

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Conforme Retificação 1, Edital R Nº 002/2024, os conteúdos programáticos serão publicados no dia 06 fevereiro 2024

LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Textos:

- 1) Leitura e entendimento
- 2) Interpretação
- 3) Emprego de elementos coesivos

Gramática:

01. Encontros vocálicos e encontros consonantais
02. Dígrafos consonantais e dígrafos vocálicos
03. Notações léxicas
04. Ortografia
05. Acentuação
06. Classificação e flexão das palavras
07. Estrutura e formação das palavras
08. Crase
09. Concordância verbal e Nominal
10. Regência verbal e nominal
11. Colocação dos pronomes oblíquos átonos
12. Emprego dos sinais de pontuação
13. Sinônimos, Antônimos, Homônimos e Parônimos
14. Vícios de linguagem
15. Sentido denotativo e sentido conotativo

Bibliografia

CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 48. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008

LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO MÉDIO COMPLETO

1. Leitura, entendimento e interpretação de texto atual.

2. Conhecimentos gramaticais:

- Ortografia e acentuação
- Regência nominal e verbal
- Crise
- Concordância nominal e verbal
- Emprego dos sinais de pontuação
- Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos
- Colocação dos pronomes oblíquos átonos

Bibliografia

CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 48. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008

LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Textos: leitura, entendimento e interpretação

Gramática:

1. Ortografia e acentuação das palavras
2. Concordância verbal e nominal
3. Separação de sílabas
4. Regência verbal e nominal
5. Emprego dos sinais de pontuação
6. Plural dos substantivos simples e compostos
7. Verbos: conjugações, modos e tempos

8. Tonicidade das palavras (proparoxítonas, paroxítonas e oxítonas).

Bibliografia

CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa*. 48. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008

MATEMÁTICA – ENSINO SUPERIOR COMPLETO

1. Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais). Conceito, operações e propriedades;
2. Razão e proporção. Grandezas diretas e inversamente proporcionais. Porcentagem;
3. Fatoração, produtos notáveis e resolução de equações algébricas;
4. Equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas;
5. Matemática financeira: juros simples e compostos;
6. Funções afim, quadráticas, modulares, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas: operação, análise e representação gráfica, equações e inequações;
7. Sequências, progressão aritmética e progressão geométrica;
8. Geometria plana: triângulos e proporcionalidade; circunferência, círculo e cálculo de áreas;
9. Trigonometria no triângulo retângulo e trigonometria circular;
10. Resolução de triângulos quaisquer: lei dos senos e dos co-senos;
11. Matrizes, determinantes e sistemas lineares;
12. Análise combinatória e probabilidade;
13. Estatística: análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas, cálculo de medidas de tendência central;
14. Geometria espacial métrica. Prismas, pirâmides, cilindros, cones e respectivos troncos, superfície esférica, esfera e partes da esfera: cálculo de áreas e volumes;
15. Geometria analítica no plano cartesiano;
16. Polinômios e equações polinomiais.

Bibliografia Sugerida

DANTE, Luiz Roberto. **Tudo é matemática**. São Paulo: Ática, 4 v.

GUELLI, Oscar. **Matemática em construção**. São Paulo: Ática, 4 v.

DANTE, Luiz Roberto. **Matemática contexto e aplicações**. São Paulo: Ática, 3 v.

IEZZI, Gelson et al. **Coleção Fundamentos de matemática elementar**. São Paulo: Atual. 11 v.

PAIVA, Manoel. **Matemática: volume único**. São Paulo: Moderna.

MATEMÁTICA – ENSINO MÉDIO COMPLETO

1. Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais). Conceito, operações e propriedades;
2. Razão e proporção. Grandezas diretas e inversamente proporcionais. Porcentagem;
3. Fatoração, produtos notáveis e resolução de equações algébricas;
4. Equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas;
5. Matemática financeira: juros simples e compostos;
6. Funções afim, quadráticas, exponenciais e logarítmicas: operação, análise e representação gráfica, equações e inequações;
7. Sequências, progressão aritmética e progressão geométrica;
8. Geometria plana: triângulos e proporcionalidade; circunferência, círculo e cálculo de áreas;
9. Trigonometria no triângulo retângulo e trigonometria circular;
10. Matrizes, determinantes e sistemas lineares;
11. Análise combinatória e probabilidade;
12. Estatística: análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas, cálculo de medidas de tendência central;
13. Geometria espacial métrica. Prismas, pirâmides, cilindros, cones e respectivos troncos: cálculo de áreas e volumes;

Bibliografia Sugerida

DANTE, Luiz Roberto. **Tudo é matemática**. São Paulo: Ática, 4 v.
GUELLI, Oscar. **Matemática em construção**. São Paulo: Ática, 4 v.
DANTE, Luiz Roberto. **Matemática contexto e aplicações**. São Paulo: Ática, 3 v.
IEZZI, Gelson et al. **Coleção Fundamentos de matemática elementar**. São Paulo: Atual. 11 v.
PAIVA, Manoel. **Matemática: volume único**. São Paulo: Moderna.

MATEMÁTICA – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

1. Números inteiros, racionais e reais; Operações; Problemas;
2. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. Sistema decimal de medidas.
3. Números e grandezas proporcionais; Razão e proporção; Divisão proporcional; Regra de três simples;
4. Porcentagem; Juros simples; Descontos; Sistema Monetário Brasileiro;
5. Potenciação; Radiciação;
6. Equações e inequações do 1º Grau; Problemas;
7. Leitura e interpretação de gráficos e tabelas; Raciocínio lógico.
8. Geometria elementar: formas, perímetros e áreas.

Bibliografia Sugerida

DANTE, Luiz Roberto. **Tudo é matemática**. São Paulo: Ática, 4 v.
GUELLI, Oscar. **Matemática em construção**. São Paulo: Ática, 4 v.
DANTE, Luiz Roberto. **Matemática contexto e aplicações**. São Paulo: Ática, 3 v.
IEZZI, Gelson et al. **Coleção Fundamentos de matemática elementar**. São Paulo: Atual. 11 v.
PAIVA, Manoel. **Matemática: volume único**. São Paulo: Moderna.

INFORMÁTICA – ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Configurações iniciais do Sistema Operacional Windows 10 ou superior. Organização e manipulação de pastas e arquivos. Gerenciador de tarefas. Uso de aplicativos do Microsoft Office 2019 ou superior (Microsoft Excel: criação, manipulação e formatação de planilhas, utilização de fórmulas, gráficos e tabelas, classificação e organização de dados. Microsoft Word: criação e edição de textos, impressão e formatação, tabelas, gráficos, imagens e mala direta. Internet: Navegação e principais navegadores.

Bibliografia Sugerida

CUNHA, G. B. da; MACEDO, R. T.; SILVEIRA, S. R. **Informática básica**. [recurso eletrônico] 1ª ed. Santa Maria, RS: UFSM, NTE, 2017.

ORSO, J. P. C.; REZENDE, L.; **Informática de A a Z**; 1ª ed.; Cascavel, PR; AlfaCon; 2022.

Microsoft Word 2019 ou superior – Editor de texto

Disponível em: <https://support.office.microsoft.com/pt-br/>

Microsoft Excel 2019 ou superior – Editor de planilhas

Disponível em: <https://support.office.microsoft.com/pt-br/>

Navegador Google Chrome

Disponível em: <https://support.google.com/chrome/?hl=pt-BR>

Navegador Mozilla Firefox

Disponível em: <https://support.mozilla.org/pt-BR/>

Navegador Microsoft Edge

Disponível em: <https://support.microsoft.com/pt-br/microsoft-edge>

INFORMÁTICA – ENSINO MÉDIO COMPLETO

Configurações iniciais do Sistema Operacional Windows 10 ou superior. Organização e manipulação de pastas e arquivos. Gerenciador de tarefas. Uso de aplicativos do Microsoft Office 2019 ou superior (Microsoft Excel: criação, manipulação e formatação de planilhas, utilização de fórmulas, gráficos e tabelas, classificação e organização de dados. Microsoft Word: criação e edição de textos, impressão e formatação, tabelas, gráficos, imagens e mala direta. Internet: Navegação e principais navegadores.

Bibliografia Sugerida

CUNHA, G. B. da; MACEDO, R. T.; SILVEIRA, S. R. **Informática básica**. [recurso eletrônico] 1ª ed. Santa Maria, RS: UFSM, NTE, 2017.

ORSO, J. P. C.; REZENDE, L.; **Informática de A a Z**; 1ª ed.; Cascavel, PR; AlfaCon; 2022.

Microsoft Word 2019 ou superior – Editor de texto

Disponível em: <https://support.office.microsoft.com/pt-br/>

Microsoft Excel 2019 ou superior – Editor de planilhas

Disponível em: <https://support.office.microsoft.com/pt-br/>

Navegador Google Chrome

Disponível em: <https://support.google.com/chrome/?hl=pt-BR>

Navegador Mozilla Firefox

Disponível em: <https://support.mozilla.org/pt-BR/>

Navegador Microsoft Edge

Disponível em: <https://support.microsoft.com/pt-br/microsoft-edge>

INFORMÁTICA – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Noções básicas de informática. Configurações iniciais do Sistema Operacional Windows 10 ou superior. Organização e manipulação de pastas e arquivos. Criação e edição de textos. Criação e edição de planilhas.

Bibliografia Sugerida

CUNHA, G. B. da; MACEDO, R. T.; SILVEIRA, S. R. **Informática básica**. [recurso eletrônico] 1ª ed. Santa Maria, RS: UFSM, NTE, 2017.

ORSO, J. P. C.; REZENDE, L.; **Informática de A a Z**; 1ª ed.; Cascavel, PR; AlfaCon; 2022.

Microsoft Word 2019 ou superior – Editor de texto

Disponível em: <https://support.office.microsoft.com/pt-br/>

Microsoft Excel 2019 ou superior – Editor de planilhas

Disponível em: <https://support.office.microsoft.com/pt-br/>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

01 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Atendimento ao público interno e externo; Relacionamento interpessoal; Comunicação organizacional; Emissão e revisão de relatórios; Registro, arquivo, organização, controle e acompanhamento de documentos físicos e digitais; Suporte nas áreas: material, patrimonial e logística; Organização formal e informal; Redação e digitação de documentos e comunicados; Elaboração de agendas e cronogramas de atividades; Preenchimento de planilhas e formulários; Organização física dos espaços e verificação das

necessidades; Participação em reuniões; Acompanhamento da qualidade nos processos; Utilização de ferramentas tecnológicas de gestão.

Bibliografia Sugerida

CANUTO, Simone Aparecida (coautor 2). **Administração com qualidade**: conhecimentos necessários para gestão moderna. São Paulo: Blucher, 2021.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração**: teoria, processo e prática. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2022.

CURY, Antonio. **Organização e métodos**: uma visão holística. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2016.

DECENZO, David A.; WOLTER, Robert M. (coautor 2). **A nova administração**. 2. ed. São Paulo: Saraiva Uni, 2020.

FRANÇA, Ana Shirley. **Comunicação escrita nas empresas**: teorias e práticas. São Paulo: Atlas, 2013.

GURGEL, Floriano do Amaral (coautor). **Administração dos materiais e do patrimônio**. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2013.

HERNANDES, Sonia (coautor). **Manual da secretária**. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

PAIXÃO, Roberto Brasileiro (coautor). **Excel aplicado à gestão empresarial**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

RODRIGUES, Marcus Vinicius. **Ações para a qualidade**: gestão estratégica e integrada para a melhoria dos processos na busca da qualidade e produtividade. 6. ed. rev., ampl São Paulo: GEN Atlas, 2020.

TANI, Zuleica Ramos. **Atendimento ao público**. São Paulo: Erica, 2018.

WILLIAMS, Chuck. **ADM**: princípios de administração. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2017.

02 AUXILIAR DE BIBLIOTECÁRIO

Conceitos de biblioteconomia; Organização, catalogação, classificação e registro dos acervos; Transferência de materiais entre acervos; Gestão da informação e sistemas de classificação; Rotinas e procedimentos de empréstimo e devolução; Atendimento ao público interno e externo; Formas adequadas de manipulação, organização e conservação de documentos; Manutenção e conservação de equipamentos; Estrutura física e organizacional de uma biblioteca; Leis de Ranganathan; Prevenção de deterioração; Gestão de arquivos físicos e digitais; Relacionamento interpessoal; Comunicação organizacional; Bibliotecas digitais; Emissão e revisão de relatórios; Registro, arquivo, organização, controle e acompanhamento de documentos físicos e digitais; Preenchimento de planilhas e formulários.

Bibliografia Sugerida

ANUNCIÇÃO, Heverton. **Atendimento ao cliente**: profissionais que revolucionaram o campo da experiência do cliente. Rio de Janeiro: Alta Books, 2021.

BEZERRA, Maria Aparecida da Costa. **Gestão Estratégica e parâmetros organizacionais**: biblioteca escolar. Rio de Janeiro: Interciência, 2022.

CALASSO, Roberto. **Como organizar uma biblioteca**. 1. ed. São Paulo: Companhia das Letras, 2023.

CRUZ, Tadeu. **Processos organizacionais e métodos**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2021.

DZIEKANIAK, Cibele Vasconcelos. **Sistema de gestão para biblioteca universitária**: instrumento de suporte à ação administrativa do bibliotecário. Portugal: Novas Edições Acadêmicas, 2014.

FRANÇA, Ana Shirley. **Comunicação escrita nas empresas**: teorias e práticas. São Paulo: Atlas, 2013.

GIANESI, Irineu G. N.; CORRÊA, Henrique Luiz. **Administração estratégica de serviços**: operações para a experiência e satisfação do cliente. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

GONÇALVES, Ana Lucia Ferreira. **Gestão da informação na perspectiva do usuário**: subsídios para uma política em bibliotecas universitárias. Rio de Janeiro: Interciência, 2013.

03 ANALISTA DE SISTEMAS SÊNIOR

REDES DE COMPUTADORES: Transmissão Tipos e meios de transmissão e de cabeamento. Técnicas de circuitos, pacotes e células. Tecnologias de redes locais e de longa distância (**LAN, MAN e WAN**). Topologias Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches e roteadores). Modelo de referência **OSI** e Arquitetura **TCP/IP**: Protocolos, segmentação e endereçamento, serviço **DNS** e entidades de registros.

Gerenciamento de redes TCP/IP: Arquitetura de gerenciamento e **SNMP**. Características dos principais protocolos de comunicação. Redes de longa distância: **MPLS**. Redes sem fio: padrões 802.11, protocolos 802.1x, **EAP, WEP, WPA e WPA2**. **SEGURANÇA DE REDES**: Prevenção e tratamento de incidentes. Dispositivos de segurança: firewalls, **IDS, IPS**, proxies, **NAT e VPN**.

Tipos de ataques: *spoofing, flood, DoS, DDoS, phishing*. **Malwares**: vírus de computador, cavalo de tróia, *adware, spyware, backdoors, keylogger, worms*. Criptografia conceitos e aplicações. Protocolos criptográficos. Criptografia simétrica e assimétrica. Principais algoritmos. Assinatura e certificação digital.

SISTEMAS OPERACIONAIS: Windows e Linux conceitos, noções de administração. Serviços de diretório: **Active Directory** e **LDAP**. Serviços de e-mail: **MS Exchange**. **Virtualização**. Tecnologias e arquitetura de datacenter, conceitos de serviços de armazenamento, padrões de disco e de interfaces. **RAID**. Tecnologias de armazenamento **DAS, NAS e SAN**. Tecnologias de backup.

BANCO DE DADOS: Desempenho e Otimização: Técnicas de análise de desempenho e otimização de consultas **SQL** e **PLSQL**. Sistemas de suporte a decisão e gestão de conteúdo. *Business Intelligence*: arquitetura e aplicações de *Data Warehousing*, **ETL** e **OLAP**. Técnicas de modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais. Sistemas gerenciadores de bancos de dados **MySQL, PostgreSQL e MS SQL SERVER** conceitos. Noções de administração. Topologia típica de ambientes com alta disponibilidade e escalabilidade. Técnicas para detecção de problemas.

ENGENHARIA DE SOFTWARE: Metodologias de desenvolvimento; Análise e projeto estruturado; Análise essencial; Análise e projetos orientados a objeto com **UML**; Ferramentas de desenvolvimento de software; Ferramenta **CASE**; Ciclo do software; Engenharia de requisitos; Reengenharia de sistemas.

GESTÃO E GOVERNANÇA DE TI: Gerenciamento de projetos – **PMBOK 4ª** edição projetos e a organização. Gerenciamento de serviços – **ITIL v3** conceitos e objetivos. Processos de estratégia, desenho, transição e operação de serviços e funções. Governança de TI – **COBIT 4.1**, conceitos e objetivos. Requisitos da informação, recursos de tecnologia da informação, domínios, processos e objetivos de controle. Gestão de segurança da informação. Normas **NBR ISO/IEC 27001 e 27002**. Gestão de riscos e continuidade de negócio. Normas **NBR ISO/IEC 22301, 22313 e 27005**.

04 BIBLIOTECÁRIO

1. Ciência da Informação: conceituação, princípios, evolução e relações com outras áreas do conhecimento.
2. Bibliotecas Universitárias: planejamento, avaliação e gestão.
3. Planejamento de bibliotecas e gestão de serviços de Informação.
4. Avaliação de serviços de bibliotecas.

5. Profissão do bibliotecário: legislação, órgãos de classe e ética profissional.
6. Desenvolvimento de coleções em bibliotecas universitárias.
7. Processamento Técnico: Catalogação, Classificação e Indexação.
8. Linguagens documentárias: natureza, tipologias e funções.
9. Política de indexação para bibliotecas.
10. Metadados e modelos conceituais para dados bibliográficos e de autoridade: AACR2, MARC 21, RDA, FRBR, FRAD.
11. Softwares e sistemas de gestão de serviços de bibliotecas.
12. Serviço de referência e informação: conceito e técnicas.
13. Serviços de disseminação seletiva da informação.
14. Processo de busca e recuperação da informação em Bibliotecas Universitárias.
15. Normas Técnicas de Documentação ABNT: Comitê Brasileiro de Documentação (CB14).
16. Publicações Científicas: fluxo da informação científica e gestão de periódicos científicos.
17. Direito autoral, Acesso Aberto e Ciência Aberta.
18. Repositórios Institucionais.
19. Bibliotecas digitais e livro digital.
20. Uso das tecnologias de informação na Biblioteca Universitária.
21. Gestão de dados de pesquisa: princípios FAIR.
22. Sistemas de identificadores persistentes.

Bibliografia Recomendada:

ALMEIDA, M. C. B. de. Planejamento de bibliotecas e serviços de informação. 2. ed. rev. e ampl. Brasília: Briquet de Lemos, 2005.

ARAÚJO, C. A. Á.; ALMEIDA JÚNIOR, O. F. de. Arquivologia, biblioteconomia, museologia e ciência da informação: o diálogo possível. Brasília: Briquet de Lemos, 2014.

ARAÚJO JUNIOR, R. H. de. Precisão no processo de busca e recuperação da informação. Brasília: Thesaurus, 2007.

CINTRA, A. M. M.; TÁLAMO, M. de F. G. M.; LARA, M. L. G. de; KOBASHI, N. Y. Para entender as linguagens documentárias. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Polis, 2002. (Coleção Palavra-Chave, n. 4).

COUTO, Walter Eler do et al. **Guia para bibliotecas: direitos autorais e acesso ao conhecimento, informação e cultura.** São Paulo: FEBAB, 2022. Disponível em: <http://repositorio.febab.org.br/items/show/6214>.

FUJITA, M. S. L. **Política de indexação para bibliotecas: elaboração, avaliação e implantação.** Marília: Oficina Universitária; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2016. v. 1.

FUJITA, M. S. L.; MOREIRA, W. (org.). **Manual do planejamento, construção e manutenção do tesouro Unesp para bibliotecas: do conceitual a práxis.** Marília; São Paulo: Faculdade de Filosofia e Ciências, 2021. v. 1.

LANCASTER, Frederic Wilfrid. **Indexação e resumos.** Brasília: Briquet de Lemos Livros, 2004.

LUBISCO, Nídia M. L. **Biblioteca Universitária: elementos para o planejamento, avaliação e gestão.** Salvador: EDUFBA, 2011. Disponível em: https://repositorio.ufba.br/bitstream/ri/5620/1/_Biblioteca.pdf.

MACIEL, Maria Lúcia; ABDO, Alexandre Hannud; ALBAGLI, Sarita. **Ciência aberta, questões abertas.** Brasília: IBICT; Rio de Janeiro: UNIRIO, 2015. Disponível em: <http://ridi.ibict.br/handle/123456789/910>.

MEY, Eliane Serrão Alves; SILVEIRA, Naira Christofolletti. **Catalogação no plural.** Briquet de Lemos, 2009.

OLIVER, C. **Introdução à RDA** : um guia básico. Tradução de Antônio Agenor Briquet de Lemos. Brasília: Briquet de Lemos, 2011.

SALES, Luana Farias et al. **Princípios FAIR aplicados à gestão de dados de pesquisa**. Rio de Janeiro: IBICT, 2021. Disponível em: <http://ridi.ibict.br/handle/123456789/1182>.

SAYÃO, L. F. **Interoperabilidade das bibliotecas digitais**: o papel dos sistemas de identificadores persistentes: URN, PURL, DOI, Handle System, CrossRef e OpenURL. *Transinformação*, Campinas, v. 19, n.1, p.65-82, abr. 2007.

SAYÃO, L. F.; TOUTAIN, L. M. B. B.; ROSA, F. G.; MARCONDES, C. H. (org.). **Implantação e gestão de repositórios institucionais**: políticas, memória, livre acesso e preservação. Salvador: EDUFBA, 2009.

TONDING, F.; VANZ, S. Plataformas de serviços de bibliotecas: a evolução dos sistemas para gerenciamento de bibliotecas. *Perspectivas em Ciência da Informação*, Belo Horizonte, v. 23, n. 4, p. 73-96, 2018.

WEITZEL, S. da R. **Elaboração de uma política de desenvolvimento de coleções em bibliotecas universitárias**. 2. ed. Rio de Janeiro: Interciência, 2013.

05 CONTADOR

Contabilidade Geral: Estrutura conceitual básica da contabilidade. Conceitos básicos de ativo, passivo, receita, custo, despesa, investimento. Plano de contas. Escrituração: contábil e conciliação de contas. Livros obrigatórios e auxiliares. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Conciliação e Análise de contas patrimoniais e de resultado. Características Qualitativas da Informação Contábil. Normas Brasileiras de Contabilidade. **Contabilidade de Custos**: Conceitos gerais. Terminologia aplicada à Contabilidade de Custos. Classificação de Custos (diretos, indiretos, fixos e variáveis). Sistemas de Custos. **Contabilidade aplicada ao Setor Público**: Conhecimentos básicos de contabilidade pública. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Licitações e Contratos da Administração Pública. Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações. Orçamento público. Princípios orçamentários. Funções do Orçamento. Ciclo Orçamentário. Leis orçamentárias (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária, Lei Orçamentária Anual). Créditos Adicionais. Receita Pública (Classificação, Estágios da Receita Pública). Despesa Pública (Classificação, Estágios da Despesa Pública). Restos a Pagar. Registros Contábeis. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). Lei nº 4.320/1964 (Lei de Finanças Públicas) e suas atualizações. Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Conhecimentos básicos das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Sistema AUDESP e Prestações de Contas.

06 COORDENADOR PEDAGÓGICO

1. Princípios e estratégias na formação em serviço: o papel do Coordenador/Coordenadora Pedagógica como articuladora desta dinâmica
2. As Políticas Educacionais e o trabalho pedagógico
3. O Projeto-Político-Pedagógico como instrumento do trabalho coletivo na escola
4. O Coordenador/Coordenadora Pedagógica e a formação continuada do docente na escola
5. O Coordenador/Coordenadora Pedagógica como articuladora nas relações com a família e a comunidade
6. As Implicações pedagógicas sobre a Avaliação da aprendizagem
7. Avaliação em larga escala e suas implicações no contexto escolar.
8. A BNCC e o espaço escolar como espaço de aprendizagem

9. Cidadania, Diversidade e Educação inclusiva, o papel do Coordenador/Coordenadora Pedagógica no contexto escolar
10. O Coordenador/Coordenadora Pedagógica e a mediação de conflitos na escola

Referências

BRASIL, Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular**: documento final. Brasília: MEC/SEB, 2017. Disponível em:

http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf Acesso em: 18 janeiro, 2024.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação. Diretoria de Currículos e Educação Integral. **Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica**. Brasília: MEC/SEB/DICEI, 2013.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização, Diversidade e Inclusão. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica: diversidade e inclusão**. Organizado por Clélia Brandão Alvarenga Craveiro e Simone Medeiros. Brasília: MEC/CNE/SECADI, 2013.

BRITO, R. L. G. L. de (Org.). **Educação para o conviver e a gestão da aprendizagem**: o educador gestor e o gestor educador. Curitiba, 2011.

BRUNO, E. B. G; ALMEIDA, L.R.; CHRISTOV, L, H, S. (Orgs). **O coordenador pedagógico e a formação docente**. São Paulo: Loyola, 2000.

DIAZ, P; PEREZ, T. (Orgs). **Coordenação Pedagógica: identidade, saberes e práticas**. São Paulo: Moderna, 2023.

FAZENDA, I. (org.). **O que é interdisciplinaridade?** 2.ed. São Paulo: Cortez, 2013.

FAZENDA, I. **Interdisciplinaridade: qual o sentido?** São Paulo: Paulus, 2003.

FERNANDES, C, O. (Org.). **A avaliação das aprendizagens: sua relação com o papel social da escola**. São Paulo: Cortez, 2014.

FREIRE, M. **Educador**. São Paulo: Paz e Terra, 2008.

GANDIN, D. **A prática do planejamento participativo**: na educação e em outras instituições, grupos e movimentos dos campos cultural, social, político, religioso e governamental. 18. ed. Petrópolis/RJ: Vozes, 2011.

ISANEIDE, D. **O Coordenador pedagógico e a formação contínua do docente na escola**. São Paulo: Cortez, 2014.

KENSKY, V. M. Novos processos de interação e comunicação no ensino mediado pelas tecnologias. In: **Cadernos de Pedagogia Universitária**. FEUSP, 2008. Disponível em: http://www.prgp.usp.br/attachments/article/640/Caderno_7_PAE.pdf. Acesso em: 15 maio, 2019.

LIBÂNEO, J. C. **Organização e Gestão da Escola**: teoria e prática. 6. ed. São Paulo: Heccus Editora. 2018.

LÜCK, H. **A gestão participativa na escola**. 11 ed. Petrópolis, RJ: Editora Vozes. 2013.

LÜCK, H. et al. **A escola participativa**: o trabalho do gestor escolar. 10 ed. Petrópolis, RJ: Editora Vozes. 2012.

MORAN, J, E. **A Educação que desejamos**: novos desafios e como chegar lá. 5.ed. Campinas: Papirus, 2013.

MORAN, J. E. **A contribuição das tecnologias para uma educação inovadora.** *Contrapontos*, Itajaí, v.4, n.2. p.347-356, maio/ago. 2004. Disponível em: <http://siaiap32.univali.br/seer/index.php/rc/article/view/785>. Acesso em: 25 maio, 2019.

OLIVEIRA, M, A, M; SOUZA, M, I, S; BAHIA, M, G, M. Projeto político-pedagógico: da construção à implementação. In: OLIVEIRA, M, A, M. (org.). **Gestão Educacional: novos olhares, novas abordagens.** Petrópolis, RJ: Vozes, 2005.

PADILHA, P. R. **Planejamento dialógico: como construir o projeto-político pedagógico da escola.** 9ª ed. São Paulo: Cortez, 2017,40-53.

PATTO, M. H. Políticas atuais de inclusão escolar: reflexão a partir de um recorte conceitual. In: BUENO, J. G. S.; MENDES, G. M. L.; SANTOS, R. A. **Deficiência e escolarização: novas perspectivas de análise.** São Paulo: Junqueira Marins; Brasília: Capes; 2008, pp. 25-42.

PLACCO, V.M. de S; ALMEIDA, L, R. (Orgs.). **O coordenador pedagógico e o cotidiano da escola.** São Paulo: Loyola, 2003.

RAMOS, D. K.; WATERKEMPER, S. R. H. O coordenador pedagógico e as relações interpessoais no contexto escolar: entre percepções e ações. *Dialogia*, São Paulo, n. 17, p. 159-171, jan./jun. 2013.

SANTOS, P. S. M. B. **Guia prático da política educacional no Brasil: Ações, Planos, Programas e Impactos.** 2.ed. São Paulo: Cengage Learning, 2015.

VASCONCELOS, C. **Avaliação da Aprendizagem: práticas de mudança: por uma práxis transformadora.** São Paulo: Libertad, 2003.

VEIGA, I, P, A; RESENDE, L, M, G. (Orgs.). **Escola: espaço do Projeto-Político-Pedagógico.** 7. ed. Campinas: Papirus, 1998.

07 ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Legislação atualizada em saúde do trabalhador Normas Regulamentadoras da Portaria n.º 3.214, de 08/06/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego; Sistemas de gestão integrada em saúde, meio ambiente e segurança do trabalho; Políticas e sistema de gestão de segurança e saúde no trabalho.

Acidentes do Trabalho: estatística de acidente do trabalho, causas, consequências, programas de prevenção, comunicação e análise de acidentes; Procedimentos e técnicas de avaliação de riscos em ambientes, processos, instalações e equipamentos; Procedimentos e técnicas de monitoração; Prevenção e controle de riscos ambientais, ergonômicos e mecânicos.

Higiene do Trabalho: riscos ambientais: avaliação, prevenção e controle; Análise de risco da tarefa.

Sistemas de Prevenção e Combate a incêndio: equipamentos fixos e móveis de combate ao fogo; sistemas e equipamentos de alarme e detecção e proteção contra incêndio; Brigadas de Incêndio; Primeiros socorros; Higiene do trabalho; Arranjo físico.

Avaliação e controle dos riscos: proteção coletiva, equipamento de proteção individual; Fiscalizar todos os serviços que envolvam um alto grau de risco; Orientar a equipe de trabalho.

Riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos; Riscos em eletricidade; Trabalho em altura; Transporte e movimentação de materiais; Segurança na construção civil.

Técnicas de análise de riscos: análise preliminar de riscos, análise de modos de falha e efeitos, HAZOP, análise de árvore de falhas, técnica de Incidentes críticos. Proteção do meio ambiente. Transporte e armazenamento de materiais perigosos.

Programas, campanhas e SIPATs - Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho; Promover campanhas e programas de duração permanente visando à conscientização Inspeções de segurança; proteção coletiva, equipamento de proteção individual.

CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Assessorar na elaboração dos mapas de risco; Conceito de Risco, perigo, acidente, incidente.

SESMT – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho.

PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos e PCMSO – Programam de Controle Médico de Saúde Ocupacional.

PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário.

LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho. Doenças Ocupacionais

Eventos no Esocial de STT - Saúde e Segurança do Trabalho. Auditoria de segurança.

Perícias trabalhistas, processos trabalhistas e previdenciários.

09 MÉDICO DO TRABALHO

1. Doenças ocupacionais.
2. Higiene do trabalho.
3. Psicologia do trabalho.
4. Ergonomia.
5. Legislação trabalhista, previdenciária e sanitária.
6. Atenção integral à saúde dos trabalhadores – individual e coletiva
7. Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho
8. Competências essenciais requeridas para o exercício da Medicina do trabalho
9. Atualização nas Normas Regulamentadoras (NR)
10. Ética Médica

Referências Bibliográficas:

1. ABHO. Limites de tolerância da ACGIH. TLVs® e BEIs® da ACGIH® edição 2.022.
2. ANAMT. A inclusão de pessoas com deficiência. O papel de médicos do trabalho e outros profissionais de saúde e segurança. 2ª edição, 2016. Disponível em: http://www.anamt.org.br/site/upload_arquivos/arquivos_diversos_18520161439487055475.pdf
3. Calendário de Vacinação da Sociedade Brasileira de Imunizações – SBIM. Disponível em <http://www.saude.gov.br/saude-de-a-z/vacinacao/calendario-vacinacao>
4. ANAMT, PROMEDTRAB, Programa de Atualização em Medicina do Trabalho
5. BUSCHINELLI, J.T.P., Toxicologia Ocupacional, Ed. Fundacentro, 2020 Disponível em: http://arquivosbiblioteca.fundacentro.gov.br/exlibris/aleph/u23_1/bd/Toxicologia_ocupacional_final.pdf
6. BRASIL. Normas Regulamentadoras. Disponível em <http://trabalho.gov.br/seguranca-e-saude-no-trabalho/normatizacao/normas-regulamentadoras>
7. BRASIL. Ministério da Saúde. PORTARIA Nº 1.984, DE 12 DE SETEMBRO DE 2014 Lista Nacional de Doenças e Agravos de Notificação Compulsória. Disponível em http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2014/prt1984_12_09_2014.html
8. BRASIL. Decreto nº 5.296 de 2 de dezembro de 2004. Regulamenta as Leis nos 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/decreto/d5296.htm
9. BRASIL. Lei 13.146 de 06 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm

10. Calendário de Vacinação da Sociedade Brasileira de Imunizações – SBIM. Disponível em <http://www.saude.gov.br/saude-de-a-z/vacinacao/calendario-vacinacao>
11. CAMARGO, D.A., Psiquiatria Ocupacional, Ed. Atheneu, 2.004
12. Conselho Federal de Medicina, Código de Ética Médica, 2018. Disponível em <https://sistemas.cfm.org.br/normas/visualizar/resolucoes/BR/2018/2217>
13. Classificação de Risco dos Agentes Biológicos, 3ª edição, MS 2017. Disponível em: https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/classificacao_risco_agentes_biologicos_1ed.pdf
14. Conselho Federal de Medicina. Resolução CFM nº 2297/2021. Dispõe de normas específicas para médicos que atendam o trabalhador. Disponível em <https://sistemas.cfm.org.br/normas/visualizar/resolucoes/BR/2018/2183>
15. COUTO, H.A., Ergonomia 4.0 – Dos Conceitos Básicos à 4ª Revolução Industrial, Ed. Ergo, 2.020
16. DOMINGOS NETO, J. et al. Asma e trabalho. Diagnóstico por medida seriada de Peak Flow. Projeto Diretrizes AMB. Disponível em <http://diretrizes.amb.org.br/category/medicina-do-trabalho>
17. ESOCIAL <https://www.gov.br/esocial/pt-br>
18. FLETCHER, Robert; FLETCHER, Suzanne; FLETCHER, Grant. Epidemiologia Clínica: Elementos Essenciais. 5ª. ed. Artmed, 2.014
19. GOLDMAN, Lee; AUSIELLO, Dennis. Cecil Medicina Interna. 26ª. ed. 2021.
20. LADOU, Joseph; HARRISON, Robert J. CURRENT Medicina Ocupacional e Ambiental. 5ª.ed. Porto Alegre: AMGH, 2.016
21. LAWRY, G.V., Exame Musculoesquelético Sistemático, Ed. Artmed, 2.012.
22. Interventions to support the resilience and mental health of frontline health and social care professionals during and after a disease outbreak, epidemic or pandemic: a mixed methods systematic review. Disponível em: <https://pubmed.ncbi.nlm.nih.gov/33150970/>
23. MARIYA, F. A.; DOMINGOS NETO, J.; NOZAKI, D.; MYUNG, E. Epilepsia e Rastreamento. Projeto Diretrizes AMB. Disponível em <http://diretrizes.amb.org.br/category/medicina-dotrabalho/>
24. MENDES, René. Patologia do Trabalho. 3ª ed. revisada e ampliada. São Paulo: Atheneu, 2.013.
25. MENDES, RENÉ., DICIONÁRIO DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR, Ed. Proteção PUBLICAÇÕES E EVENTOS, 2.018
26. MANUAL DE CARACTERIZAÇÃO DE DEFICIÊNCIAS DO MTB 2018. https://mpt.mp.br/pgt/publicacoes/manuais/manual-de-atuacao-acessibilidade-e-inclusao-depessoas-com-deficiencia-e-reabilitadas-no-mercado-de-trabalho/@@display-file/arquivo_pdf
27. Organização Mundial da Saúde. Ambientes de trabalho saudáveis: um modelo para ação para empregadores, trabalhadores, formuladores de política e profissionais. Disponível em http://www.who.int/occupational_health/ambientes_de_trabalho.pdf
28. SALIM, A.A., Dermatoses Ocupacionais, Ed. Fundacentro, 2ª Ed, 2.009.
29. SANTOS, U.P., Pneumologia Ocupacional, Ed. Atheneu, 2.013
30. LISTA NACIONAL DE CACERÍGENOS PARA HUMANOS – LINACH, PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 9, DE 7 DE OUTUBRO DE 2014.

10 OPERADOR DE CÂMERA UPE

- Captação e gravação de áudio e vídeo em estúdios e externas;
- Movimentos de câmera, composição e enquadramentos: planos e ângulos;
- Tipos de câmeras, tecnologias e lentes utilizadas no mercado de produção audiovisual: filmadora, *camcorder*, DSLR, *mirrorless*, robóticas e *smartphone*;
- Formatos de vídeo, padrões de imagens e gravação utilizados no mercado brasileiro. Sistemas de cores;
- Sistemas de transmissão e operação de câmera remota. Câmera de estúdio e externa em gravações e transmissões ao vivo;
- Técnicas e instrumentos de iluminação para estúdio e externas;
- Microfones: tipos, características técnicas, posicionamento e balanceamento;
- Conexões e cabeamento de áudio e vídeo para estúdios e ambientes externos;
- Tripés, monopés, *steadicam* e outros suportes para câmeras;
- Prática em cinegrafia para jornalismo, ficção e conteúdo comercial para TV e internet. Processo de produção audiovisual: etapas, práticas e funções;
- Leitura e interpretação de roteiro. O papel do operador de câmera durante as etapas de produção.

Bibliografia sugerida

ANG, Tom. **Vídeo digital**: uma introdução. São Paulo: Senac São Paulo, 2007.

CAMPOS, Flavio de. **Roteiro de cinema e televisão**: a arte e a técnica de imaginar, perceber e narrar uma história. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2007

DE SOUZA, José Carlos Aronchi. **Gêneros e formatos na televisão brasileira**. Summus Editorial, 2015.

DO VALLE, Solón. **Microfones**. Editora Música & Tecnologia LTDA, 2015.

LUCENA, Tiago Rodrigues. **A constituição da linguagem videográfica dos aparelhos celulares**. Disponível em: <https://goo.gl/lrOyWc>, acessado em 24/01/2024

MOLETTA, Alex. **Você na tela**: criação audiovisual para a internet. Summus Editorial, 2019.

MOURA, Edgar. **50 anos luz, câmera e ação**. São Paulo: Editora SENAC, 1999

RODRIGUEZ, Ángel. **A dimensão sonora da linguagem audiovisual**. São Paulo: Editora Senac, 2006.

ZETTL, Herbert. **Manual de produção de televisão**. Cengage Learning Edições, 2017.

WATTS, Harris. **Direção de câmera**: um manual de técnicas de vídeo e cinema. São Paulo: Summus, 1999.

WATTS, Harris. **On Câmera: o curso de produção de filme e vídeo da BBC**. Grupo Editorial Summus, 1990.

12 PSICÓLOGO

1 Código de Ética Profissional do Psicólogo e Resoluções que moldam a prática psicológica.

2 O indivíduo e o contexto de trabalho: conceituações, significados e construções ideológicas do trabalho na contemporaneidade.

3 Psicologia Aplicada às Organizações e ao Trabalho.

A Importância do Trabalho para a Constituição da Subjetividade.

5 O Comportamento Organizacional e o seu Contexto: conceituações e características do comportamento organizacional.

6 Motivação, Atitudes e Liderança: definições, fatores de mediação entre motivação e desempenho no trabalho.

7 Saúde Mental e Trabalho: o adoecer no trabalho e os conflitos organizacionais. Conceitos e intervenção psicológica nas doenças laborais, como estresse, Síndrome de Burnout,

8 Atuação do psicólogo em organizações: evolução histórica, possibilidades e dificuldades.

9 Grupos e equipes de trabalho: definições e características; processos grupais: influência social, expectativas e motivações, comunicação e liderança; efetividade de equipes de trabalho.

10 Elaboração de documentos que tangem a prática psicológica.

11 Transferência e Contratransferência.

12 Análise de demanda psicológica e manejo clínico-organizacional.

Bibliografia sugerida

HAN, B. **Sociedade paliativa: a dor hoje**. 1. ed. Petrópolis, RJ: Editora Vozes 2021.

FERENCZI, S. **Psicanálise I**. 2 ed. São Paulo: Editora WMF Martins Fontes, 2011.

FREUD, S. **Observações psicanalíticas sobre um caso de paranoia relatado em autobiografia (“O caso Schreber”)**: artigos sobre técnica e outros textos (1911-1913). São Paulo: Companhia das Letras, 2010.

ZANELLI, J. C. **O Psicólogo nas Organizações do Trabalho**. Porto Alegre: Artmed, 2002.

ZANELLI, J. C. et al. **Estresse nas Organizações de Trabalho**. Porto Alegre: Artmed, 2010.

ZANELLI, J. C.; BORGES-ANDRADE, J. E.; BASTOS, A. V. B. (Orgs.) **Psicologia, organizações e trabalho no Brasil**. Porto Alegre: Artmed, 2004.

ZIMMERMAN, D. E. **Manual de técnica Psicanalítica**. Porto Alegre: Artmed, 2004.

13 SECRETÁRIO II

Ética profissional; Trabalho em equipe; Utilização de ferramentas tecnológicas de gestão; Gestão do tempo; Atendimento ao público; Conceitos e princípios de administração pública; A responsabilidade do servidor público; Conceitos, características e descrições de documentos oficiais: ata, convênio, decreto, edital, deliberação, resolução, estatuto, regimento, lei, portaria, procuração, processo, relatório administrativo; Conceitos, características e descrições de textos rotineiramente recebidos e emitidos: ofício, memorando, carta, abaixo-assinado, atestado, aviso, certificado, convocação, memorando circular, comunicação, convite, *curriculum vitae* (plataforma Lattes), declaração, edital, mala-direta, ordem de serviço, procuração, recibo, relatório, requisição, telegrama, requerimento, formulários impressos; Registro, arquivo, organização, controle e acompanhamento de documentos físicos e digitais: livro de registro de atas, protocolo, arquivos, técnicas de arquivamento, relação de docentes, relação de discentes, matrículas, transferências, registro de frequência e registro de avaliações, correspondências emitidas e correspondências recebidas, agenda; Elaboração de agendas e cronogramas de atividades; Preenchimento de planilhas e formulários; Princípios redacionais: cortesia, clareza, objetividade, coesão, coerência, precisão e correção gramatical; Uso de pronomes de tratamento; Uso de siglas e de abreviações; Indicação de cargos e funções; Comunicação organizacional; Suporte nas áreas: material, patrimonial e logística; Organização física dos espaços e verificação das necessidades.

Bibliografia Sugerida

ARAÚJO, Kátia Maria de Lima. **A perspectiva linear e a eficácia de sua comunicação**. 2. ed. São Paulo: Blucher, 2017

CANUTO, Simone Aparecida (coautor 2). **Administração com qualidade**: conhecimentos necessários para gestão moderna. São Paulo: Blucher, 2021.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração**: teoria, processo e prática. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2022.

CRUZ, Tadeu. **Processos organizacionais e métodos**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2021.

CURY, Antonio. **Organização e métodos**: uma visão holística. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2016.

DAFT, Richard L. **Administração**. 3. ed. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2017.

FRANÇA, Ana Shirley. **Comunicação escrita nas empresas**: teorias e práticas. São Paulo: Atlas, 2013.

HERNANDES, Sonia (coautor). **Manual da secretária**. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MAZULO, Roseli; LIENDO, Sandra. **Secretária**: rotina gerencial, habilidades comportamentais e plano de carreira. São Paulo: SENAC, 2019.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **ADM por competências**: você gestor. São Paulo: Atlas, 2019.

TANI, Zuleica Ramos. **Atendimento ao público**. São Paulo: Erica, 2018.

14 SECRETÁRIO III

Ética profissional; Liderança e trabalho em equipe; Distribuição de tarefas; Utilização de ferramentas tecnológicas de gestão; Gestão do tempo; Atendimento ao público; Conceitos e princípios de administração pública; A proibidade na administração pública; Lei da improbidade administrativa; A responsabilidade do servidor público; Organização da Educação: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96); Modalidades de Ensino; Constituição Federal: Título VIII, Capítulo III, Seção I - Da Educação; Conceitos, características e descrições de documentos oficiais: ata, convênio, decreto, edital, deliberação, resolução, estatuto, regimento, lei, portaria, procuração, processo, relatório administrativo; Conceitos, características e descrições de documentos relativos à gestão escolar: projeto pedagógico, plano anual, plano de aula, calendário escolar, certificado, atestado, diploma, histórico escolar, relatório científico (monografia, dissertação, tese); Conceitos, características e descrições de textos rotineiramente recebidos e emitidos: ofício, memorando, carta, abaixo-assinado, atestado, aviso, certificado, convocação, memorando circular, comunicação, convite, *curriculum vitae* (plataforma Lattes), declaração, edital, mala-direta, ordem de serviço, procuração, recibo, relatório, requisição, telegrama, requerimento, formulários impressos; Organização dos documentos e registros: livro de registro de atas, protocolo, arquivos, técnicas de arquivamento, relação de docentes, relação de discentes, matrículas, transferências, registro de frequência e registro de avaliações, correspondências emitidas e correspondências recebidas, agenda; Elaboração de agendas e cronogramas de atividades; Preenchimento de planilhas e formulários; Princípios redacionais: cortesia, clareza, objetividade, coesão, coerência, precisão e correção gramatical; Uso de pronomes de tratamento; Uso de siglas e de abreviações; Indicação de cargos e funções; Uso de algarismos arábicos e romanos.

Bibliografia Sugerida

ARAÚJO, Kátia Maria de Lima. **A perspectiva linear e a eficácia de sua comunicação**. 2. ed. São Paulo: Blucher, 2017

CANUTO, Simone Aparecida (coautor 2). **Administração com qualidade**: conhecimentos necessários para gestão moderna. São Paulo: Blucher, 2021.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração**: teoria, processo e prática. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2022.

CRUZ, Tadeu. **Processos organizacionais e métodos**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2021.

CURY, Antonio. **Organização e métodos**: uma visão holística. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2016.

DAFT, Richard L. **Administração**. 3. ed. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2017.

HERNANDES, Sonia (coautor). **Manual da secretária**. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MAZULO, Roseli; LIENDO, Sandra. **Secretária: rotina gerencial, habilidades comportamentais e plano de carreira**. São Paulo: SENAC, 2019.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **ADM por competências: você gestor**. São Paulo: Atlas, 2019.

FRANÇA, Ana Shirley. **Comunicação escrita nas empresas: teorias e práticas**. São Paulo: Atlas, 2013.

TANI, Zuleica Ramos. **Atendimento ao público**. São Paulo: Erica, 2018.

15 TÉCNICO DE LABORATÓRIO (ANATOMIA HUMANA/ANIMAL)

Técnicas anatômicas:

- Soluções conservantes: substâncias e técnicas utilizadas na preparação e conservação de cadáveres e peças anatômicas isoladas (Maceração, Formalização, Glicerinação, Plastinação, Diafanização, etc).
- Montagem de esqueletos articulados.
- Instrumentação para dissecação.
- Princípios de fixação e conservação de cadáveres humanos e animais.
- Tricotomia.

Legislação específica:

- Lei nº 8.501, de 30 de novembro de 1992 - Dispõe sobre a utilização de cadáver não reclamado, para fins de estudos ou pesquisas científicas e dá outras providências.
- RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA – RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018 - Regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências.
- Biossegurança em laboratório.

Conceitos em anatomia humana e animal

- Níveis de organização do corpo.
- Métodos de estudo da anatomia (sistêmica, topográfica, comparada, imagem etc).
- Posição fundamental para estudo: descrição e terminologia anatômica.
- Princípios gerais de construção do corpo.
- Planos de secção e delimitação do corpo.
- Eixos do corpo.
- Anatomia básica dos sistemas humano e animal – sistema ósseo, sistema articular, sistema muscular, sistema respiratório, sistema circulatório, sistema digestório, sistema urinário, sistema genital (masculino e feminino), sistema nervoso e sistema endócrino.

Referência Bibliográfica

MARTINI, F.; TIMMONS, M. J.; TALLITSCH, R. B. Anatomia humana. 6.ed. Porto Alegre: Artmed, 2009.

DANGELO, J. G.; FATTINI, C. C. Anatomia sistêmica e segmentar. 3.ed. São Paulo: Atheneu, 2007.

Weber J.C. Manual de dissecação humana de Shearer. 8.Ed. Barueri: Manole, 2001.

König, Horst, E. e Hans-Georg Liebich. Anatomia dos animais domésticos: texto e atlas colorido. Disponível em: Minha Biblioteca, (7th edição). Grupo A, 2021.

Stapenhorst, Amanda, et al. Biossegurança. Grupo A, 2018.

*As referências listadas devem direcionar os estudos, porém não limitam a utilização de outras fontes para a formulação das questões.

16 TÉCNICO DE LABORATÓRIO (INFORMÁTICA)

Configurações iniciais do Sistema Operacional Windows 10 ou superior. Organização e manipulação de pastas e arquivos. Gerenciador de tarefas. Uso de aplicativos do Microsoft Office 2019 ou superior (Microsoft Excel: criação, manipulação e formatação de planilhas, utilização de fórmulas, gráficos e tabelas, classificação e organização de dados. Microsoft Word: criação e edição de textos, impressão e formatação, tabelas, gráficos e imagens e mala direta. Internet: Navegação e principais navegadores. Conceitos básicos de software e hardware, antivírus e instalação de periféricos.

Referências

CUNHA, G. B. da; MACEDO, R. T.; SILVEIRA, S. R. **Informática básica**. [recurso eletrônico] 1ª ed. Santa Maria, RS: UFSM, NTE, 2017.

ORSO, J. P. C.; REZENDE, L.; **Informática de A a Z**; 1ª ed.; Cascavel, PR; AlfaCon; 2022.

GOUVEIA, J.; MAGALHÃES, A.; **Hardware. Tecnologias e Soluções** ; 1ª ed.; Lisboa; Fca; 2019.

Microsoft Word 2019 ou superior – Editor de texto

Disponível em: <https://support.office.microsoft.com/pt-br/>

Microsoft Excel 2019 ou superior – Editor de planilhas

Disponível em: <https://support.office.microsoft.com/pt-br/>

Navegador Google Chrome

Disponível em: <https://support.google.com/chrome/?hl=pt-BR>

Navegador Mozilla Firefox

Disponível em: <https://support.mozilla.org/pt-BR/>

Navegador Microsoft Edge

Disponível em: <https://support.microsoft.com/pt-br/microsoft-edge>

17 SUPERVISOR DE LABORATÓRIO – IBB

1. Vidraria: reconhecimento das peças e suas respectivas funções.
2. Diluição de soluções.
3. Descarte de reagentes.
4. Normas de biossegurança.
5. Manipulação correta de material biológico e reagentes.
6. Preparo de soluções: Normalidade, Molaridade, Molalidade, Titulação, Concentração, Densidade.
7. Princípios da espectrofotometria.
8. Controle de estoque, uso e aquisição de produtos e de reagentes.
9. Unidades de medidas de acordo com o Sistema Internacional (S.I).
10. Normas de Biossegurança.
11. Partes mecânicas e ópticas do microscópio óptico.
12. Prevenção de acidentes laboratoriais.
13. Metodologia científica experimental.
14. Transferências de líquidos.
15. Análises qualitativas e quantitativas.
16. Pesquisa Bibliográfica, formatação e validação de métodos analíticos.
17. Conhecimento de planilha de excel
18. Gestão de pessoas

19. Técnicas de sementeiras

20. Confecção de laminas microbiológicas e parasitológicas