

## ANEXO III

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### CONHECIMENTOS BÁSICOS

##### LINGUA PORTUGUESA

###### NÍVEL FUNDAMENTAL

Definição e aplicações: sujeito, predicado, verbo, substantivo, adjetivo, artigo, pronome, advérbio, preposição, pontuação, ortografia, acentuação, Leitura, análise, compreensão e interpretação de textos.

###### NÍVEL MÉDIO

Leitura e interpretação de texto. Variações linguísticas. Funções da linguagem. Tipos e gêneros de texto. Coesão e coerência textuais. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): Emprego de letras; Uso de maiúsculas e minúsculas; Acentuação tônica e gráfica. Pontuação. Fonologia e fonética: Letra e fonema; Encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: Elementos mórficos e processos de formação de palavras; Classes de palavras. Sintaxe: Termos das orações; Orações coordenadas e subordinadas. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Semântica: Denotação e conotação; Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem.

###### NÍVEL SUPERIOR

Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais; Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios, etc.); Gêneros textuais e tipos textuais; Fatores de textualidade; Mecanismos Linguísticos; Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação; Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação; Termos da oração e suas funções morfossintáticas; Relações sintático-semânticas entre as orações de um período; Processo de coordenação e de subordinação; Sintaxe de concordância, de regência e de colocação; Crase; Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada; Níveis e funções da linguagem; Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre); Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação; Ortografia vigente no Brasil.

##### RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO

###### NÍVEL FUNDAMENTAL

Operações básicas: adição, subtração, multiplicação e divisão; Propriedades dos números; Resolução de problemas simples; Identificação e continuação de sequências numéricas e alfabéticas; Reconhecimento de padrões lógicos em figuras e números; Aplicação prática em problemas do cotidiano.

### **NÍVEL MÉDIO**

Problemas de raciocínio lógico envolvendo estruturas lógicas, lógica de argumentação, diagramas lógicos, tautologias, proposições, Teoria dos conjuntos. Análise Combinatória. Princípios de Contagem, Noções de Estatística e probabilidade, Razão e Proporção, Noções de Matemática Financeira: Porcentagem, Juros Simples e Compostos Regra de Três Simples e Composta.

### **NÍVEL SUPERIOR**

Proposições: conectivos. Conceito de proposição. Valores lógicos das proposições. Conectivos. Tabela-verdade. Operações lógicas sobre proposições: negação de uma proposição. Conjunção de duas proposições. Disjunção de duas proposições. Proposição condicional. Proposição bicondicional. Tautologias e Contradições Equivalência Lógica e Implicação lógica. Conceito e Propriedades da relação de equivalência lógica. Recíproca, contrária e contra positiva de uma proposição condicional. Implicação Lógica. Princípio de substituição. Propriedade da implicação lógica. Argumentos: conceito de argumento. Validade de um argumento. Critério de validade de um argumento. Sequências e séries: sequência numérica. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Série geométrica infinita. Juros simples e compostos. Probabilidade. Análise combinatória

## **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

### **NÍVEL FUNDAMENTAL**

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware e software. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Pacote do LibreOffice (editor de texto e planilha). Navegadores de Internet. Conhecimento dos conceitos básicos sobre Internet.

### **NÍVEL MÉDIO**

Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows Professional. Processador de texto (Word). Planilhas eletrônicas (Excel). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web

### **NÍVEL SUPERIOR**

Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows Professional. Processador de texto (Word e LibreOffice versão 7.6.3) Planilhas eletrônicas (Excel e Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Brave, Tor browser), busca e pesquisa na Web.

## CONHECIMENTOS ESPECIFICOS DO CARGO

### AUXILIAR CONTÁBIL

Contabilidade Geral: Lei nº 6.404/1976 suas alterações e legislação complementar. Lei nº 11.638/2007 e suas alterações e legislação complementar. Lei nº 11.941/2009 e suas alterações e legislação complementar. Lei nº 12.249/2010 e suas alterações e legislação complementar. Lei nº 12.973/2014 e suas alterações e legislação complementar. Pronunciamentos, Interpretações e Orientações do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos pronunciamentos Técnicos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Demonstração dos fluxos de caixa (métodos direto e indireto). Balanço patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração do valor adicionado. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados. Demonstração do Resultado Abrangente. Notas Explicativas. Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil Financeiro. Disponibilidades – caixa e equivalentes de caixa. Conteúdo, classificação e critérios de avaliação. Contas a receber. Conceito, conteúdo e critérios contábeis. Estoques. Conceito, conteúdo e classificação. Critérios de avaliação de estoques. Despesas antecipadas. Conceito, conteúdo, classificação e critérios de avaliação. Realizável a longo prazo (não circulante). Conceito e classificação. Ajuste a valor presente. Cálculo e contabilização de contas ativas e passivas. Instrumentos financeiros. Aspectos conceituais, reconhecimento, mensuração e evidenciação. Recuperabilidade de instrumentos financeiros. Contabilidade de hedge. Mensuração do valor justo. Definição de valor justo. Valor justo. Aplicação para ativos, passivos e instrumentos patrimoniais. Técnicas de avaliação do valor justo. Propriedades para Investimento. Conceito, reconhecimento, mensuração e apresentação. Contabilização de investimentos em coligadas e controladas. Goodwill. Ativo Imobilizado. Conceituação, classificação e conteúdo das contas. Critérios de avaliação e mensuração do ativo imobilizado. Depreciação, exaustão e amortização. Ativos intangíveis. Aspectos conceituais, definição, reconhecimento e mensuração. Goodwill. Redução ao valor recuperável de ativos. Definições, identificação, reconhecimento, mensuração e divulgação. Passivo exigível. Conceitos gerais, avaliação, reconhecimento, mensuração e conteúdo do passivo. Fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações. Empréstimos e financiamentos, debêntures e outros títulos de dívida. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Patrimônio Líquido. Capital Social. Reservas de capital. Ajustes de avaliação patrimonial. Reservas de lucros. Ações em tesouraria. Prejuízos acumulados. Dividendos. Juros sobre o Capital Próprio. Arrendamento Mercantil. Conceito, contabilização, reconhecimento, mensuração e apresentação. Transação de venda e leaseback. Combinação de negócios, fusão, incorporação e cisão. Concessões. Reconhecimento, mensuração e divulgação. Políticas contábeis, mudança de estimativas, retificação de erros e eventos subsequentes. Receitas de vendas de produtos e serviços. Conceitos e mensuração da receita e o momento de seu reconhecimento. Deduções das vendas. Custo das mercadorias e dos produtos vendidos e dos serviços prestados. Custeio real por absorção. Custeio direto (ou custeio variável). Transações entre partes relacionadas. Consolidação das demonstrações contábeis e demonstrações separadas. Correção integral das demonstrações contábeis. Análise econômico-financeira. Indicadores de liquidez. Indicadores de rentabilidade. Indicadores de lucratividade. Indicadores de endividamento. Indicadores de estrutura de capitais. Análise vertical e horizontal. CONTABILIDADE PÚBLICA: Sistema de Contabilidade Federal. Conceituação, objeto e campo de aplicação. Composição do Patrimônio Público. Patrimônio Público. Ativo. Passivo. Saldo

Patrimonial. Variações Patrimoniais. Qualitativas. Quantitativas. Receita e despesa sob o enfoque patrimonial. Realização da variação patrimonial. Resultado patrimonial. Mensuração de ativos. Ativo Imobilizado. Ativo Intangível. Reavaliação e redução ao valor recuperável. Depreciação, amortização e exaustão. Mensuração de passivos. Provisões. Passivos Contingentes. Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. Sistema de custos. Aspectos legais do sistema de custos. Ambiente da informação de custos. Características da informação de custos. Terminologia de custos. Plano de contas aplicado ao setor público. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Balanço orçamentário. Balanço Financeiro. Demonstração das variações patrimoniais. Balanço patrimonial. Demonstração de fluxos de caixa. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Notas explicativas às demonstrações contábeis. Consolidação das demonstrações contábeis. Transações no setor público. Despesa pública. Conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. Receita pública. Conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. Execução orçamentária e financeira. Conta Única do Tesouro Nacional. Sistema Integrado de Administração Financeira. Conceitos básicos, objetivos, características, instrumentos de segurança e principais documentos de entrada. Suprimento de Fundos. MCASP 9ª edição. Regime contábil. Administração orçamentária e financeira e orçamento público: Orçamento público. Conceito. Técnicas orçamentárias. Princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Processo orçamentário. O orçamento público no Brasil. Sistema de planejamento e de orçamento federal. Plano plurianual. Diretrizes orçamentárias. Orçamento anual. Sistema e processo de orçamentação. Classificações orçamentárias. Estrutura programática. Créditos ordinários e adicionais. Programação e execução orçamentária e financeira. Descentralização orçamentária e financeira. Acompanhamento da execução. Sistemas de informações. Alterações orçamentárias. Receita pública. Conceito e classificações. Estágios. Fontes. Dívida ativa. Despesa pública. Conceito e classificações. Estágios. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida flutuante e fundada. Suprimento de fundos. Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei nº 4.320/1964 e suas alterações. Transferências voluntárias.

#### **AUXILIAR JURÍDICO**

Constituição. Conceito, objeto, elementos e classificações. Supremacia da Constituição. Aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais. Mutação constitucional. Poder constituinte. Características. Poder constituinte originário. Poder constituinte derivado. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. Direitos sociais. Direitos políticos. Partidos políticos. O ente estatal titular de direitos fundamentais. Organização do Estado. Organização político-administrativa. Estado federal brasileiro. A União. Estados federados. Municípios. O Distrito Federal. Territórios. Intervenção federal. Intervenção dos estados nos municípios. Administração pública. Disposições gerais. Servidores públicos. Organização dos poderes no Estado. Mecanismos de freios e contrapesos. Poder Legislativo. Poder Executivo. Poder Judiciário. Funções essenciais à justiça. Ministério Público. Advocacia Pública. Advocacia e Defensoria Pública. Controle de constitucionalidade. Sistemas gerais e sistema brasileiro. Controle incidental ou concreto. Controle abstrato de constitucionalidade. Exame in abstractu da constitucionalidade de proposições legislativas. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Defesa do

Estado e das instituições democráticas. Estado de defesa e estado de sítio. Forças Armadas. Segurança pública. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Impostos da União, dos estados e dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Finanças públicas. Normas gerais. Orçamentos. Ordem econômica e financeira. Princípios gerais da atividade econômica. Política urbana, agrícola e fundiária e reforma agrária. Sistema Financeiro Nacional. Ordem social. Constituição do Estado do Pará. Jurisprudência dos Tribunais Superiores. Direito Administrativo: Estado. Funções. Poderes. Repartição das funções entre os Poderes. Federação. Organização federativa e ordem administrativa. Direito administrativo. Conceito. Origem. Evolução histórica. Fontes. Administração pública. Sentidos amplo e estrito, objetivo e subjetivo. Regime jurídico- administrativo. Interesse público. Interesses primários e secundários do Estado. Princípios da administração pública (explícitos e implícitos). Acesso à informação (Lei Federal nº 12.527/2011). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018). Poderes da Administração Pública. Poder normativo. Finalidade. Limites. Objeto. Poder disciplinar. Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar (PAD) e Processo Administrativo Disciplinar Simplificado (PADS). Termo de Ajustamento Disciplinar (TAD). Lei Municipal nº 10.959/2022. Poder de polícia. Características. Polícia administrativa e Polícia Judiciária. Organização administrativa. Pessoas políticas e administrativas. Desconcentração e descentralização. Administração direta e indireta. Órgãos e entidades estatais. Autarquias. Fundações estatais. Empresas públicas e sociedades de economia mista (Lei Federal nº 13.303/2016 e 32). Agências reguladoras. Agências executivas. Entidades de fiscalização profissional. Terceiro Setor. Serviços sociais autônomos. Entidades de apoio. Organizações sociais (Lei Estadual nº 5.980/1996 e Decreto Estadual nº 21/2019). Organizações da sociedade civil de interesse público — OSCIP. Organizações da sociedade civil (Lei Federal nº 13.019/2014). Atos administrativos. Elementos. Pressupostos. Atributos. Classificação. Vinculação e discricionariedade. Espécies. Perfeição, validade e eficácia. Extinção. Anulação. Revogação. Convalidação. Processo administrativo. Princípios. Fases. Procedimentos em espécie. Lei Federal nº 9.784/1999. Lei Estadual nº 8.972/2020 e Decreto Estadual nº 1.528/2021. Agentes públicos. Cargos, empregos e funções públicas. Provimento. Vacância. Servidores públicos. Regime jurídico-constitucional. Direitos e vantagens. Deveres, proibições e responsabilidades. Lei Complementar Estadual nº 7/1991, Lei Complementar Estadual nº 131/2020 e Decreto Estadual nº 1.741/2017. 9.10. Condutas vedadas aos agentes públicos em campanhas eleitorais (Lei Federal nº 9.504/1997). Serviço público. Conceito. Distinção com outras atividades estatais. Classificação. Titularidade. Princípios. Remuneração. Usuários. Prestação direta e indireta. Concessão, permissão e autorização. Parcerias público privadas (Lei Federal nº 11.079/2004, Lei Estadual nº 7.649/2012 e Decreto Estadual nº 713/2013). Procedimento de manifestação de interesse (Decreto Estadual nº 1.242/2015). Consórcios públicos (Lei Federal nº 11.107/2005). Licitação pública. Conceito. Finalidades. Vedações à participação. Contratação direta (dispensa e inexigibilidade de licitação). Modalidades. Critérios de julgamento. Fases interna e externa. Procedimentos auxiliares. Anulação e revogação. Infrações e sanções administrativas. Tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas (Lei Complementar Federal nº 123/2006 e Lei Estadual nº 8.417/2016). Sistema de Registro de Preços (Decreto Estadual nº 991/2020). Sistema de Cotação Eletrônica de Preços (Decreto Estadual nº 2.168/2010). Regime Diferenciado de Contratação – RDC (Lei Federal nº 12.462/2011 e Decreto Estadual nº 1.974/2018). Licitações internacionais. Lei nº 8.666/1993. Lei nº 10.520/2002. Lei Estadual nº 6.474/2002 e Decreto Estadual nº 534/2020. Lei Federal nº 14.133/2021. Decreto Estadual nº 2.939/2023. Decreto Estadual nº 2.940/2023. Decreto Estadual nº 2.973/2023. Decreto Estadual nº 2.787/2022. Decreto Estadual nº 2.734/2022. Decreto Estadual nº 2.725/2022. Decreto estadual nº 3.037, de 25 de abril de

2023. Contratos administrativos. Conceito. Tipos de cláusulas. Prerrogativas da administração. Direitos dos contratados. Formalização. Duração. Execução. Extinção. Nulidades. Meios alternativos de resolução de controvérsias (mediação, arbitragem, dispute board). Infrações e sanções administrativas. Controle das contratações. Convênios e instrumentos congêneres. Lei nº 8.666/1993. Lei nº 14.133/2021. Decreto nº 6.170/2007 e Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº 424/2016. Decreto Estadual nº 733/2013. Intervenção do Estado no Domínio Econômico. Ordem econômica. Livre iniciativa. Regulação estatal. Repressão ao abuso do poder econômico. Lei nº 12.529/2011. Exploração de atividade econômica pelo Estado: monopólio estatal e competição com a iniciativa privada. Intervenção do Estado no Domínio Social. Ordem social. Políticas públicas. Serviços públicos sociais. Atividade de fomento. Intervenção do Estado na propriedade privada. Requisição. Ocupação temporária. Servidão administrativa. Tombamento. Limitação administrativa. Desapropriação. Requisitos. Competência. Objeto. Fases. Imissão provisória na posse. Desistência. Desapropriação por zona. Desapropriação indireta. Retrocessão. Controle da administração pública. Controle interno e externo. Controle pela própria administração pública. Controle parlamentar. Controle pelo tribunal de contas. Controle jurisdicional. Prestação de contas. Tomada de contas especial. Lei Complementar Federal nº 101/2000. Lei Federal nº 12.846/2013. Regime Jurídico. Aquisição. Gestão. Alienação. Formas de utilização dos bens públicos pelos particulares: autorização de uso, permissão de uso, concessão de uso, concessão de direito real de uso, cessão de uso, ocupação, comodato, aforamento, locação e arrendamento. Responsabilidade civil extracontratual do Estado. Conceito. Evolução/teorias acerca da responsabilidade civil estatal. Conduta lesiva (ação e omissão). Dano indenizável. Excludentes e atenuantes. Reparação dos danos. Responsabilidade solidária e subsidiária do Estado. Ação regressiva. Responsabilidade por atos legislativos e judiciais. Responsabilidade do Estado por atos praticados por entidades do terceiro setor. Infrações e sanções administrativas. Infração administrativa. Sanção administrativa. Princípios constitucionais do direito administrativo sancionador. Excludentes de ilicitude. Extinção das sanções administrativas. Prescrição. Improbidade administrativa. Lei nº 8.429/1992. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (alterações efetuadas pela Lei nº 13.655/2018). Aplicação no âmbito da administração pública. Lei Municipal nº 9.862/2016, Lei de organização e funcionamento Procuradoria do Município de Itapecuru Mirim/MA. Jurisprudência dos tribunais superiores e do Tribunal de Contas da União (súmulas, súmulas vinculantes, teses de repercussão geral, temas repetitivos e decisões do STF proferidas em ADI, ADC e ADPF).

#### **TÉCNICO DE INFORMÁTICA**

Microcomputador com base em Processadores Intel e AMD: Conceitos; Etapas de Processamento; Arquitetura; Componentes; Características e Funcionamento. Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática: Microcomputadores; Impressoras; Monitores e Estabilizadores. Instalação, configuração, utilização e suporte em: Windows XP; Microsoft Office XP; Microsoft Office 365; Internet Explorer 7; Internet Explorer 8; Outlook Express; Mozilla Firefox. Instalação, customização e montagem de redes com sistemas operacionais: Windows 98/ME/2K/XP. Montagem e Configuração de redes LAN (Local Area Network) e W LAN (Wireless Local Area Network); Instalação e configuração de hardwares; Dispositivos de armazenamento. Conhecimento de operação com arquivos em ambiente Windows XP. Conhecimento de arquivo e pastas (diretórios) Windows XP. Utilização do Windows Explorer: criar, copiar, mover arquivos, criar diretórios Windows XP. Conhecimentos de editor de texto (ambiente Windows): criação de um novo documento, elaboração de tabelas, formatação

geral e impressão. Microsoft Office XP. Conhecimentos de INTERNET. Correio Eletrônico: receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens. Conhecimentos do Microsoft Excel: referências a células, fórmulas de soma e de condição, gráficos, formatação condicional, importação de arquivos CSV, impressão. Noções básicas de Linux. (hierarquia de diretórios e manipulação de arquivos). Microcomputador com base em Processadores Intel e AMD: Conceitos; Etapas de Processamento; Arquitetura; Componentes; Características e Funcionamento. Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática: Microcomputadores; Impressoras; Monitores e Estabilizadores. Instalação, configuração, utilização e suporte em: Windows XP; Microsoft Office XP; Microsoft Office 2007; Internet Explorer 7; Internet Explorer 8; Outlook Express; Google Chrome; Mozilla Firefox. Instalação, customização e montagem de redes com sistemas operacionais: Windows 98/ME/2K/XP. Montagem e Configuração de redes LAN (Local Area Network) e W LAN (Wireless Local Area Network); Instalação e configuração de hardwares; Dispositivos de armazenamento.

#### **COPEIRO**

Alimentos, função dos alimentos, vitaminas e nutrientes, reaproveitamento de alimentos, conservação e validade dos alimentos. Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. Noções básicas de preparação de alimentos, tais como alimentos lácteos e mingais. Relatório de pedidos de gêneros alimentícios. Contaminação e doenças veiculadas por alimentos. Higiene na manipulação de alimentos. Metodologia de distribuição e manipulação da dieta enteral.

#### **JARDINEIRO**

Serralheria (solda elétrica e de oxigênio); Jardinagem, poda de árvores, tipos e espécies de árvores, cuidados a serem tomados com as árvores como: regar, adubar, aplicação de fertilizantes entre outros cuidados. alvenaria, vidraçaria marcenaria, manutenção preventiva e limpeza de ar-condicionado, conhecimento de ferramentas em geral. Manutenção elétrica e conhecimentos em hidráulica. Acabamentos: colocação de pisos, azulejos portas e rodapés, e remanejamento e montagem de divisórias. Tipos de concretagens.

#### **AGENTE DE CONTRATAÇÃO**

Nova lei de licitações 14.133/2021. Gestão x Governança; Planejamento da Contratação; Agente Públicos; Gestão por competência; Vedações; Pregoeiro, Agente de Contratação e Comissão de Contratação; Equipe de Apoio; Segregação de Funções e atuação na etapa de planejamento; Responsabilização; Lei de Licitações e Contratos, Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Constituição Federal 1988.

#### **INTÉRPRETE DE LIBRAS**

Aspectos históricos e socioculturais da população surda e muda. Aspectos psicológicos da educação. Atendimento ao público. Avaliação da aprendizagem. Conhecimentos pedagógicos. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 16). Currículo: conceitos e princípios. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética). Didática geral e prática de ensino. Educação à distância (EAD). Educação sexual. Ética profissional. Gestão escolar. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (diretrizes e bases da educação). Limpeza e organização. Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS). Planejamento e organização das atividades de trabalho. Plano Nacional de Educação (PNE). Principais autores em pedagogia, educação e ensino. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. Sintaxe e morfologia da língua portuguesa. LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação ou Lei nº 9.394/1996.

### **ASSISTENTE DE ADMINISTRATIVO**

Introdução à Administração: Conceitos fundamentais de administração. Evolução da administração como ciência. Legislação Aplicada à Administração Pública: Estudo das leis que regem a administração pública no Brasil. Conhecimento das normativas sobre licitações, contratos e convênios. Comunicação Empresarial: Técnicas de redação oficial. Comunicação interna e externa. Elaboração de documentos administrativos. Arquivologia: Princípios e técnicas de arquivamento. Classificação e organização de documentos. Preservação e descarte de documentos. Tecnologias de Informação Aplicadas à Administração: Utilização de softwares de gestão. Noções de sistemas integrados (ERP). Ferramentas de automação de escritório. Gestão de Processos Administrativos: Mapeamento e otimização de processos. Fluxogramas e diagramas de processo. Melhoria contínua na administração. Atendimento ao Público: Técnicas de atendimento presencial e telefônico. Resolução de conflitos. Postura profissional. Gestão de Recursos Humanos: Noções de recrutamento e seleção. Avaliação de desempenho. Aspectos legais relacionados aos colaboradores. Administração Financeira e Orçamentária: Princípios básicos de finanças. Controle orçamentário. Noções de prestação de contas. Ética Profissional: Princípios éticos no ambiente de trabalho. Conduta profissional. Respeito à hierarquia e normas da organização. Sistemas de Gestão da Qualidade: Conceitos de qualidade. Certificações e normas aplicadas à gestão da qualidade. Auditorias internas. Gestão de Eventos e Reuniões: Planejamento e organização de eventos. Técnicas para condução eficaz de reuniões.

### **VIGIA**

Leis e Normativas sobre Segurança. Conhecimento das leis e normas relacionadas à segurança patrimonial. Estudo das responsabilidades legais do vigia no desempenho de suas funções. SEGURANÇA PATRIMONIAL. Controle de Acesso. Procedimentos de controle de entrada e saída de pessoas e veículos. Utilização de equipamentos de segurança, como câmeras de vigilância e catracas. Rondas e Inspeções. Técnicas de realização de rondas eficientes. Identificação de pontos vulneráveis e medidas preventivas. Comunicação e Emergências Uso adequado de equipamentos de comunicação. Procedimentos em situações de emergência, como incêndios, invasões e acidentes. NOÇÕES BÁSICAS DE PRIMEIROS SOCORROS. Atendimento PréHospitalar. Noções básicas de primeiros socorros. Reconhecimento de situações de emergência e ações imediatas. TECNOLOGIAS DE SEGURANÇA. Sistemas Eletrônicos de Segurança. Conhecimento sobre alarmes, câmeras de vigilância e outros sistemas eletrônicos. Manutenção básica desses



equipamentos. ÉTICA PROFISSIONAL E COMPORTAMENTO. Postura Profissional. Comportamento ético no ambiente de trabalho. Relacionamento com colegas, superiores e visitantes. Respeito à Diversidade. Valorização da diversidade e respeito às diferenças. NOÇÕES DE INFORMÁTICA. Conhecimentos Básicos. Uso básico de computadores e sistemas. Conhecimentos sobre segurança da informação. MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE. Consciência Ambiental. Práticas sustentáveis no ambiente de trabalho. Descarte adequado de resíduos. LEGISLAÇÃO TRABALHISTA. Direitos e Deveres do Trabalhador. Conhecimento sobre os direitos trabalhistas. Cumprimento das obrigações legais.

#### **Auxiliar Operacional de Serviços Diversos (AOSD)**

Conhecimento dos direitos e deveres do Agente de Serviços Gerais. Higiene e Limpeza: Práticas de higiene e limpeza em ambientes diversos, considerando as normas de segurança e saúde. Utilização adequada de produtos de limpeza. Manutenção de Ambientes: Noções básicas de manutenção predial. Identificação e resolução de problemas comuns, como vazamentos e infiltrações. Descarte de Resíduos: Conhecimento das normas de descarte de resíduos sólidos e recicláveis. Práticas sustentáveis no manejo de resíduos. Atendimento ao Público: Habilidades de atendimento e comunicação com o público. Resolução de demandas simples e encaminhamento de situações mais complexas. Procedimentos de Segurança: Conhecimento e aplicação de procedimentos de segurança no ambiente de trabalho. Uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Organização de Materiais e Estoque: Práticas de organização de materiais e controle de estoque. Cumprimento das normas internas da instituição. Atuação em Espaços Coletivos: Limpeza e manutenção de áreas comuns, como salas de reunião, copas e banheiros Colaboração na organização de eventos internos. Ética Profissional e Relacionamento Interpessoal: Comportamento ético no ambiente de trabalho. Relacionamento positivo com colegas, supervisores e demais colaboradores. Cuidados com Equipamentos e Materiais de Trabalho: Manuseio adequado de equipamentos de limpeza e manutenção. Responsabilidade na utilização de ferramentas e materiais. Saúde e Segurança do Trabalho: Conscientização sobre práticas saudáveis no ambiente de trabalho. Participação em programas de prevenção de acidentes. Atualizações em Serviços Gerais: Acompanhamento de novas tecnologias e práticas na área de serviços gerais.