



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO - REITORIA
Rua do Rouxinol, 115 – Bairro Imbuí – CEP: 41.720-052 – Salvador-BA
E-mail: concurso@reitoria.ifbaiano.edu.br

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE TÉCNICO
ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO – Edital nº 65/2019, de 14 de maio de 2019.
Retificado pelo Edital 71/2019, de 31 de maio de 2019.**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa (comum aos cargos de NÍVEL E e NÍVEL D)

1. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3. Domínio da ortografia oficial. 3.1. Emprego das letras. 3.2. Emprego da acentuação gráfica. 4. Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1. Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual. 4.2. Emprego/correlação de tempos e modos verbais. 5. Domínio da estrutura morfossintática do período. 5.1. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.2. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.3. Emprego dos sinais de pontuação. 5.4. Concordância verbal e nominal. 5.5. Emprego do sinal indicativo de crase. 5.6. Colocação dos pronomes átonos. 6. Reescritura de frases e parágrafos do texto. 6.1. Substituição de palavras ou de trechos de texto. 7. Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). 7.1. Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.2. Adequação do formato do texto ao gênero.

RACIOCÍNIO LÓGICO (comum aos cargos de NÍVEL E e NÍVEL D)

1. Estruturas lógicas. 2. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3. Lógica sentencial (ou proposicional). 3.1. Proposições simples e compostas. 3.2. Tabela verdade. 3.3. Equivalências. 3.4. Leis de De Morgan. 3.5. Diagramas lógicos. 4. Lógica de primeira ordem. 5. Princípios de contagem e probabilidade. 6. Operações com conjuntos.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (comum aos cargos de NÍVEL E e NÍVEL D)

1. Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows). 2. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e LibreOffice). 3. Redes de computadores. 3.1. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 3.2. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares). 3.3. Sítios de busca e pesquisa na Internet. 3.4. Redes sociais. 3.5. Computação na nuvem (cloud computing). 4. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 5. Segurança da informação. 5.1. Procedimentos de segurança. 5.2. Noções de vírus, worms e pragas

virtuais. 5.3. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). 5.4. Procedimentos de backup. 5.5. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

LEGISLAÇÃO DO SERVIÇO PÚBLICO (comum aos cargos de NÍVEL E e NÍVEL D)

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1. Princípios fundamentais. 2. Direitos e garantias fundamentais. 2.1. Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 3. Administração Pública. 3.1. Disposições gerais, servidores públicos. 4. Noções de organização administrativa. 4.1. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 4.2. Administração direta e indireta. 4.3. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 5. Agentes públicos. 5.1. Legislação pertinente. 5.1.1. Lei nº 8.112/1990 e suas alterações. 6. Poderes administrativos. 7. Responsabilidade civil do Estado. 8. Ética no Setor Público. 8.1. Decreto nº 1.171/1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 9. Processo administrativo. 9.1. Lei 9.784/1999 e suas alterações. 10. Improbidade Administrativa. 10.1. Lei 8.429/1992 e suas alterações. 11. Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação - PCCTAE (Lei nº 11.091/2005) e suas alterações. 12. Lei de criação dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia (Lei nº 11892/2008). 13. Plano de Desenvolvimento Institucional do IF Baiano (2015-2019), aprovado pela Resolução Nº. 02, de 05 de fevereiro de 2015, disponível no site do IF Baiano (<http://www.ifbaiano.edu.br/reitoria/wp-content/uploads/2015/06/pdi-diagramado.pdf>). 14. Regimento Geral do IF Baiano (<http://ifbaiano.edu.br/portal/wp-content/uploads/2019/07/Regimento-Geral-do-IF-Baiano-Final-2019.pdf>).

CONTEÚDO ESPECÍFICO (NÍVEL E)

ADMINISTRADOR (código E- ADMIN)

1. Administração Pública Geral; características e princípios; modelos teóricos; histórico e evoluções; novas tecnologias gerenciais; gestão pública empreendedora; privatizações e concessões de serviços públicos; agentes e servidores públicos; regime jurídico, legislações pertinentes. 2. Administração Geral; abordagem científica, clássica, humanística, comportamental e neoclássica; principais conceitos, teorias, princípios, características, funções, elementos e processos da administração; natureza e tipos de organizações. 3. Gestão de Processos: principais definições, visões, tipos e técnicas em gestão de processos, estruturas e processos organizacionais; modelos, elementos, atividades, metodologias, sistemas e métodos. 4. Planejamento Estratégico; conceitos, princípios e tipologias; metodologias e diagnósticos; missão, visão, objetivos e estratégias; etapas do projeto, plano de ação e mapa estratégico; implantação, controle e avaliação. 5. Gestão de Projetos; conceitos básicos; integração, escopo, tempo, recursos, custos, qualidade, ambiente, pessoas, comunicação, riscos e suprimento. 6. Gestão de Pessoas; definições e funções; legislações pertinentes; carreira, cargos e salários/remuneração/benefícios; recrutamento e seleção; treinamento, desenvolvimento; avaliação de desempenho; saúde, segurança e qualidade de vida no trabalho; competências; comportamento organizacional, relações interpessoais, tomada de decisão, motivação, equipes e grupos, comunicação, liderança, relações de poder, conflitos e negociação; estrutura, cultura, clima e mudança organizacional; legislações pertinentes. 7. Contabilidade, Finanças e Orçamento Público; noções, normas gerais e princípios; legislações pertinentes; plano plurianual; lei de diretrizes orçamentárias; lei orçamentária anual; processo orçamentário; planejamento, execução e controle orçamentário e financeiro; receitas, despesas e gastos públicos; política fiscal e financiamento dos gastos públicos. 8. Gestão Logística, de Materiais e Patrimonial; fundamentos, conceitos, funções e práticas; logística de entrada e de apoio; cadeia de suprimentos;

sistemas de compras; classificação e codificação; estocagem, movimentação e distribuição; licitações, contratos, convênios e parcerias; inventários. 9. Empreendedorismo: noções básicas, perspectiva processual, reconhecimento de oportunidades, análise ambiental interna e externa, recursos e planejamento, especificidades do setor público.

CONTADOR (código E-CONTA)

Noções sobre Administração Pública: Serviço público: conceito. Organização da administração pública brasileira. Orçamento público e processo orçamentário. Gestão na administração pública. Processo de planejamento-orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (art. 70 ao 75), das finanças públicas (art. 163 ao 169). Controle externo e interno na administração pública. Tomada e prestação de contas. Lei de Responsabilidade Fiscal: Lei Complementar nº 101, de 05/05/00. Lei nº. 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações (das licitações e contratos públicos). Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito e campo de atuação. Princípios Fundamentais de Contabilidade. Controle e variações do patrimônio público. Contabilização de atos e fatos contábeis. Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira. Ingressos e dispêndios extraorçamentários. Estrutura e análise dos balanços e demonstrações contábeis. Suprimento de fundos. Despesas de exercícios anteriores. Restos a pagar. Dívida ativa. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao setor público (NBC T 16). Normas e manuais editados pela Secretaria do Tesouro Nacional –STN e Secretaria de Orçamento Federal –SOF, referentes a: procedimentos contábeis orçamentários, procedimentos contábeis patrimoniais, procedimentos contábeis específicos, plano de contas aplicado ao setor público, demonstrações contábeis aplicadas ao setor público e demonstrativo de estatística de finanças públicas. Lei 4.320, de 17/03/1964 e alterações posteriores. Resolução CFC nº. 803/96 e suas alterações. As prerrogativas profissionais, especialmente a Resolução CFC nº. 560/93 e suas alterações. Código de Ética Profissional do Contador.

ODONTÓLOGO (código E-ODONT)

1. Exame clínico: diagnóstico, semiologia e exames complementares; 2. Periodontia: doenças periodontais, espaço biológico e terapia periodontal de suporte; 3. Endodontia: substâncias químicas empregadas no preparo dos canais radiculares, materiais obturadores e técnicas de obturação dos canais radiculares. 4. Dentística restauradora: preparo cavitário, proteção do complexo dentina-polpa, odontologia adesiva, restauração dentária; 5. Prótese: conceitos e princípios de prótese fixa, parcial removível, total removível e oclusão; 6. Urgências em odontologia: tipos de traumatismos dentários, características, classificações e procedimentos; 7. Cirurgia: técnicas cirúrgicas, complicações pós- cirúrgicas, cuidados pré e pós-operatórios; 8. Anatomia aplicada à odontologia: inserções musculares, inervação facial, ossos da face e estruturas associadas; 9. Anestesia oral: técnicas, anestésicos, acidentes e medicação de emergência; 10. Terapêutica medicamentosa; 11. Cariologia: etiologia, diagnóstico e tratamento, uso do flúor; 12. Radiologia oral; 13. Materiais odontológicos: amálgama, adesivos, resinas compostas, materiais de moldagem, cimentos odontológicos; 14. Biossegurança na clínica odontológica.

PEDAGOGO (código E-PEDAG)

História, Filosofia e Sociologia da Educação; Psicologia da Educação; Teorias pedagógicas; Educação como prática social; Planejamento do ensino; Projeto político pedagógico; Currículo e didática; Formação inicial e continuada de professores; Acesso, permanência e êxito; Educação de Jovens e Adultos; Educação Inclusiva; Educação Especial na Perspectiva Inclusiva; Educação, gênero e diversidade nos espaços escolares. Educação das Relações Étnico-raciais; Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) no contexto educacional; Ciência, Tecnologia e Sociedade

(CTS); Indicadores educacionais; Financiamento da educação brasileira; Concepções epistemológicas de aprendizagem; Organização administrativa e estrutura dos sistemas de ensino; Interdisciplinaridade e multidisciplinaridade; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio; Avaliação do processo de ensino-aprendizagem; Avaliação educacional e institucional; Gestão Escolar; Trabalho em equipe multiprofissional; Indissociabilidade ensino, pesquisa e extensão; Curricularização da extensão; Pesquisa como princípio educativo; Trabalho como princípio educativo; Ações afirmativas; Educação e trabalho; Projetos de ensino, pesquisa e extensão: conceitos e características. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB nº 9.394/96: princípios, fins e organização da Educação Nacional. Níveis e modalidades de educação e ensino. O Ensino Médio a partir da Lei nº 9.394/96. As Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio. Diretrizes para educação de jovens e adultos. Diretrizes para educação especial. História da Educação (Brasil). Resolução CNE/CEB nº 06, de setembro de 2012 (Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio). Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 (Plano Nacional de Educação). Gestão democrática na escola: a construção do projeto político-pedagógico. os referenciais nacionais para a formação de professores: papel do professor no coletivo escolar. Organização curricular; fundamentos do currículo centrado em disciplinas/conteúdos e do currículo centrado em áreas; a organização do currículo por áreas de conhecimento; aprendizagem e desenvolvimento. A metodologia dos projetos didáticos; avaliação diagnóstica e formativa; a análise de erros numa perspectiva de orientação/reorientação do ensino; a especificidade do pedagogo – saberes pedagógicos e atividade docente. Base Nacional Comum Curricular. Teorias de Aprendizagem.

TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS (código E- TECAE)

História, legislação e funcionamento da educação profissional, científica e tecnológica. Plano de Desenvolvimento Institucional, Projeto Pedagógico Institucional. Processo de ensino e aprendizagem. Evasão escolar na educação técnica e superior. O atual sistema educacional brasileiro: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996) e alterações. Currículo: concepções, relações de poder. Organização de Currículo: transdisciplinaridade, transversalidade, interdisciplinaridade, disciplinaridade e multidisciplinaridade. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Diretrizes Nacionais para a oferta de educação para jovens e adultos. Diretrizes curriculares nacionais para a formação inicial e continuada de professores. Formação do Professor Pesquisador. Política de ações afirmativas. Educação Inclusiva. Acessibilidade para pessoas portadoras de deficiência. Política Nacional para integração da Pessoa Portadora de Deficiência (Decreto 3.298/99 e a Lei 7.853/89). O trabalho pedagógico e a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão. Didática e tecnologias da comunicação e informação. Educação à Distância. Acompanhamento do processo pedagógico: avaliação da aprendizagem. Educação Ambiental. Pedagogia e Intervenção social: juventude e novas sociabilidades. Sexualidade e juventude. Relação escola-família. Violência intraescolar. Educação e relações de gênero.

CONTEÚDO ESPECÍFICO (NÍVEL D)

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (código D-ASADM)

1. Administração Moderna: 1.1. Introdução à Administração 1.2. Fundamentos do planejamento e da organização 1.3. Influência e comunicação 1.4. Liderança 1.5. Motivação 1.6. Grupos, equipes e cultura organizacional 1.7. Entendendo as pessoas 1.8. Controle 1.9. Administração participativa 1.10. Novos modelos das organizações 1.11. Ética e responsabilidade social 1.12. Cultura organizacional 2. Logística e suprimentos: 2.1. Estratégia de estoques 2.2. Decisões sobre política de estoques 2.3. Decisões de compras e de programação de suprimentos 2.4. O sistema de

estocagem e manuseio 2.5. Decisões de estocagem e manuseio 2.6. Organização da cadeia de suprimentos/logística. 3. Marketing: 3.1. Marketing para o século XXI 3.2. Desenvolvimento de estratégias e planos de marketing 3.3. Análise dos mercados organizacionais 3.4. Identificação de segmentos de mercado e seleção de mercados-alvo 3.5. Desenvolvimento e gerenciamento de serviços. 4. Planejamento Estratégico: 4.1. Conceitos de planejamento e de sistema 4.2. Metodologia de elaboração e implementação do planejamento estratégico nas empresas 4.3. Diagnóstico estratégico 4.4. Missão da empresa 4.5. Objetivos e desafios empresariais 4.6. Estratégias empresariais 4.7. Políticas empresariais 4.8. Projetos e planos de ação 4.9. Controle e avaliação do planejamento estratégico. 5. Gestão de Pessoas: 5.1. Introdução à moderna gestão de pessoas 5.2. Planejamento estratégico de gestão de pessoas 5.3. Recrutamento e seleção de pessoas 5.4. Orientação das pessoas 5.5. Avaliação do desempenho humano 5.6. Treinamento 5.7. Desenvolvimento de pessoas e de organizações 5.8. Mantendo pessoas 5.9. Higiene, Segurança e Qualidade de Vida 6. Gestão da qualidade: 6.1. Os conceitos essenciais e suas decorrências 6.2. Ações gerenciais e decorrentes da concepção da qualidade 6.3. A qualidade do projeto ao produto 6.4. Planejamento da qualidade 6.5. Os métodos da gestão da qualidade 7. Administração Financeira: 7.1. O papel e o ambiente da administração financeira 7.2. Demonstrações financeiras e suas análises 7.3. Fluxo de caixa e planejamento financeiro 7.4. Valor do dinheiro no tempo 7.5. Risco e retorno 8. Compras e Contratações Públicas: 8.1. Normas para licitações e contratos da Administração, conforme Lei nº 8.666/1993, de 21 de junho de 1993 8.2. Pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, conforme Lei nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002 8.3. Sistema de Registro de Preços, conforme Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e Decreto nº 8.250, de 23 de maio de 2014 8.4. Tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, conforme Lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 8.5. Pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, conforme Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

TÉCNICO EM ARTES GRÁFICAS (código D-TECAG)

1. Conceituação histórica da evolução das artes gráficas: do papiro ao pergaminho, do papel à tela do computador; 2. A tipografia, a composição a quente com os tipos metálicos no mundo ocidental; 3. A criação de fontes tipográficas desde a invenção do tipo gótico por Johannes Gutenberg e a sua "Bíblia de 42 linhas"; 4. A evolução das artes gráficas através da fabricação em metal dos equipamentos de reprodução; 5. A composição manual e a reprodução mecânica dos impressos; 6. A composição mecânica dos tipos através da máquina de linotipo; 7. A fotoletra e a fotocomposição com a montagem em originais das artes finais para a produção dos impressos; 8. O filme de 35 mm e a criação de cromos como base para a impressão de fotos; 9. O fotolito e as características dos originais para a gravação das matrizes para a impressão: o original a traço, o benday, o original de meio tom, o original de tom contínuo e o original policromático para a reprodução dos impressos coloridos nos diversos sistemas de impressão, as suas modalidades e os seus usos específicos.

TÉCNICO EM AUDIOVISUAL (código D-TECAV)

1. Linguagem audiovisual. 2. Acústica: elementos de onda, amplitude, frequência, período, velocidade de propagação do som, timbre, altura, eco, reverberação. 3. Produção técnica e artística Sonoplastia. 4. Operação de mesa de áudio: edição, mixagem e sonorização. 5. Microfones. 6. Equipamentos analógicos e digitais. 7. Softwares de edição e mixagem. 8. Administração, Produção de Cursos, Gestão e Tutoria no contexto de Ambientes Virtuais de Aprendizagem. 9. Conhecimentos sobre videoconferência: tipos de equipamentos, formas de conexão (IP e ISDN - RDSI), principais protocolos de comunicação (áudio e vídeo), configuração de áudio e vídeo e conexão multiponto; e webconferência: criação e interface de uma sala de reuniões, gerenciamento de participantes, compartilhamento de conteúdos e gravação de reuniões. 10. Conhecimentos sobre tecnologias de

ensino e seu uso educacional, incluindo computador, projetor multimídia, TV, DVD, Internet, videoconferência e webconferência. 11. Conhecimentos sobre mídias digitais e materiais impressos, úteis à educação em informática, incluindo, vídeo, TV, rádio, hipertexto e hiperímia (multimídia), recursos de áudio na web e material didático. 12. Edição de vídeo e áudio digital com qualidade em softwares como Adobe Premiere e AVID MEDIA COMPOSER. 13. A câmera e seus diferentes modelos analógicos e digitais: funcionamento e operação; estrutura; componentes e acessórios; manutenção preventiva. 14. Edição linear e não linear: os tipos de edição; equipamentos; softwares de edição; sistemas de gravação e armazenamento; noções de design e videografismo; a operacionalidade de diferentes ilhas de edição. 15. A captação de imagens e sons analógicos e digitais: os diferentes formatos de captação; sistemas e processos; transmissão de sinais; resolução; contraste; luz e cor; áudio. 16. Montar e projetar filmes cinematográficos, manejar equipamentos audiovisuais utilizando nas diversas atividades didáticas, pesquisa e extensão, bem como operar equipamentos eletrônicos para gravação em fita ou fios magnéticos, filmes ou discos virgens.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO/BIOLOGIA (código D-TECBIO)

1. Noções de biossegurança em laboratório. Boas práticas. Equipamentos de proteção de segurança individual e coletiva. Armazenamento e descarte de materiais biológicos e químicos; 2. Materiais de laboratório. Identificação de vidraria, equipamentos e demais utensílios. Lavagem e esterilização de vidraria. Limpeza e higiene do laboratório; 3. Preparação de soluções e reagentes. Princípios fundamentais para o preparo de soluções e reagentes. Conceito de pH. Volumetria: preparo de soluções, reagentes e outros meios usados em laboratório. Conhecimento de química geral: ácidos, bases, tampões, diluições e unidades de medidas laboratoriais. Pesagem de substâncias sólidas. Obtenção de água destilada e deionizada. Conservação de materiais em geladeira e freezer; 4. Preparação de amostras biológicas. Procedimentos e cuidados em coleta. Técnicas e métodos para conservação e fixação. Preparo de material biológico para observação em microscopia óptica. Técnicas de desidratação de material biológico e cortes histológicos; 5. Microscopia de luz. Noções básicas de uso. Cuidados com os aparelhos: limpeza e conservação. Preparo de material biológico para análise em microscopia óptica: substâncias fixadoras, desidratação, inclusão e coloração. Unidades de medidas em microscopia; 6. Uso e funcionamento de outros equipamentos de laboratório. Balança comum e analítica, pHmetro, estufa, autoclave, capela, centrífuga, micropipetadores, agitadores magnéticos e ultrassom. Ultramicrotomo. Conservação de equipamentos; 7. Exames microbiológicos. Tipos de materiais utilizados em microbiologia; técnicas básicas em microbiologia; meios de cultura (preparação, esterilização, armazenamento); procedimentos técnicos necessários para a semeadura, contagens de colônias, repiques e antibiogramas; colorações em microbiologia; 8. Controle de qualidade. Uso de padrões e calibradores; procedimentos pré-analíticos; procedimentos operacionais padrão (POPs); controle interno de qualidade, registros; 9. Biologia celular. Organização celular procariótica e eucariótica. Membrana plasmática: estrutura e função. Organelas: estrutura e função. Parede celular: características e modificações. Divisão Celular; 10. Histologia Animal. Multicelularidade. Tecidos epiteliais, conjuntivos, musculares e tecido nervoso: Características, tipos celulares e funções; 11. Bioquímica. Composição química dos seres vivos e suas funções. Estrutura e propriedades químicas das biomoléculas: carboidratos, proteínas, lipídeos, ácidos nucléicos e enzimas; 12. Microbiologia. Principais grupos de microrganismos (bactérias, arqueas, protozoários, fungos, algas e vírus): características gerais e importância biológica; 13. Botânica. Briófitas, pteridófitas, gimnospermas e angiospermas: características gerais; 14. Zoologia. Platyhelminthes, Nematoda, Annelida, Mollusca, Arthropoda, Vertebrata: características gerais; 15. Parasitologia. Aspectos gerais da relação parasito-hospedeiro. Morfologia, biologia, patogenia e profilaxia dos principais protozoários, helmintos, e artrópodes do homem e de interesse em saúde pública.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO/ INFORMÁTICA (código D-TECINF)

1. Hardware e Software: Montagem e desmontagem de microcomputadores; 2. Placa mãe: barramentos: (ISA, PCI, AGP), controladora de disco rígido (SCSI, SATA e IDE), portas de e/s (paralela, serial, ps/2, USB), componentes on-board (vídeo, som, rede, modem); 3. Processador: Arquitetura de 32 e 64 bits, famílias das marcas AMD e Intel; Configuração do Setup da BIOS; 4. Fonte de alimentação, filtros de linha, estabilizadores e nobreaks; Arquitetura de memórias: Cache, ROM e RAM (SDRAM, DDR, DDR2, DDR3); 5. Características, Instalação e Configuração de Adaptadores: Vídeo, som, rede, rede sem-fio, modem (on-board e off-board); Sistema de arquivos FAT16, FAT32, NTFS, gerenciamento de partições no Windows XP, Windows Vista e Windows 7; 6. Características, Instalação e Configuração de Dispositivos de armazenamento (Disco rígido, cartões de memória, pendrive, CD, DVD, HD externo); 7. Características, Instalação e Configuração de periféricos: Mouse, teclado, impressora, scanner, monitor, câmera digital, web-cam, duplicador de sinal vídeo; 8. Instalação e configuração do sistema operacional Microsoft Windows XP, Windows Vista e Windows 7; 9. Configuração de rede (Protocolo TCP-IP); Noções de instalação física de rede: cabos de rede, hub, switch, roteador, roteador sem-fio e acess point. Configuração de Clientes de E-mail (Outlook, Outlook Express, Thunderbird e Windows Live) e Navegadores de Internet (Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome); 10. Configuração de Windows Server 2003/2008: Configuração de Serviços: DNS e DHCP, Configuração do ACTIVE DIRECTORY; 11. Criação e administração de usuários; 12. Instalação e configuração do Microsoft Office e software livre. Pacote escritório BR Office: Editoração e diagramação de textos avançados: Edição de texto, formatação de textos, tabelas, estilos, índices, figuras, objetos, equações, desenhos, arquivos, segurança, autocorreção, dicionários, importação/exportação, tabulações, colunas, estrutura de tópicos, numeração de páginas, configuração de páginas, cabeçalhos, rodapés, legendas, notas, referências cruzadas, bordas e sombreamentos, marcadores e numeração, mala direta, envelopes e etiquetas, assistentes, controles de alterações, integração das ferramentas do office e autoresumo; 13. Editoração e diagramação de planilhas: Entrada de dados, edição, fórmulas, referências de células, referência circular, células linhas, colunas, planilhas, gráficos, dados, classificação, exportação, módulos adicionais, suplementos, análise de dados, importação/exportação, impressão, segurança, salvar, recuperar, formatação condicional, autoformatação, estilo.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO (código D-TECST)

1 Higiene e Segurança do Trabalho. 1.1 Conceitos; evolução histórica no Brasil e no mundo; aspectos legais e sociais. 2 Higiene Ocupacional. 2.1 Conceitos, classificação dos riscos ambientais 2.2 Agentes físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes: conceitos, meios de avaliação, medidas de controle e monitoramento ambiental. 3 Acidente do Trabalho 3.1 Conceitos; aspectos legais e normativos (Consolidação das Leis do Trabalho - CLT; Normas Regulamentadoras relativas à segurança e medicina do trabalho; protocolos sociais de registro, análise e comunicação de acidente de trabalho; NBR 14.280). 3.2 Legislação previdenciária (custeio e benefício). 3.3 Responsabilidade civil e criminal dos profissionais de segurança do trabalho. 3.4 Cálculo de índices de acidentes do trabalho. 3.5 Custos de acidentes 3.6 Comunicação, investigação e análise de acidentes. 4 Gerenciamento de Riscos. 4.1 Conceitos. 4.2 Insalubridade. 4.3 Periculosidade. 4.4 Situação de risco grave e iminente. 4.5 Técnicas de identificação e análise de riscos (Técnica de Incidentes Críticos, Análise Preliminar de Riscos, Análise de Modos de Falhas e Efeitos, Mapa de Riscos). 4.6 Inspeções de segurança. 5 Programas de Segurança do Trabalho. 5.1 Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). 5.2 Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). 5.3 Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção (PCMAT). 5.4 Programa de Proteção Respiratória (PPR). 5.5 Programa de Conservação Auditiva (PCA). 5.6 Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR). 6 Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT). 7 Ergonomia Aplicada ao Trabalho 7.1 História da ergonomia:

origem e desenvolvimento da ergonomia. 7.2 Conceito de ergonomia. 7.3 Ergonomia e os fatores humanos de adaptação ao trabalho: fadiga, monotonia, motivação, estresse e consequências da idade, sexo e deficiência física no trabalho. 7.4 Aplicação da ergonomia no dia a dia e nos ambientes de trabalho. 7.5 NR 17 - Ergonomia e seus anexos 7.6 Avaliação visual e auditiva das informações. 7.7 Biomecânica, aspectos motores - movimentação e levantamento de cargas; sobrecarga de trabalho. 7.8 Mobiliário e equipamento dos postos de trabalho. 7.9 Condições ambientais e organização do trabalho; condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. 7.10 Avaliação Ergonômica do Trabalho (AET). 7.11 Reconhecimento e a avaliação dos agentes ergonômicos. 7.12 Patologias ocupacionais relacionadas aos riscos ergonômicos. 8 Proteção ao Meio Ambiente 8.1 Controle de resíduos e efluentes industriais (ABNT NBR 10004). 9 Legislação. 9.1 Normas Regulamentadoras (NRs). 9.2 Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), referente a Segurança e Medicina do Trabalho. 10 Prevenção Contra Incêndio 10.1 Tetraedro do fogo. 10.2 Tipos de combustíveis. 10.3 Pontos de fulgor, de combustão e de ignição. 10.4 Métodos de extinção do fogo: abafamento, isolamento, resfriamento e extinção química. 10.5 Classes de incêndio. 10.6 Agentes extintores. 10.7 Extintores portáteis. 10.8. Sistemas fixos de proteção contra incêndio. 11 Sistema de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho (SGSST). 11.1 Normas OHSAS 18001, OHSAS 18002 e ISO 45001: conceitos, objetivo e campo de aplicação de um SGSST. 11.2 Elementos de um SGSST (política, planejamento, implementação e operação, verificação e ação corretiva, análise crítica). 11.3 Diretrizes para implementação de um SGSST.

TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (código D-TECTI)

Suporte Técnico: Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Compartilhamento de recursos (discos e impressoras). Conceitos básicos de arquitetura de computadores; Hardware e software; Componentes de um computador e periféricos. Dispositivos de entrada e saída. RAID. Utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet; ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, World Wide Web, aplicativos de reprodução multimídia. Acesso à distância a computadores; Sistemas Operacionais: Sistemas de arquivos; gerenciamento de dispositivos de entrada/saída; configuração e administração de sistemas Linux Centos 7.x/Debian 8.x e 9.x (comandos Shell, montagem de volumes, instalação e manutenção de serviços e aplicativos, gerenciamento de processos, backup, direitos de acesso), Windows 7 e 10; Conceitos de Virtualização. Redes de Computadores: Topologias; sinalização no meio de transmissão; protocolos e serviços de comunicação; arquiteturas de protocolos; interconexão de redes; planejamento e gerência de redes; segurança e autenticação. Cabeamento estruturado conforme Norma ANSI/TIA-568-C. Redes sem fio (wireless) Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac. Elementos de interconexão de redes de computadores (modems, switches, roteadores, access points); Protocolos IPv4, IPv6, TCP, UDP, HTTP, HTTPS, SNMP, DHCP, DHCPv6, IPsec, ICMP, ICMPv6, SMTP, IMAP, IMAPS, POP3, POP3S, SMB/CIFS, Kerberos, NTP, SNTP, LDAP, LDAPS, DNS, FTP, SSH, SFTP, SCP. Instalação e configuração dos seguintes serviços: Apache/Nginx, DHCP Server, Bind 9, SAMBA 4. Segurança da Informação: Segurança física e lógica. Criptografia. VPN. Softwares maliciosos. Certificação Digital. DNSSEC. Conceitos de firewall, proxy, prevenção de intrusão; auditoria. Conceitos de proteção e segurança da informação; procedimentos para realização de cópia de segurança (backup). Banco de dados: Instalação, configuração e manutenção (backup e recuperação) de Bancos de Dados em Servidores MariaDB, MySQL, PostgreSQL. Governança em TI: Gerência de serviços de TI: entrega e suporte de serviços com a biblioteca ITIL v3. Instrução Normativa nº 1, de 4 de Abril de 2019. Conceitos de gerenciamento de projetos de TI, conforme Metodologia de Gerenciamento de Projetos do SISP(MGP-SISP).