3.10 Manual da Presidência da República – 3ª edição revista, atualizada e ampliada (Capítulo 2 - Item 5 - O padrão ofício e seus subitens / Item 6 - Tipos de documentos e seus subitens) - <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>. 3.11 Decreto nº 9758/2019 - Dispõe sobre a forma de tratamento e de endereçamento nas comunicações com agentes públicos da administração pública federal - http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/decreto/D9758.htm

**NÍVEL INTERMEDIÁRIO
LEGISLAÇÃO****CARGOS: TODOS**

PROGRAMA: 1. Constituição Federal - Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas respectivas emendas (artigos 37 e 38 e 39 a 41) - http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm.

2. Lei nº 8.112/1990 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais - http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8112cons.htm.

3. Decreto nº 1.171/1994 – Código de Ética profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal - http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d1171.htm.

4. Lei nº 11.091/2005 - Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências. - http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/lei/l11091.htm

5. Lei nº 12.527/2011- Regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas - http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm.

6. Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 (e alterações posteriores). Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm.

**NÍVEL INTERMEDIÁRIO
INFORMÁTICA****CARGOS: TODOS**

PROGRAMA: 1. **Terminologias e conhecimentos práticos sobre LibreOffice Writer última versão, em português:** (a) identificar, caracterizar, utilizar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, os componentes da

janela, as funcionalidades, os menus, os ícones, a barra de ferramentas e botões, os erros de revisão, o idioma, os modos de exibição do documento e zoom; (b) abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, imprimir e configurar documentos utilizados as barras de ferramentas, os menus, os ícones, os botões, as guias, os grupos da Faixa de Opções, utilizando o teclado (atalhos) ou mouse; (c) identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; (d) identificar e saber utilizar todas as funcionalidades do LibreOffice Writer. **2. Terminologias e conhecimentos práticos sobre LibreOffice Calc última versão, em português:** (a) identificar, caracterizar, utilizar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, os componentes da janela, as funcionalidades, os menus, os ícones, a barra de ferramentas e botões, os erros de revisão, o idioma, os modos de exibição do documento e zoom; (b) definir, identificar, alterar células, planilhas, e pastas; (c) abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando a barra de ferramentas, os menus, os ícones, os botões, utilizando o teclado (atalhos) ou mouse; (d) selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (e) identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas, para formatar, alterar, selecionar, configurar, células selecionadas; (f) identificar, caracterizar, utilizar, alterar, configurar e personalizar fórmulas; (g) utilizar a Ajuda; (d) identificar e saber utilizar todas as funcionalidades do LibreOffice Calc. **3. Google Chrome versão atualizada:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Google Chrome. **4. Mozilla Firefox versão atualizada:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Mozilla Firefox. **5. Internet Explorer 11:** (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; (2) identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas e de status; (3) identificar e usar as funcionalidades dos menus; (4) identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de Comandos, Barra de Status; e (5) utilizar teclas de atalho para qualquer operação. **6. Gmail: Funcionamento do serviço de e-mail Gmail, incluindo:** menus, caixas de e-mails, enviados, rascunhos, configurações, estrela, escrever, responder, encaminhar, inserir anexos, filtros, entre outros.

NÍVEL INTERMEDIÁRIO RACIOCÍNIO LÓGICO

CARGOS: TODOS

PROGRAMA: 1. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Diagramas lógicos. 2. Proposições e conectivos: Conceito de proposição, valores lógicos das proposições, proposições simples, proposições compostas. Operações lógicas sobre proposições: Negação, conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional, bicondicional. 3. Construção de tabelas-verdade. Tautologias, contradições e contingências. Implicação lógica, equivalência lógica, Leis De Morgan. Argumentação e dedução lógica. 4. Sentenças abertas, operações lógicas sobre sentenças abertas. Quantificador universal, quantificador existencial, negação de proposições quantificadas. 5. Argumentos Lógicos Dedutivos; Argumentos Categóricos.

NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

CARGOS: TODOS

PROGRAMA: 1. Leitura e compreensão de textos: 1.1 Assunto. 1.2 Estruturação do texto. 1.3 Ideias principais e secundárias. 1.4 Relação entre as ideias. 1.5 Efeitos de sentido. 1.6 Figuras de linguagem. 1.7 Recursos de argumentação. 1.8 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. 1.9 Coesão e coerência textuais. 2. Léxico: 2.1 Significação de palavras e expressões no texto. 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto. 2.3 Estrutura e formação de palavras. 3. Aspectos linguísticos: 3.1 Relações morfossintáticas. 3.2 Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente (inclusive o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12). 3.3 Relações entre fonemas e grafias. 3.4 Flexões e emprego de classes gramaticais. 3.5 Vozes verbais e sua conversão. 3.6 Concordância nominal e verbal. 3.7 Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). 3.8 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos

pronomes relativos. 3.9 Pontuação. 3.10 Manual da Presidência da República – 3ª edição revista, atualizada e ampliada (Capítulo 2 - Item 5 - O padrão ofício e seus subitens / Item 6 - Tipos de documentos e seus subitens) - <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>. 3.11 Decreto nº 9758/2019 - Dispõe sobre a forma de tratamento e de endereçamento nas comunicações com agentes públicos da administração pública federal - http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/decreto/D9758.htm

NÍVEL SUPERIOR LEGISLAÇÃO

CARGOS: TODOS

PROGRAMA: 1. Constituição Federal - Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas respectivas emendas (artigos 37 e 38 e 39 a 41) - http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm.

4. Lei nº 8.112/1990 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais - http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8112cons.htm.

5. Decreto nº 1.171/1994 – Código de Ética profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal - http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d1171.htm.

4. Lei nº 11.091/2005 - Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências. - http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/lei/l11091.htm

5. Lei nº 12.527/2011- Regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas - http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm.

6. Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 (e alterações posteriores). Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm.

NÍVEL SUPERIOR INFORMÁTICA

CARGOS: TODOS

PROGRAMA: 1. **Terminologias e conhecimentos práticos sobre LibreOffice Writer última versão, em português:** (a) identificar, caracterizar, utilizar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, os componentes da janela, as funcionalidades, os menus, os ícones, a barra de ferramentas e botões, os erros de revisão, o idioma, os modos de exibição do documento e zoom; (b) abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, imprimir e configurar documentos utilizados as barras de ferramentas, os menus, os ícones, os botões, as guias, os grupos da Faixa de Opções, utilizando o teclado (atalhos) ou mouse; (c) identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; (d) identificar e saber utilizar todas as funcionalidades do LibreOffice Writer. 2. **Terminologias e conhecimentos práticos sobre LibreOffice Calc última versão, em português:** (a) identificar, caracterizar, utilizar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, os componentes da janela, as funcionalidades, os menus, os ícones, a barra de ferramentas e botões, os erros de revisão, o idioma, os modos de exibição do documento e zoom; (b) definir, identificar, alterar células, planilhas, e pastas; (c) abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando a barra de ferramentas, os menus, os ícones, os botões, utilizando o teclado (atalhos) ou mouse; (d) selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (e) identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas, para formatar, alterar, selecionar, configurar, células selecionadas; (f) identificar, caracterizar, utilizar, alterar, configurar e personalizar fórmulas; (g) utilizar a Ajuda; (d) identificar e saber utilizar todas as funcionalidades do LibreOffice Calc. 3. **Google Chrome versão atualizada:** (1)

Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Google Chrome. **4. Mozilla Firefox versão atualizada:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Mozilla Firefox. **5. Internet Explorer 11:** (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; (2) identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas e de status; (3) identificar e usar as funcionalidades dos menus; (4) identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de Comandos, Barra de Status; e (5) utilizar teclas de atalho para qualquer operação. **6. Gmail: Funcionamento do serviço de e-mail Gmail, incluindo:** menus, caixas de e-mails, enviados, rascunhos, configurações, estrela, escrever, responder, encaminhar, inserir anexos, filtros, entre outros.

**NÍVEL SUPERIOR
RACIOCÍNIO LÓGICO**

CARGOS: TODOS

PROGRAMA: 1. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Diagramas lógicos. 2. Proposições e conectivos: Conceito de proposição, valores lógicos das proposições, proposições simples, proposições compostas. Operações lógicas sobre proposições: Negação, conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional, bicondicional. 3. Construção de tabelas-verdade. Tautologias, contradições e contingências. Implicação lógica, equivalência lógica, Leis De Morgan. Argumentação e dedução lógica. 4. Sentenças abertas, operações lógicas sobre sentenças abertas. Quantificador universal, quantificador existencial, negação de proposições quantificadas. 5. Argumentos Lógicos Dedutivos; Argumentos Categóricos.

NÍVEL INTERMEDIÁRIO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 05: TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: BIOLOGIA

PROGRAMA: 1. Noções de Biossegurança em laboratório: utilização de equipamento de laboratório em biologia – estufa, capela, centrífuga, micropipetadores. 2. Materiais de laboratório: identificação de vidraria e demais utensílios. 3. Equipamento de proteção: (EPI) Equipamento de Proteção Individual – avental, luvas, óculos, máscara. 4. Noções e utilização de microscópio óptico e de microscópio estereoscópio binocular. 5. Limpeza, desinfecção, esterilização e conservação do instrumental. 6. Utilização de lâminas em microscopia: esfregaço de material biológico, armazenagem e descarte. 7. Coleta e manutenção de materiais biológicos – organismos aquáticos e terrestres: planejamento, monitoramento, registros e relatos. 8. Procedimentos de descartes de rejeitos laboratoriais. 9. Gestão de qualidade em laboratório biológico. 10. Boas Práticas Laboratoriais (BPL). 11. Ensaio laboratoriais de material biológico. Relatórios de ensaio: registros técnicos e laudos de análise.

NÍVEL INTERMEDIÁRIO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 06: TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: MECÂNICA

PROGRAMA: 1. Metrologia, conversão de unidades, noções de tolerâncias e ajustes, utilização de instrumentos/ferramentas básicas de medidas mecânicas. 2. Instrumentação: Instrumentos de medição analógicos e digitais. 3. Resistência dos materiais. 4. Fundição, usinagem de máquinas-ferramentas, cálculo de parâmetros de usinagem. 5. Soldagem, Tratamento e Análise dos Metais. 6. Ligas Metálicas Ferrosas e Não Ferrosas; O Sistema Ferro Carbono; Diagrama Transformação Tempo Temperatura; Processamento Térmico de Ligas Metálicas; Propriedades Mecânicas dos Metais; Micrografia; Classificação dos Aços Carbono e Aços de Baixa Liga. 7. Ensaio dos Materiais; Desenho Técnico, leitura e interpretação de desenho técnico. 8. Motores, Mecânica Prática. 9. Tecnologia Mecânica, Tecnologia dos Materiais. 10. Elementos de Máquinas, Máquinas e Aparelhos Mecânicos. 11. Hidráulica e Pneumática. 12. Eletricidade, Instalações e Equipamentos Industriais, Elementos de Eletrotécnica, utilização de instrumentos/ferramentas de medidas eletrotécnicas. Potência, conjugado, comandos e acionamentos. 13. Organização e Normas, Legislação Aplicada, Ética Profissional. Higiene Industrial e Segurança no Trabalho. 14. Produção Mecânica, Administração. 15. Processamento de Dados, Informática Aplicada, Softwares de CAD/CAM. 16. Matemática Aplicada, Física Aplicada. 17. Linguagem Técnica Mecânica. Inglês Técnico. Redação. 18. Manutenção: princípios de lubrificação. Manutenção preditiva, preventiva e corretiva de instalações industriais. 19. Usinagem: processos básicos, ferramentas e máquinas operatrizes. 20. NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.

NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 01: ARQUIVISTA

PROGRAMA: 1. Conceitos de Arquivologia: teorias e princípios. 2. Documento arquivístico: conceitos, tipologia e características; Análise Diplomática e Análise Tipológica. 3. Gerenciamento da informação: conhecimentos teóricos e práticos no planejamento e funcionamento de unidades de informação: seleção, análise, processamento e difusão da informação. 4. Gestão de documentos aplicada aos arquivos: diagnóstico, protocolos, avaliação de documentos, arquivos correntes e intermediários. 5. Arquivos permanentes: princípios, arranjo, descrição; Instrumentos de pesquisas. 6. Racionalização de documentos: classificação e ordenação de documentos. 7. Legislação arquivística brasileira; Resoluções do Conarq; 7.1 Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da administração pública. 8. Formulação, implementação e avaliação de Políticas arquivísticas. 9. Microfilmagem aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. 10. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: políticas, planejamento e técnicas. 11. Políticas de segurança de arquivos. 12. Gestão e preservação de documentos digitais; Tecnologia de informação aplicada aos arquivos. 13. Gestão de documentos eletrônicos e Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documento Eletrônico. 14. Difusão educativa e cultural de arquivos; ações e programas de educação de usuários.

**NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 02: MÉDICO/ÁREA: CLÍNICO GERAL e CARGO 03: MÉDICO/ÁREA: PSIQUIATRIA**

PROGRAMA: PARTE 1: 1. Legislação e conhecimentos sobre o SUS - Constituição Federal de 1988 - Artigos 196 a 200. 2. Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90. 3. Portaria Ministério da saúde nº 2.436 de 21/09/2017. 4. Portaria de Consolidação nº 1/2017 – Ministério da Saúde. 5. Portaria de Consolidação nº 2/2017 – Ministério da Saúde. 6. Portaria de Consolidação nº 3/2017 – Ministério da Saúde. 7. Decreto Nº 6.833/2009 - Institui Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal. 8. Decreto 7.003/2009 - Regulamenta a licença para tratamento de saúde. 9. Lei 13.146/2015 - Estatuto da pessoa com deficiência. 10. Decreto 6.856/2009 - regulamenta o artigo 206 da lei 8.112 dispondo sobre o exame periódico. 11. Portaria 1261/2010 - Princípios, Diretrizes e Ações em Saúde Mental. 12. Lei 6.259/1975 - Doenças de Notificação Compulsória. **PARTE 2:** 1. Promoção da Saúde da população. Hábitos e estilos de vida saudáveis. Sedentarismo e atividade física. Prevenção primária, secundária, terciária e quaternária. Bioestatística. Epidemiologia clínica. Testes de investigação, exames diagnósticos, rastreamento de doenças. Seleção e interpretação de exames laboratoriais e complementares. Exames diagnósticos no diagnóstico diferencial, tomada de decisão clínica, desempenho dos exames diagnósticos, interpretação de resultados de exames, probabilidade pré-teste, razão de verossimilhança, desenhos de estudos epidemiológicos, taxas, coeficientes, indicadores de saúde. Exames admissionais e periódicos de saúde. Abordagem à Saúde Ocupacional na Atenção Primária à Saúde. Vigilância em saúde. Abordagem à violência doméstica, maus-tratos em idosos, saúde do homem e da mulher. 2. Doenças e enfermidades nos diversos aparelhos ou sistemas orgânicos. Classificação de doenças, epidemiologia, manifestações e quadro clínico, diagnóstico, evolução, prognóstico, critérios de gravidade, diagnóstico diferencial de doenças, indicações e condutas terapêuticas clínicas e/ou cirúrgicas de enfermidades, terapia intensiva, drogas vasoativas, controle glicêmico em pacientes críticos, distúrbios acidobásicos e hidroeletrólíticos, reação a fármacos, efeitos colaterais, reações adversas, intoxicações medicamentosas e seu reconhecimento e manejo. Doenças oculares e do ouvido no contexto da Atenção Básica. 3. Manifestação e apresentação de doenças. Sinais e sintomas de doenças, anamnese e exame físico, receituários, dor, febre, hipertermia e hipotermia, erupções cutâneas e doenças da pele, síncope, confusão mental, distúrbios da visão e da audição, choque, tosse, constipação e diarreia, prurido, edema, distúrbio hidroeletrólítico, distúrbio nutricional, dispneia, efeitos colaterais de medicação, sopro cardíaco, dor torácica, abdômen agudo clínico e cirúrgico. 4. Doenças infecciosas e infectocontagiosas. Doenças transmissíveis. Doenças parasitárias. Exames diagnósticos em doenças infecciosas, transmissíveis e parasitárias. Imunizações e vacinas, fatores de risco, sepse, endocardite, diarreia aguda e crônica, osteomielite, infecção de pele e partes moles, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida - AIDS, paciente imunocomprometidos e transplantados, controle de infecção hospitalar, doença causadas por vírus, bactérias gram-positivas e gram-negativas, doenças causadas por fungos e protozoários e microrganismos, amebíase, bacteremia, conjuntivite, cólera, difteria, febre reumática, influenza, leishmaniose, meningites, lepra, malária, raiva, rubéola, sarampo, salmonelose, tétano, toxoplasmose, dengue, sepse e infecções nosocomiais. Verminoses. Indicações terapêuticas em doenças infecciosas e parasitárias, isolamento e quarentena. Doenças de notificação compulsória no Brasil, endemias e epidemias. Doenças emergentes e reemergentes no Brasil. 5. Sistema cardiovascular. Semiologia cardiovascular. Principais testes diagnósticos. Insuficiência cardíaca, insuficiência vascular periférica, doença cardíaca congênita, cardiopatia reumática, febre reumática, arritmias cardíacas. Síndrome de Wolff-Parkinson White, doenças das válvulas cardíacas congênitas e adquiridas, cor pulmonale, miocardiopatia, miocardites e pericardites, trauma cardíaco. Infarto agudo do miocárdio, angina estável e instável. Hipertensão arterial sistêmica, hipertensão secundária. Trombose venosa profunda, oclusão arterial aguda e crônica. Doenças da aorta, dissecação aórtica. Dor torácica, hipertensão pulmonar. Dislipidemias. Complicações do infarto agudo do miocárdio e prevenção de doença cardíaca isquêmica. Eletrocardiografia básica, alterações do eletrocardiograma. 6. Doenças do Sistema Respiratório. Provas de função pulmonar, asma brônquica, pneumonias, bronquiectasias, doença broncopulmonar obstrutiva crônica, doenças da pleura, mediastino e tórax, infecção de vias aéreas respiratórias, neoplasia pulmão, pleura, mediastino e da caixa torácica, transplante de pulmão, derrame pleural e empiema, abscesso pulmonar, infiltrado pulmonar, tuberculose, embolia pulmonar, atelectasia, hemorragias das vias respiratórias, insuficiência respiratória, pneumoconioses, pneumotórax, síndrome da obesidade-hipoventilação, doenças pulmonares parenquimatosas difusas, nódulo pulmonar solitário, manifestações de doenças respiratórias. 7. Doenças do rim e trato urogenital. Insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrite, pielonefrite, obstrução do

trato urinário, urolitíase, transplante renal, tumores renais, infecções do trato urinário em homens e mulheres, incontinência urinária, hiperplasia de próstata, prostatite, neoplasia de próstata. 8. Sistema digestivo. Dor abdominal, endoscopia digestiva alta e baixa, parasitose intestinal, disfagia, hemorragia digestiva alta e baixa, doenças do esôfago, estômago e duodeno, úlcera péptica, distúrbio de absorção, síndrome do cólon irritável, doença de Crohn, diverticulose, abdômen agudo, apendicite aguda, suboclusão intestinal, hepatite viral aguda e crônica, hepatite medicamentosa e autoimune, cirrose hepática, pancreatite aguda e crônica, coledoclitíase, colecistite e coledocolitíase, colangite, icterícia, transplante hepático, neoplasia do trato digestivo, hemorroidas, fissura e abscesso anal. 9. Sistema endocrinológico e do metabolismo: distúrbio do crescimento, doenças da tireoide e paratireoide, neoplasias de tireoide, doenças da adrenal, diabetes melito e insípido, gota, doenças dos ossos e metabolismo, uremia, hiperlipidemia, deficiência de vitaminas, síndrome de Cushing, nutrição e seus distúrbios. 10. Sistema neurológico e locomotor. Cefaléia e enxaqueca, epilepsia e convulsão, doença cerebrovascular, demência e doença de Alzheimer, distúrbio extrapiramidal. Neoplasia do sistema nervoso central, compressão medular, meningite aguda e crônica, abscesso cerebral, acidente vascular cerebral isquêmico e hemorrágico, esclerose sistêmica, miastenia gravis, neuralgia do trigêmio, paralisia facial periférica, doença de Parkinson, afecções do sistema nervoso central. Vertigem e tontura. Doenças musculoesqueléticas. Doenças reumáticas. Artrite reumatoide, artrite monoarticular. 11. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Anemias, transfusões de hemocomponentes, distúrbios de coagulação, policitemias, leucemias agudas e crônicas, síndromes paraneoplásicas, emergências oncológicas. Câncer em diversos aparelhos e sistemas orgânicos, estadiamento, indicações terapêuticas, diagnóstico e prognóstico de doenças oncológicas. 12. Problemas de Saúde Mental. Teorias da Personalidade e Psicopatologia; Diagnóstico e Classificação das Doenças Mentais; Delirium, Demência, Transtorno Amnésico e outros Transtornos Neurocognitivos; Transtornos mentais devido a uma condição médica geral; Aspectos Neuropsiquiátricos da AIDS, Esclerose Múltipla, Esclerose Lateral Amiotrófica; Distúrbios do desenvolvimento e Transtorno do Espectro Autista; Transtornos relacionados ao álcool ou a outras substâncias psicoativas; Transtornos: do Humor, Somatoformes, do Sono-vigília, Alimentares, de Déficit de Atenção e Hiperatividade, Disruptivos, de Ansiedade, do Espectro Obsessivo Compulsivo, Pós-traumáticos, Dissociativos, de Personalidade, Factícios e Psicossomáticos. Esquizofrenia e outros transtornos Psicóticos; Doenças Relacionadas ao Trabalho, acidentes de trabalho; Promoção, Prevenção e Atenção à Saúde. 13. Urgências e emergências clínicas. Abordagem do paciente grave, sinais e sintomas em emergência, abordagens de síndromes em emergência, emergências cardiopulmonares, venosas, relacionadas com a SIDA, infecciosas, neurológicas, relacionadas ao trato gastrointestinal, onco-hematológicas, endócrinas, metabólicas e sistêmicas, emergências psiquiátricas, emergências em intoxicações. Pequenas cirurgias ambulatoriais no contexto de Atenção Básica. Acidentes com animais peçonhentos, reconhecimento e seu manejo. 14. Sistema Único de Saúde. Princípios, diretrizes, organização e gestão da saúde; atribuições e competências no SUS em nível nacional, estadual, municipal; recursos e gestão financeira. 15. Atenção Primária à Saúde no Brasil. Procedimentos em Atenção Primária à Saúde. Estratégia Saúde da Família. Medicina centrada na pessoa. Diagnóstico de saúde da comunidade. Trabalho em equipe. Abordagem comunitária e cuidado domiciliar. Gerenciamento de unidades de saúde. Ética na Atenção Primária à Saúde. 16. Código de Ética Médica, princípios fundamentais do exercício da medicina, normas diceológicas e deontológicas.

NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 04: TÉCNICO/FORMAÇÃO: GESTOR PÚBLICO

~~PROGRAMA: FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: O Estado, elementos constitutivos, características funções e organização. Sociedade, dinâmica social e cidadania. Administração Pública: conceito, princípios, organização, atividades. Estrutura, fins, funções e atribuições e meios. A relação entre Estado, Governo e Sociedade. A relação entre Governo e Gestão Pública. Diferenças entre setor público e setor privado. História da Administração Pública no Brasil; Reformas Administrativas; Modelos de Gestão nas Organizações Públicas. Estrutura Organizacional. O processo Administrativo na gestão pública: planejamento, organização, direção e controle. Evolução do Processo Administrativo, Administração Participativa. Campo de atuação da Administração Pública. Tipos de Organizações Públicas. Órgãos, funções e agentes públicos. Planos, Programas e Projetos; Gestão de projetos: elaboração, análise e avaliação. Desempenho das Organizações; Cultura Organizacional, Comunicação; Ética e Responsabilidade Social, Administração na Era Digital; Gestão da Inovação na Administração Pública.~~

~~DIREITO ADMINISTRATIVO: Regime Jurídico-Administrativo. Organização Administrativa Brasileira. Poderes Administrativos. Atos administrativos. Contratos Administrativos. Licitações: Definições, Compras, Modalidades, Tipos, Limites, Dispensa, Fases e Procedimentos. Servidores Públicos. Agentes Públicos. Serviços Públicos. Controle da Administração Pública. Responsabilidade Civil da Administração Pública. GESTÃO DE PESSOAS: Planejamento, Recrutamento e Seleção de Pessoas, Recompensar, Capacitar, Desenvolver, Manter e Monitorar Pessoas. Avaliação de Desempenho. Análise e descrição de cargos. Gestão Estratégica de Pessoas. Gestão por Competências. Organização informal. Motivação e liderança. Descentralização e delegação. GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS: Políticas públicas: conceito, características, abrangência e funções. Análise das condicionantes institucionais, políticas, sociais e culturais do desenvolvimento e da gestão social. Avaliação da qualidade dos resultados do Setor Público. Metodologias para aplicação das Políticas Públicas. Empoderamento social. Governança e Governabilidade. As políticas sociais no Brasil. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: O Planejamento Estratégico: evolução, conceitos, etapas, características e estrutura; Identificando oportunidades. Ferramentas do Planejamento Estratégico. Planejamento estratégico na gestão pública e a participação da sociedade. Metodologias para elaboração do planejamento estratégico, tático e operacional na gestão pública. Gestão de resultados: análise do alinhamento e do desdobramento das ações. Metodologias de gestão de resultados: origem, evolução, estágio atual e tendências. Desenvolvimento de indicadores de desempenho no setor público: elaboração e ponderação de indicadores. FINANÇAS E ORÇAMENTO PÚBLICO: Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. A conta única do Tesouro. Classificação Funcional Programática. Orçamento Público: conceito e evolução do orçamento público, princípios e técnicas orçamentárias, plano de contas aplicado ao setor público. Práticas de elaboração de orçamento público: Processo Orçamentário; Ciclo orçamentário: Elaboração, Estudo e Aprovação, Controle e Avaliação da Execução Orçamentária e Financeira. Lei de Responsabilidade Fiscal. DA ORGANIZAÇÃO, DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO: Lei Federal nº 11.640/2008 – Institui a Fundação Universidade Federal do Pampa – UNIPAMPA e dá outras providências; Estatuto e Regimento Geral da Unipampa; Decreto nº 9.991/2019 – Dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento — <https://www2.camara.leg.br/login/fed/decret/2019/decreto-9991-28-agosto-2019-789036-publicacaooriginal-158970-pe.html>.~~

*Excluído em 07/02/2020, conforme Edital nº 22/2020.