

EDITAL PRODGEPI N.º 01/2016, DE 8 DE AGOSTO DE 2016

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGO DE NÍVEL “C” e “D”

LÍNGUA PORTUGUESA:

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 morfosintática 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. 6.2 Retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Sistema operacional Windows. Editor de texto (MS Word) Janela principal e seus elementos; barras (título, menu, padrão, formatação, etc.) régua, cursor e área de edição; Digitação e formatação (palavras, parágrafos, figuras, tabelas, etc.); Manipulação de arquivos (salvar, salvar como, abrir, fechar, etc.); Cabeçalho e rodapé; Opções do Menu Inserir (quebra, número de páginas, data e hora, notas, símbolos, figura e hiperlink); Tabelas e formatação de texto em colunas. Mala direta. Planilhas Eletrônicas (MS Excel); Janela principal e seus elementos: barras (título, menu, padrão, formatação, fórmulas, etc.) cursor, célula, linha, coluna, faixa e planilha; Tipos de dados (numéricos, alfanuméricos, fórmulas, data e hora, etc.); formatação; Manipulação de pastas (salvar, salvar como, abrir, fechar, etc.); Referência relativa e absoluta; Fórmulas e principais funções; Principais tipos de Gráficos (barra, coluna e pizza). Conceitos relacionados à Internet. Navegadores. Correio eletrônico. Hardware. Noções de Micro informática e periféricos. Nota sobre as versões dos softwares: MS-Windows: versões XP ou posterior. MS-Word, MS-Excel, MS-Outlook: versões constantes dos pacotes Office 2003 ou posterior. MS-Internet Explorer: versão 6.0 ou posterior. MOZILLA-Firefox: versão 2.0 ou posterior.

RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Estruturas lógicas. 2. Lógica sentencial ou proposicional: proposições simples e compostas, operadores lógicos, tabelas-verdade, equivalências, leis de Morgan. 3. Diagramas lógicos. 4. Lógica de primeira ordem. 5. Operações com conjuntos. 6. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 7. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. 8. Raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal. 9. Princípios de contagem, combinatória e probabilidade.

LEGISLAÇÃO E FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Administração Pública e Governo: conceito e objetivos. Os princípios administrativos expressos: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Os princípios administrativos implícitos ou reconhecidos: supremacia do interesse público, autotutela, indisponibilidade, continuidade dos serviços públicos, proporcionalidade. Poderes e deveres do administrador público. Transparência, informação e controle social na Administração Pública. Tipos e formas de controle da Administração Pública. Controle administrativo da Administração Pública. Contratos

administrativos: conceito, características, formalização. Licitações: princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade, modalidades, procedimentos. Ética na Administração Pública Federal (Decreto n.º 1.171, de 22/06/1994). Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais: direitos, deveres, proibições e responsabilidades (Lei n.º 8.112, de 11/12/90).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE DE ALUNOS

Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Noções da Legislação brasileira pertinente à criança e ao adolescente. Noções das características de desenvolvimento psicossocial infanto-juvenil. Noções de Segurança no Ambiente Escolar. Noções de Postura e Ética. Noções de organização do espaço escolar Lei Federal no 9394/96 - LDB. Contexto social e escola. Diversidade cultural, gênero, preconceito, violência e Mídia nas relações escolares; Lei Federal no 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

1. Funções Administrativas: planejamento, organização, execução e controle 2. Comunicação Interpessoal: barreiras, uso construtivo, comunicação formal e informal. 3. Rotinas Administrativas: Gestão de Pessoas-conceitos, avaliação de desempenho, trabalho em equipe, motivação, liderança e gerenciamento de conflitos; administração de materiais e patrimônio: importância, organização da área de materiais, logística de armazenagem, transporte e distribuição; gestão de documentos e arquivos. 4. Gestão por Competências: conceitos, política e diretrizes para o desenvolvimento de pessoal da Administração Pública Federal (Decreto n.º 5.707/2006). 5. Administração Pública: Noções de Administração Pública. Noções de Contabilidade Pública. Noções sobre SIAFI e SICAF. Disposições Gerais (Constituição Federal, Título III, Capítulo VII). 6. Agente Público: conceito, função pública, atendimento ao cidadão. 7. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais: Direitos, Deveres e Responsabilidades (Lei n.º 8.112/1990). 8. Ética na Administração Pública Federal (Decreto n.º 1.171/1994). 9. Processo Administrativo: normas básicas no âmbito da Administração Federal (Lei n.º 9.784/1999). 10. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades e tipos, revogação e anulação; sanções (Lei n.º 8.666/1993). 10. Plano de Carreira dos cargos técnico-administrativos em educação (Lei n.º 11.091/2005, Decreto n.º 5.824/2006 e Decreto n.º 5.825/2006).

AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO

1. Noções de Administração: Funções Administrativas: planejamento, estrutura organizacional, racionalização do trabalho, indicadores de excelência; Comunicação Interpessoal: barreiras, comunicação formal e informal; Gestão de Pessoas: conceitos, avaliação de desempenho, trabalho em equipe, motivação, liderança, gerenciamento de conflitos e negociação. 2. Noções de Arquivo: Conceitos fundamentais de arquivologia; Noções de documentação: conceito, importância, natureza, finalidade, características, fases do processo de documentação e classificação; Noções de arquivo: conceito, tipos, importância, organização, conservação e proteção de documentos. 3. Noções de Direito Administrativo: Regime jurídico dos servidores públicos civis da União – Lei 8.112 de 1990 e suas alterações; Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. Decreto 1.171/1994.

DESENHISTA-PROJETISTA

1 Materiais e instrumentos empregados em desenho técnico. 2 Desenho geométrico, cálculo de área e volume. 3 Escalas em desenho técnico: definições, escalas numéricas e gráficas, cálculos, aplicações em engenharias e arquitetura. 4 Folhas empregadas em desenho técnico: layout, dimensões e dobramento; 5 Legenda. 6 Aplicação de linhas e textos em desenhos técnicos:

definições e normas da ABNT. Esboços ou croquis. 7 Cotagem em desenhos técnicos: definições e normas da ABNT. 8 Vistas ortográficas e perspectivas. 9 Cortes, seções e hachuras aplicados a desenhos técnicos. 10 Desenho arquitetônico: terminologia, planta baixa, cortes, planta de situação, diagrama de cobertura, fachadas e detalhamentos. 11 Leitura e interpretação de projetos arquitetônicos e de projetos complementares. 12 Desenho assistido por computador: AutoCAD 2012 ou posterior (versões em inglês e português) – instalação, configurações e conceitos básicos, comandos de criação de desenhos e visualização, sistemas de coordenadas cartesianas e polares, criação e edição de camadas (layers), comandos de modificação de desenhos, comandos e formatação de cotagens, inserção e formatação de textos, utilização de bibliotecas e símbolos, utilização e associação de cores de linhas e espessuras de penas, formatação de escalas, plotagem e impressão. 13 Orçamento de obras. 14 Materiais e técnicas de construções. 15 Noções sobre elaboração de anteprojeto e projeto de construção civil.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ANATOMIA

1. As bases do exame do cadáver: conceito de anatomia, dissecação e necropsia e sua importância no ensino da Medicina. Organização da sala de necropsia, preparação e conservação de peças anatômicas para finalidades de ensino. Noções básicas sobre fenômenos cadavéricos abióticos (sinais de morte) e transformativos (autólise, putrefação, mumificação). Noções de identificação de corpos. 2. Técnicas utilizadas em anatomia, dissecação e necropsia: Instrumental; cuidados na guarda e identificação de material biológico retirado, peças anatômicas e ossos; vestuário e equipamentos de proteção individual utilizados pelo técnico. 2.1. Técnicas em necropsia: 2.1.1. Técnicas de abertura das cavidades craniana, raquidiana, torácica e abdominal, em recém-nascidos, crianças e adultos; 2.1.2. Técnica de retirada do encéfalo, medula espinhal, glândula hipófise, globos oculares, ouvido médio e interno e meninges, em recém-nascidos, crianças e adultos; 2.1.3. Técnicas de retirada de órgãos do pescoço, tórax e abdome, individualmente e em blocos; 2.1.4. Técnicas para retirada de ossos e medula óssea; 2.1.5. Medidas externas e internas relevantes do cadáver em recém-natos, crianças e adultos; 2.1.6. Medição e pesagem de órgãos; 2.1.7. Noções de abertura e secção de vísceras e órgãos sólidos para estudos de anatomia e patologia; 2.1.8. Técnicas de recomposição do corpo necropsiado; 2.1.9. Procedimentos em necropsias de risco (HIV, hepatite e outras doenças infectocontagiosas). 2.2. Noções de técnicas em dissecação anatômica: 2.2.1. Dissecação da face, cabeça e pescoço e seus órgãos internos; 2.2.2. Dissecação do tronco e órgãos tóraco-abdominais; 2.2.3. Dissecação dos membros; 2.2.4. Montagem de esqueletos. 2.3. Técnicas e métodos para conservação de tecidos: 2.3.1. Substâncias fixadoras (álcool etílico, aldeído fórmico e glutárico): preparo e cuidados; 2.3.2. Técnica de fixação do cadáver inteiro; 2.3.3. Embalsamamento; 2.3.4. Fixação de órgãos, peças anatômicas e fragmentos de tecidos retirados na necropsia; 2.3.5. Conservação e guarda de peças anatômicas e esqueletos. 3. Bases de biologia e anatomia: Células, tecidos, órgãos e sistemas do corpo humano: estrutura e funções. Reconhecimento macroscópico e localização dos órgãos e estruturas anatômicas principais. 3.1. Noções de anatomia humana básica: 3.2. Eixos, planos e regiões anatômicas; 3.3. Pele e anexos cutâneos; 3.4. Ossos e suas posições relativas; 3.5. Articulações e seus tipos; 3.6. Músculos: principais grupos e suas funções; 3.7. Vasos sanguíneos principais e suas vias de acesso; 3.8. Órgãos do pescoço, tórax, abdome e pelve; 3.9. Sistema nervoso central: cérebro, cerebelo, tronco e medula; - Sistema nervoso periférico: principais nervos e plexos nervosos. 4. Bases de saneamento e higiene: Noções gerais sobre infecções no laboratório e no hospital. Formas de contaminação de profissionais de saúde. Noções sobre limpeza, desinfecção, antissepsia e assepsia. Material de limpeza, detergentes, degermantes e antissépticos. Manuseio e cuidados gerais com material contaminado, substâncias tóxicas e cáusticas. Limpeza e higiene do instrumental, recipientes, ambiente (sala, mesas, superfícies contaminadas, anatômico e necrotério) e do cadáver. Higiene pessoal do profissional. Riscos de acidentes no trabalho e sua prevenção. Destino do lixo biológico.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E NATUREZA:

1. Metodologia de trabalho em laboratório: Cuidados pessoais, noção de primeiros socorros, cuidado com bancadas, EPIs; 2. Noções básicas de manuseio de equipamentos e vidrarias em geral; 3. Reações químicas, transformações da matéria e separação de misturas, soluções e solubilidade; 4. Equilíbrio iônico; 5. Concentração de soluções (Título em massa, concentração Molar ou Molaridade, concentração Normal ou Normalidade); 6. Preparo de soluções, análise volumétrica, diluições e reagentes. Métodos de Esterilização; 7. Unidades de medidas; Operação, cuidados e manutenção de microscópios, estereomicroscópio e equipamentos. Conceitos básicos e origem das células; 8. Morfologia e fisiologia celular; 9. Célula animal; 10. Técnicas de preparo e coloração de material para observação in vivo e in vitro ao microscópio óptico; 11. Técnicas de coleta, preparação, conservação, acondicionamento e transporte de material biológico para estudos moleculares; 12. Preparo e organização de materiais para aulas práticas; 13. Técnicas de manutenção de organismos vivos, conhecimento de equipamentos para preparação e manutenção de material (autoclave, estufa, centrífuga, agitador, destilador, banho-maria, etc.), limpeza, organização, esterilização e manutenção de material de consumo de modo geral (vidraria e droga); 14. Genética: Leis de Mendel. Noções de genética molecular. Replicação do DNA. Transcrição e Tradução.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO / MICROSCOPIA

1. Noções básicas da microscopia óptica confocal; 2. Procedimentos de manutenção preventiva e corretiva e testes em equipamentos e acessórios para microscopia óptica confocal; 3. Operação de Microscópio Confocal; 4. Técnicas de preparação de amostra de materiais biológicos para microscopia confocal (Histoquímica, Imuno-histoquímica, Imunofluorescência). 5. Análise de imagens no confocal (co-localização, varredura, série temporal, imagem tridimensional); 6. Conservação e manuseio de reagentes químicos usados em laboratório; 7. Limpeza de material laboratorial; 8. Arquivo e descarte de material; 9. Biossegurança.

TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1- Construção de algoritmos: Algoritmos estruturados. Itens fundamentais: constantes, variáveis, comentários, expressões, estrutura sequencial, estrutura condicional e estrutura de repetição; estrutura de dados: variáveis compostas homogêneas e heterogêneas, arquivos; modularização, recursividade. 2- Estruturas de dados: Listas lineares, filas, pilhas e árvores binárias de busca; árvores balanceadas. 3- Técnicas de Orientação a Objetos: Classes, objetos, métodos, encapsulamento de dados, templates, herança, polimorfismo, classes abstratas, interfaces e tratamento de exceções. 4- Conceitos básicos sobre UML: Modelagem de casos de uso, diagrama de classes e diagrama de sequência. 5- Engenharia de Software: Técnicas de desenvolvimento ágil, Scrum. 6- Banco de Dados PostgreSQL versão 8/9.X: Visões, procedimentos armazenados e gatilhos; processamento de consultas; transações e segurança; modelo entidade-relacionamento; normalização; modelo relacional; definição de tabelas; tipos de chaves; mapeamento do modelo entidade-relacionamento para o modelo relacional, otimização; implementação de um banco de dados; linguagem SQL. 7- Sistemas operacionais: Conceitos; multiprogramação; programação concorrente; gerência do processo; threads; conhecimentos em sistema operacional Linux; 8- Controle de versão: Conhecimentos básicos sobre CVS, SVN, GIT; 9- Tecnologias para desenvolvimento Web: PHP, JavaScript, JAVA, JQUERY, AJAX, XHTML, XML, DHTML, CSS. 10- Ambientes de desenvolvimento: Netbeans versão 7.3; 11- Plataforma Moodle: Arquitetura da plataforma; Schema do banco e manipulação de dados; Instalação, configuração e personalização do AVA; Criação e instalação de blocos e plugins; Bibliotecas PHP cURL, PHP PCRE; 12- Noções de Redes e Protocolos: TCP/IP, DHCP, DNS, NAT, LDAP.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

1. Matemática financeira; 2. Legislação Societária; 3. Lei nº 6.404/76 atualizada; 4. Legislação complementar. 5. Contabilidade Geral: a. Estática Patrimonial: Ativo, Passivo e Patrimônio

Líquido;b. Escrituração contábil;c. Registro das operações típicas de uma empresa;d. Balanços Patrimoniais e levantamento de contas;e. Demonstrações do Resultado do Exercício;f. Demais Demonstrações contábeis segundo a lei 6.404/76 e suas alterações;g. Procedimentos Contábeis básicos: Métodos das partidas dobradas;h. Plano de contas;i. Análise e Interpretação das Demonstrações Contábeis;j. Custos: noções, processo de formação, metodologias de apuração e análise. 6. Contabilidade Pública: a. Orçamento Público: Lei do Plano Plurianual, Lei das Diretrizes orçamentárias e Lei do Orçamento anual; b. Conceitos. Tipo de orçamento, créditos orçamentários e adicionais; c. Receita Governamental: Conceito. Classificação da receita pública. Estágios da receita: previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento; d. Despesa Governamental: Conceito e classificações da despesa pública orçamentária e extraorçamentária; Despesas obrigatórias de caráter continuado; Estágios da despesa: fixação, empenho, liquidação e pagamento; e. Contabilidade Pública: Conceito e campo de aplicação. f. A nova contabilidade aplicada ao setor público; o patrimônio público e o Plano de contas aplicados ao setor público; g. Demonstrações contábeis conforme a lei nº 4.320/64 e suas alterações. h. Administração Pública: Licitações e Contratos Públicos. Conceito, Objetivos, Princípios, Fases da licitação, Modalidades de licitação, Tipos de licitação, Dispensa e Inexigibilidade; i. Conhecimentos Básicos de SIAFI; 7. Contabilidade Gerencial; 8. Contabilidade de Custos; 9. Controladoria; 10. Noções de Direito; 11. Legislação Ética e Profissional; 12. Auditoria Contábil; 13. Perícia Contábil.

TÉCNICO EM ELETROMECAÂNICA

1 Eletricidade básica: grandezas elétricas; componentes eletroeletrônicos básicos; circuitos elétricos de Corrente Contínua e Corrente Alternada (monofásicos e trifásicos); capacitores, indutores e circuitos RC, RL e RLC série e paralelo; potência em circuitos elétricos, fator de potência; noções de eletromagnetismo. 2 Instrumentos de medição para grandezas elétricas e mecânicas. 3 Sensores analógicos e digitais, atuadores e transdutores. 4 Introdução à automação industrial. 5 Máquinas elétricas: fundamentos da operação, dimensionamento e especificação de máquinas e equipamentos elétricos (motores elétricos, transformadores, disjuntores, chaves seccionadoras e fusíveis). 6 Acionamento e proteção de motores elétricos (contatores, relés de proteção, botoeiras, soft starters, inversores de frequência). 7 Acionamentos elétricos, hidráulicos e pneumáticos. 8 Elementos de máquinas: fixação (porcas, parafusos, arruelas, pinos, rebites e chavetas), apoio(mancais de deslizamento e mancais de rolamento), elásticos (molas de compressão, molas de tração e molas de torção), transmissão (polias, correias, engrenagens, coroa/parafuso sem fim e corrente) e vedação (juntas, gaxetas, selos mecânicos e retentores). 9 Princípios de funcionamento, classificação e instalação de bombas e compressores. 10 Processos de fabricação. 11 Operação de máquinas operatrizes; ferramentas de corte e dispositivos – análise e seleção. 12 Comando numérico computadorizado. 13 Metrologia. 14 Tolerâncias geométricas e dimensionais. 15 Resistência dos materiais. 16 Ensaio Mecânicos. 17 Leitura e interpretação de desenhos técnicos mecânicos e elétricos. 18 CAD: ferramentas de design assistido por computador. 19 Análise de projetos de instalações mecânicas e elétricas. 20 Planejamento e execução de manutenção (preventiva, corretiva e preditiva) elétrica e mecânica em equipamentos e instalações industriais. 21 Informática – Utilização de recursos gerais (apresentações, planilhas, textos, desenhos técnicos etc.). 22 Higiene e Segurança do Trabalho – organização e aplicação de normas gerais de segurança industrial mecânica e elétrica; Aplicações das Normas NR 10 e NR 12. 23 Normas Regulamentadoras da Portaria 3214 de 8 de junho de 1978 – NR 6, NR 10, NR 12, NR 13, NR 15, NR 16, NR 17, NR 23, NR 26, Aspectos da segurança do trabalho abordados na Consolidação das Leis do Trabalho (Título II - Capítulo V - da Segurança e da Medicina do Trabalho).

TÉCNICO EM MECÂNICA

1. Metrologia: Sistemas de unidades: sistema métrico, sistema inglês e conversão de unidades. Medição de grandezas mecânicas. Tolerâncias dimensionais e geométricas. Medição com paquímetros e micrômetros no sistema internacional e inglês. Medição com goniômetro; 2. Instrumentos de Medição: sistemas de medição direta e indireta, escalas, transferidores,

paquímetros, micrometros e relógios comparadores: tipos e características, medição e leitura; 3. Ajustagem Mecânica: instrumentos de traçar, procedimento e preparação de superfícies para traçagem, principais ferramentas de ajustagem manual, classificação das limas, seleção e emprego, conhecimento e habilidade prática de ajustagem mecânica de peças; 4. Desenho Mecânico: representação e distribuição em três, duas e uma vista, vistas auxiliares, corte total e parcial. e hachuras, indicação de superfícies trabalhadas, recartilhadas e de roscas. Interpretação de desenhos mecânicos; 5. Fresagem: tipos e classificação de fresadoras, nomenclatura, acessórios, tipos e seleção de ferramentas, determinação do avanço e da velocidade de corte; aparelho divisor, divisão direta, divisão angular e divisão diferencial, conhecimento e habilidade prática de fresamento de engrenagens e de diferentes geometrias; 6. Aplainamento: classificação e características mecânicas das plainas, plaina limadora: nomenclatura e acessórios. tipos de ferramentas de corte e determinação do avanço e da velocidade de corte, conhecimento e habilidade prática de aplainamento de diferentes geometrias com plaina limadora; 7. Furação com Máquinas Furadeiras: tipos e características das furadeiras, brocas: tipos e classificação, conhecimento e habilidade prática de furação com uso de máquinas furadeiras; 8. Torneamento: tornos mecânicos: tipos e classificação, torno mecânico paralelo: nomenclatura, principais acessórios determinação do avanço e velocidade de corte, operações elementares e operações especiais, ferramentas de corte: geometria da ferramenta de corte, tipos e seleção, pastilhas de corte, função dos ângulos de corte da ferramenta, afiação de ferramentas e materiais de ferramentas, função e tipos de fluido refrigerante, conhecimento e habilidade prática de torneamento de diferentes geometrias utilizando torno mecânico paralelo; 9. Materiais de Construção: aços comuns ao carbono, tipos de aços inoxidáveis e de ferro fundido, tratamento térmico de tempera e revenimento e recozimento de aços comum ao carbono. Classificação e aplicação de ligas de cobre e alumínio.

TÉCNICO EM QUÍMICA

Análise Gravimétrica. Cálculo e medida de pH. Cálculo Estequiométrico. Cromatografia: princípios básicos, classificação e principais termos técnicos. Espectroscopia Atômica. Espectroscopia Molecular UV-Visível. Estrutura atômica, ligação química e estrutura molecular. Funções inorgânicas: ácidos, bases, óxidos e sais - nomenclaturas e reações. Funções Orgânicas - alcanos, alquenos, alquinos, compostos aromáticos, compostos halogenados, álcoois, fenóis, éteres, aldeídos, cetonas, ácidos carboxílicos e seus derivados e compostos nitrogenados: Nomenclatura, Propriedades e Reações. Ligação química: covalente e iônica; substâncias moleculares e iônicas; forças intermoleculares. Nomenclatura dos elementos e compostos químicos; fórmulas químicas. Reações Químicas: Complexação, Redox, Precipitação, Neutralização. Segurança no Laboratório Químico (Estocagem de reagentes químicos, Riscos de incêndios, Misturas explosivas, Reagentes perigosos pela toxicidade e/ou reatividade, Noções de primeiros socorros). Solução Tampão. Soluções: preparo, diluições, padronizações e titulações. Tabela Periódica. Técnicas Básicas de Laboratório Químico (Identificação e utilização de vidrarias, limpeza de material, técnicas de extração, montagens típicas de aparelhagens comuns em laboratório). Unidades de Concentração. Densidade; Diferença entre Fenômenos Físicos e Químicos; Mudanças de Estados Físicos. Eletrólitos e Não-Eletrólitos; Ácidos; Bases ou Hidróxidos; Sais e Óxidos. Ocorrência das Reações Químicas; Classificação das Reações Inorgânicas; Principais Reações Inorgânicas. Dispersões; Estudos das Soluções; Variação na Concentração das Soluções. Teoria das Colisões; Teoria do Complexo Ativado; Velocidade das Reações Químicas; Influência da Concentração na Velocidade das Reações; Fatores que alteram a Velocidade de uma Reação Química. Propriedades dos Líquidos puros; Propriedades Coligativas. • Estado de Equilíbrio; Velocidade de uma Reação e Equilíbrio Químico; Constante de Equilíbrio em termos da concentração (K_C); Constante de Equilíbrio em termos de pressão parcial (K_p); Deslocamento de Equilíbrio e o Princípio de Le Chatelier. • Grau de Ionização ou Dissociação; Constante de Ionização (K_i); Lei de diluição de Ostwald; Ácidos e bases de Arrhenius; Equilíbrio iônico da água (K_w); pH e pOH; Hidrólise Salina; Indicadores ácido-base. • Classificação das soluções; Curvas de Solubilidade; Equilíbrios Heterogêneos (K_{ps}). • Energia e

Quantidade de Matéria; Trocas de Energia em uma Reação Química; Entalpia; Entropia; Maneiras de se calcular a entalpia de uma reação química; Energia Livre de Gibbs. • Ligações Químicas e Número de Oxidação; Reações envolvendo troca de elétrons-Reações Redox; Balanceamento de Reações Redox.

TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LINGUAGEM DE SINAIS

1. Aspectos linguísticos da Libras: soletração manual ou datilologia; fonética e fonologia dos sinais; estrutura morfológica; estrutura sintática; relações semânticas; referenciação e pragmática; escritas de sinais. 2. Código de ética do tradutor e intérprete de Língua de Sinais. 3. Legislação nacional referente à LIBRAS e ao tradutor e intérprete de LIBRAS. 4. Tipos e modos de tradução e interpretação. 5. História da Educação de Surdos da antiguidade à contemporaneidade; o desenvolvimento escolar do surdo. 6. Atuação do tradutor e intérprete educacional. 7. Competências e habilidades do profissional tradutor e intérprete. 8. Teorias dos Estudos da Tradução e Estudos da Interpretação. 9. Cultura e identidades surdas. 10. Políticas linguísticas e surdez.

Diferentes olhares na história da educação dos surdos; 2 O tema da identidade; 3 As imagens do outro sobre a cultura surda; 4 História do profissional tradutor e intérprete de língua de sinais; 5 Preceitos éticos – Profissional; 6 O intérprete educacional; 7 Modelos de tradução de interpretação.

TEMAS: 1 Inclusão educacional; 2 Comunidade surda; 3 Preconceito; 4 Família; 5 Doenças Sexualmente Transmissíveis – DST's; 6 Casamento; 7 Justiça eleitoral; 8 Tecnologia: Cidade de Rio Branco – Acre (antes e depois); 9 A importância do estudo (conhecimento).

CARGO DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “E”

LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Ler, interpretar e analisar textos de diferentes tipos em língua portuguesa: verbais, não verbais e mistos. 1.1. Compreender e interpretar o conteúdo textual. 1.2. Atribuir sentido coerente ao texto apresentado com habilidade de: 1.2.1. decodificar e inter-relacionar informações. 1.2.2. perceber as relações do texto com o seu mundo exterior: leitura crítica do mundo. 2. Reconhecer o gênero e a estrutura do texto: narração, dissertação, descrição. 3. A linguagem e suas diferentes funções: 3.1. Linguagem verbal e não verbal. 3.2. Funções da linguagem: referencial, conativa, emotiva, metalinguística, poética e fática. 4. Reconhecer as modalidades linguísticas que refletem diferenças sociais, culturais e regionais dos falantes da língua portuguesa. 4.1. A língua escrita e a falada: diferenças. 5. Apresentar domínio gramatical da variedade padrão da língua portuguesa, como: 5.1. Regência nominal e verbal. 5.2. O nome, o artigo, o pronome, o adjetivo, o advérbio, a preposição, a conjunção, a interjeição e os seus respectivos empregos. 5.3. O verbo: o emprego de tempos e modos. 5.4. Sintaxe: período, orações e seus termos. 5.5. Domínio da ortografia e da pontuação. 5.6. Relações semântico-lexicais, como metáfora, metonímia, analogia, polissemia, antonímia, sinonímia, hiperonímia, hiponímia, reiteração, redundância e outras.

LEGISLAÇÃO E FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. Administração Pública Federal: Disposições Gerais (Constituição Federal, Título III, Capítulo VII). 2. Agente Público: função pública, atendimento ao cidadão. 3. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais – Direitos, deveres, proibições e responsabilidades. (Lei n.º 8.112, de 11/12/1990). 4. Ética na Administração Pública Federal (Decreto n.º 1.171, de 22/06/1994) e sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito (Lei n.º 8429, de 02/06/1992). 5. Estatuto da UFAC, disponível em www.ufac.br 6. Processo Administrativo: normas básicas no âmbito da Administração Federal. (Lei n.º 9.784, de 29/01/1999). 7. Administração Pública: acadêmica e financeira, de recursos humanos, de material e patrimônio. 8. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades e tipos, revogação e anulação; sanções. (Lei n.º 8.666, de 21/06/1993 e Lei n.º 10.520,

de 17/07/2002). 9. Controle Interno e Controle Externo na Administração Pública: conceito e abrangência. 10. Sistema Tributário Nacional e Finanças Públicas.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Conceitos básicos: Hardware e Software. Sistema operacional. Redes de computadores. Internet, World Wide Web (WWW), email, transferência de arquivos, uso da rede em dispositivos móveis. 2. Noções Básicas de microcomputador: Componentes: dispositivos de entrada e saída, periféricos, processadores, memória e seus diversos tipos. 3. Ambiente Microsoft Windows: Uso do ambiente gráfico. Execução de aplicativos e acessórios. Manipulação de arquivos e pastas. Execução de aplicativos básicos. Lixeira. Tipos de arquivos. 4. Microsoft Word: Utilização de janelas e menus. Barras de ferramentas. Operações com arquivos. Impressão de documentos e configuração da impressora. Edição de textos. Formatação no Word. Criação e manipulação de tabelas. Operações com documentos. 5. Microsoft Excel: Fundamentos e operações com planilha. Edição e formatação de planilhas. Formatação de células. Alteração de opções de impressão. Organização de planilhas e exibição de janela. Gráficos. Fórmulas. Funções lógicas, estatísticas e financeiras. Uso do Excel com a Internet. 6. Noções de uso do Microsoft Internet Explorer e Mozilla Firefox: Manutenção dos endereços favoritos. Utilização de histórico. Noções de navegação em hipertexto. Download de arquivos. Segurança. Configuração e atualização. 7. Noções de uso do Microsoft Outlook: Envio e recebimento de mensagens, incluindo a utilização de arquivos anexos. Localização de mensagens nas pastas. Organização das mensagens em pastas e subpastas. Manutenção do catálogo de endereços. Configuração e atualização. 8. Vírus de computador: Definição de programas antivírus. Tipos de vírus. Nota sobre as versões dos softwares: MS-Windows: versões XP ou posterior. MS-Word, MS-Excel, MS-Outlook: versões constantes dos pacotes Office 2003 ou posterior. MS-Internet Explorer: versão 6.0 ou posterior. MOZILLA-Firefox: versão 2.0 ou posterior.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ARQUIVISTA

1. Fundamentos da informação: 1.1.conceitos de comunicação e de informação; 1.2. características, tipos e funções da informação; 1.3.a informação como recurso indutor de conhecimento e cultura; 1.4.o papel da informação na sociedade atual; 1.5.o direito do indivíduo à informação; 1.6.os mecanismos sociais e institucionais para a Geração, Distribuição, Difusão e Utilização da Informação. 2. Fundamentos e princípios arquivísticos: 2.1.origem; 2.2. conceituação; 2.3.arquivologia como uma ciência da informação; 2.4.panorama atual da arquivologia no mundo e no Brasil; 2.5.novas perspectivas da arquivologia; 2.6.arquivo: conceito, finalidade, funções e evolução do arquivo; 2.7.classificação e categorias de arquivos; 2.8.organismos internacionais e nacionais a serviço da documentação e dos arquivos. 3. O arquivo como sistema estratégico, memória e repositório de informação corporativa. 3.1. a participação do sistema de informação arquivística na gestão do conhecimento organizacional. 4. Conceitos de documentos e sua relação com a informação. 4.1.documentos arquivísticos: tipologia, características, classificação e atributos; 4.2.identificação de documentos de arquivo;4.3.documento digital. 5. Ciclo de vida dos documentos e a teoria das três idades e suas relações com os demais processos de organização de arquivo. 6. A classificação arquivística e a taxonomia documental em sistemas informatizados. 6.1.métodos de arquivamento. 7. Avaliação de documentos e sua destinação. 7.1.valor do documento. 8. Aplicação dos princípios, teorias e técnicas da administração científica em serviços de informação. 8.1.organização e administração de serviços e recursos de informação. 8.2.estudos de usuário: conceito e objetivo: suas características e necessidades informacionais e técnicas mais utilizadas nos estudos de usuários; 8.3.o marketing e a divulgação nos serviços de informação. 9. Tecnologias de Informação Aplicadas aos Arquivos: e-Arq, MoReq, GED. 9.1. Projeto inter pares e diplomática aplicada aos documentos. 10. Normas e legislação aplicadas aos arquivos e documentos. 11. Terminologia arquivística. 12. Serviço de referência em arquivo e construção de instrumentos de

pesquisa. 13. Preservação de acervos arquivísticos. 13.1. Patrimônio documental. 14. O perfil do arquivista e ética profissional. 15. Avaliação e qualidade em serviço de informação: arquivo e centro de documentação.

BIBLIOTECÁRIO / DOCUMENTALISTA

1. Biblioteconomia, documentação e ciência da informação; evolução, conceituação, princípios, teorias e técnicas; interdisciplinaridade e singularidades. 2. A biblioteca no contexto acadêmico: conceito, missão, funções, estrutura organizacional e operacional; integração com o ensino, a pesquisa e a inovação e a extensão universitária; a avaliação da biblioteca universitária no âmbito do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes), do MEC/INEP. Sistema webQualis. Sistema Eletrônico de Editoração de Revistas (SEER). Repositórios digitais: conceitos, criação, implementação e usos; o sistema D-Space; Meios e processos de comunicação científica. Bibliometria, infometria e cienciometria: conceitos, técnicas e usos. Normalização de trabalhos acadêmicos e normas de documentação nacionais e internacionais. Padrões para identificação de documentos: ISSN, ISBN, ISMN; DOI e outros. Direitos autorais; copyleft e creativecommons. Usuário: caracterização, políticas, processos e metodologias de inserção no ambiente informacional e o conceito de letramento, competência informacional, educação permanente e atitude científica. O profissional bibliotecário, missão, perfil e capacitação para atuar no ambiente acadêmico; responsabilidade social e ética profissional. 3. Teorias, técnicas, métodos e processos de administração; planejamento, organização, execução; controle e avaliação de unidades e serviços de biblioteca. Projetos, relatórios, manuais de serviço. Princípios, métodos e processos de qualidade aplicados à gestão da biblioteca e seus serviços. A comunicação na biblioteca: conceitos, funções, métodos, técnicas e meios. Pessoal: gestão de pessoal em bibliotecas. Marketing em unidades de informação. Sistemas de controle de acervos e de empréstimo manuais e automatizados. 4. Teorias, técnicas, métodos, processos e instrumentos de desenvolvimento de coleção: recursos impressos e eletrônicos. Políticas e planejamento de seleção, desenvolvimento, aquisição e avaliação de coleções; conservação e preservação de documentos. Sistemas e recursos de segurança do acervo. 5. Teorias, técnicas, métodos, processos e instrumentos de organização, tratamento e recuperação da informação em suportes diversos; catalogação descritiva. Padrões de descrição bibliográfica: AACR2; formato MARC. ISBDs. Aplicação de metadados no registro, representação e recuperação da informação. RDA – Resource: Description and Access (Recursos: descrição e acesso), – a norma de catalogação para o ambiente digital. FRBR – Functional Requirements for Bibliographic Records (Requisitos Funcionais para Registros Bibliográficos) e FRAD – Functional Requirements for Authority Data (Requisitos Funcionais para Dados de Autoridade) e demais modelos de representação de dados. 6. Teorias, técnicas, métodos, processos e instrumentos de classificação; CDD e CDU. Tabela de notação de autor: Cutter e PHA. 7. Teorias, técnicas, métodos, processos e instrumentos de indexação de documentos. Linguagens de indexação. Web semântica: ontologias e taxonomias. 8. Teorias, técnicas, métodos e processos de referência e disseminação da informação; serviços de referência e de disseminação da informação: princípios e métodos; funções, fontes de informação impressas e digitais. Portal Capes. Estratégias de busca e recuperação da informação. Métodos, processos e recursos de disseminação da informação. Usuários: meios, métodos e modelos de busca e recuperação da informação e de disseminação da informação. Comutação bibliográfica. 9. Ambiente tecnológico: tecnologias da informação aplicadas à gestão de acervos bibliográfico e documental; sistemas de gerenciamento de bancos de dados bibliográficos e documentais; bibliotecas digitais e virtuais; plataforma web 2.0/redes sociais e os conceitos, processos e métodos da biblioteca 2.0; Acesso a distância; catálogos online; OPACs; portais corporativos de biblioteca e suas aplicações.

CONTADOR

1. Matemática financeira; 2. Legislação Societária; 3. Lei nº 6.404/76 atualizada; 4. Legislação complementar. 5. Contabilidade. 6. Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação

societária e pelos princípios fundamentais da contabilidade; 7. Demonstração do Fluxo de Caixa (Métodos Direto e Indireto); 8. Demonstração do Valor Adicionado; 9. Fusão, cisão e incorporação de empresas. 10. Consolidação de demonstrações contábeis. 11. Auditoria; 12. Análise econômico-financeira. 13. Importações e exportações (noções básicas). 14. Efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas. 15. Avaliação e contabilização de investimentos societários no país e no exterior; 16. Destinação de resultado. 17. Custos para avaliação de estoques. 18. Custos para tomada de decisões. 19. Sistemas de custos e informações gerenciais; 20. Estudo da relação custo versus volume versus lucro; 21. Conversão de demonstrações contábeis em moedas estrangeiras; 22. Princípios internacionais de contabilidade; 23. Operações com joint-ventures (aspectos societários e tributários); 24. Tributos – conhecimentos básicos. 25. Imposto de Renda Pessoa Jurídica e Contribuição social sobre o lucro; 26. Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF; 27. Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS; 28. Participações governamentais; 29. Programa de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público – PIS/PASEP; 32. Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS; 33. Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico – CIDE; 34. Finanças; 35. Operações de leasing financeiro e operacional; 36. Operações de Drawback (noções básicas); 37. Derivativos financeiros (noções básicas); 38. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de responsabilidade na gestão fiscal), Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações (estabelece normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanço da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal). 39. Contabilidade Geral: Pronunciamento Conceitual Básico – Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro (elaborado pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis e aprovado pela Comissão de Valores Mobiliários e pelo Conselho Federal de Contabilidade). Principais grupos usuários das demonstrações contábeis. Diferença entre regime de competência e regime de caixa. Informações sobre origem e aplicação de recursos. Patrimônio. Componentes patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação fundamental do Patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Conta: conceito. Débito, crédito e saldo. Função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. Classificação das contas. Balancete de verificação. Apuração de resultados. Controle de estoques e do custo das vendas. Escrituração. Sistema de partidas dobradas. Escrituração de operações típicas. Livros de escrituração: Diário e Razão. Erros de escrituração e suas correções. Balanço patrimonial: obrigatoriedade e apresentação. Conteúdo dos grupos e subgrupos. Critérios de avaliação do Ativo e do Passivo. Avaliação de investimentos. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei nº 6.404/1976 (Lei das Sociedades por Ações) e alterações. Demonstração do resultado do exercício: estrutura, características e elaboração de acordo com a Lei nº 6.404/1976 e alterações. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados: forma de apresentação de acordo com a Lei nº 6.404/1976 e alterações. Demonstração de Mutações do Patrimônio Líquido: forma de apresentação de acordo com a Lei nº 6.404/1976 e alterações. Relatório Anual da Administração. Notas explicativas às demonstrações contábeis. Conselho fiscal: competência, deveres e responsabilidades, de acordo com a Lei nº 6.404/1976 e alterações. Demonstração de Fluxos de Caixa: métodos direto e indireto. 40. Contabilidade pública: Campo de aplicação, objeto e objetivos. Conceitos de dívida pública e restos a pagar, escrituração e consolidação das contas. Gestão organizacional da contabilidade pública no Brasil: papéis da Secretaria do Tesouro Nacional e dos órgãos setoriais de Contabilidade constantes da Lei n.º 10.180/2001 e alterações. Balanço orçamentário de acordo com a Lei n.º 4.320/1964 e alterações: estrutura, características das receitas e despesas orçamentárias. Interpretação do resultado orçamentário. Balanço financeiro de acordo com a Lei n.º 4.320/1964 e alterações: estrutura, características das receitas e despesas extraorçamentárias. Interpretação do resultado financeiro. Balanço patrimonial de acordo com a Lei n.º 4.320/1964 e alterações: estrutura, características dos ativos e passivos e das contas de compensação. Demonstração das variações patrimoniais, de acordo com a Lei n.º 4.320/1964 e alterações: estrutura, características das interferências, mutações, superveniências e insubsistências. Receitas e despesas efetivas e não efetivas. Interpretação do resultado patrimonial. Relatório de gestão fiscal de acordo com a Lei Complementar n.º 101/2000 e alterações: estrutura, composição.

Relatório resumido da execução orçamentária a que se refere à Lei Complementar n.º 101/2000 e alterações: estrutura, composição. Orçamento público. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. Receita e despesa públicas. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Compras na Administração Pública. Licitações e contratos. Princípios básicos da licitação. Lei n. 8.666/93 e alterações Comissão Permanente de Licitação. Comissão Especial de Licitação. Pregoeiro. Legislação pertinente. Dispensa e inexigibilidade de licitação. Definição do objeto a ser licitado. Planejamento das compras. Controles e cronogramas. Registros cadastrais/habilitação. O processo de compras governamentais ligados ao SIASG. Empenho. Sistema de cotação eletrônica de preços. Sistema de registro de preços. Pregão. Sistemas de gestão da administração pública federal. SIASG (Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais) - Comprasnet. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI: conceito, objetivos, usuários e segurança do sistema (princípios e instrumentos). 41. Controle Externo: Conceito, tipos e formas de controle. Controle parlamentar. Controle administrativo. Controle judicial. Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS). Sistemas de Controle na Administração Pública Brasileira. Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. Natureza das fiscalizações. Competências atribuídas ao TCU pela Constituição. Organização do TCU. Deliberações, sessões e processo no TCU. Julgamento de Contas. Tomada de Contas Especial. Fiscalização no TCU. Instrumentos de Fiscalização. Denúncia. Representação. Sanções, medidas cautelares e recursos. 42. Auditoria Governamental: Conceito, evolução. Auditoria interna e externa: papéis de trabalho. Governança no setor público. Papel e importância. Controles internos segundo o COSO I e o COSO II. Normas de auditoria do TCU (Portaria TCU nº 280/2010 e alterações). Auditoria de regularidade e auditoria operacional. Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Planejamento de auditoria. Plano de auditoria baseado no risco. Atividades preliminares. Determinação de escopo. Matriz de Planejamento. Programa de auditoria. Materialidade, risco e relevância. Exame e avaliação do controle interno. Risco inerente, de controle e de detecção. Papéis de trabalho. Importância da amostragem estatística em auditoria. Execução da auditoria. Testes de auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica, exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. Evidências. Caracterização de achados de auditoria. Matriz de Achados e Matriz de Responsabilização. 43. Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria. Monitoramento. Supervisão e Controle de Qualidade. Procedimentos em processos de prestação de contas da Administração Pública Federal. Peças e conteúdo do processo de contas e do relatório de gestão, conforme disposto na IN n.º 63/2010 e alterações. Auditoria interna segundo o IIA (*Institute of Internal Auditors*). Normas do IIA: independência, proficiência e zelo profissional, desenvolvimento profissional contínuo. 44. Análise de Balanços: Análise através de índices. O papel dos índices de balanço. Descrição detalhada dos índices. Como avaliar os índices. Análise vertical/horizontal. Análise vertical. Análise horizontal. Relação entre análise vertical e análise horizontal. Análise por quocientes. Liquidez, solvência, endividamento, garantia de capitais de terceiros, imobilizações, rotação de valores, rentabilidade.

MÉDICO / CLÍNICO GERAL

1. Cardiologia: Propedêutica cardiológica. Hipertensão arterial e suas consequências. Insuficiência cardíaca. Cardiopatia Isquêmica. Cardiopatia Reumática. Lesões cardíacas congênitas. Derrame pericárdico e pericardites. Choque cardiogênico. Parada cardíaca e suporte básico e avançado em cardiologia. Prevenção das doenças cardiovasculares. Dor torácica na emergência. Arritmias cardíacas: diagnóstico e manejo. Endocardite bacteriana. 2. Dermatologia: propedêutica elementar em dermatologia. Dermatites alérgicas e angioedema. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. Dermatites infecciosas. Câncer de pele: diagnóstico. 3. Endocrinologia: Diabetes Mellito: classificação, diagnóstico, manejo clínico. Complicações agudas e crônicas. Hipertireoidismo e

hipotireoidismo. Obesidade. Nódulos tireoidianos. Ins. Supra-renal. Corticosteroides: indicações, complicações do uso clínico. Síndrome de Cushing. Doenças da hipófise e hipotálamo. Acromegalia. Síndrome metabólica. Doenças ósseas. 4. Gastroenterologia: Diagnóstico diferencial das úlceras orais. Disfagia e distúrbios da motilidade do esôfago. Doença de Refluxo Gastroesofágico. Doenças ácido pépticas. Infecção pelo H pylori. Dor abdominal na emergência. Litiase biliar. Hepatites agudas e crônicas. Cirrose hepática e suas complicações. Hemorragia digestiva alta e baixa. Ascite. Doença inflamatória intestinal- D de Chron e Retocolite. Constipação e síndrome do intestino irritável. Tumor de esôfago e do estômago. Carcinoma hepatocelular. Hipertensão portal. Síndrome colestática e diagnóstico diferencial das icterícias. Pancreatites agudas e crônicas. Diarréias agudas e crônicas. 5. Hematologia: Anemias: diagnóstico diferencial, abordagem clínica. Distúrbios da coagulação. Síndromes pancitopênicas: diagnóstico diferencial. Transfusão de sangue e hemoderivados: indicações, complicações. Diagnóstico dos linfomas e leucemias. Falcemia e hemoglobinopatias. 6. Infectologia: Dengue. Influenza. Doenças exantemáticas virais. Síndromes "mononucleose like". Leptospirose. Infecção pelo HIV e AIDS. Epidemiologia das doenças infecciosas endêmicas no Brasil. Meningites. Tuberculose pulmonar e extrapulmonar: diagnóstico, manejo clínico. Doença de Chagas e suas manifestações agudas e crônicas. Infecção hospitalar: definição, prevenção. Antibióticos na prática clínica: seleção empírica, prescrição, complicações de uso. Resistência bacteriana: abordagem e prevenção. Infecções em imunossuprimidos. Sepses: diagnóstico, manejo. Doenças sexualmente transmissíveis. Parasitoses intestinais e cutâneas. Infecções estafilocócicas e estreptocócicas. Infecções por gram negativos. 7. Nefrologia: infecções do trato urinário. Insuficiência renal aguda e crônica. Terapia renal substitutiva: indicações, métodos, complicações. Síndrome nefrítica. Síndrome nefrótica. Necrose tubular aguda. Nefrites intersticiais. Rins na hipertensão e no diabetes. Glomerulopatias: etiologia, diagnóstico, manejo clínico. Glomerulo-nefrite pós-infecciosa. Nefropatia por contraste e por drogas. Nefropatia obstrutiva. Distúrbios hidro-eletrolíticos e ácido-base. Tumores renais. 8. Neuropsiquiatria: Acidente Vascular Cerebral: classificação, diagnóstico, manejo. Demências orgânicas: etiologia, diagnóstico. Delirium e distúrbios da consciência. Convulsões: abordagem geral. Depressão: classificação, diagnóstico e tratamento. Alcoolismo, tabagismo e suas consequências clínicas. Dependência a drogas e intoxicação exógena aguda. Agitação psicomotora e estados manietiformes. Tentativa de suicídio: conduta geral. Psicofármacos: indicações, efeitos colaterais. Neuropatias periféricas. 9. Reumatologia: doenças do colágeno: Lúpus; artrite reumatoide, esclerose sistêmica progressiva, polimiosite, espondilose ancilósante. Artrites soronegativas. Gota e pseudogota. 10. Pneumologia: Asma. Infecções de vias aéreas superiores. Doenças Pulmonares Obstrutivas crônicas. Insuficiência respiratória: diagnóstico e manejo. Síndrome de angústia respiratória. Pneumonias. Manifestações pulmonares nas colagenoses. Derrame pleural. Interpretação dos estudos radiológicos do tórax. Pneumoconioses. Doenças intersticiais pulmonares. Sarcoidose. Tromboembolismo pulmonar. Neoplasias de pulmão e da pleura: diagnóstico. Pneumotórax espontâneo.

MÚSICO/ PIANISTA CORREPETIDOR

1. Noções de Teoria Musical: Compassos, Intervalos Simples e compostos, Acordes e suas inversões, Escalas e Transposição;
2. Harmonia: Classificação de acordes, Cadências, Função de Acordes, Cifragem de Acordes, Resolução de Baixo e Canto Dado;
3. Análise Musical: Motivos, Frases e Períodos, Formas Musicais, Sonata e Fuga;
4. História da Música: Idade Medieval e Renascença, Era Barroca, Clássica, Romantismo, Modernismo, Contemporânea, Brasileira Erudita e Popular Brasileira;
5. Estilos musicais diversos no acompanhamento de instrumentistas e cantores;
6. A redução para piano: problemas de execução ao piano;
7. A redução de orquestra à primeira vista para o piano: procedimentos técnicos;
8. O piano na música de câmara: histórico e performance;
9. Importância do pianista acompanhador na performance de cantores e instrumentistas;
10. O piano na música de câmara: performance, compositores e obras significativas;
11. A canção de câmara em diferentes idiomas;
12. Habilidades do pianista correpetidor: leitura à primeira vista, transposição e realização de baixo cifrado.

MÚSICO / VIOLISTA

1. Noções de Teoria Musical: Compassos, Intervalos Simples e compostos, Acordes e suas inversões, Escalas e Transposição; 2. Harmonia: Classificação de acordes, Cadências, Função de Acordes, Cifragem de Acordes, Resolução de Baixo e Canto Dado; 3. Análise Musical: Motivos, Frases e Períodos, Formas Musicais, Sonata e Fuga; 4. História da Música: Idade Medieval e Renascença, Era Barroca, Clássica, Romantismo, Modernismo, Contemporânea, Brasileira Erudita e Popular Brasileira; 5. Estilos musicais diversos no acompanhamento de instrumentistas e cantores; 6. Harmonia tonal. 7. Estruturação e análise. 8. Linguagens da música do século XX e da música contemporânea.