

18.6 A inexatidão das informações ou a falsidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente à realização do concurso, implicará na eliminação sumária do candidato, ressalvado o direito de ampla defesa, sendo declarados nulos, de pleno direito, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais sanções em quaisquer esferas.

18.7 Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de aprovação/classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a publicação no Diário Oficial da União.

18.8 O extrato do presente Edital será publicado no Diário Oficial da União e no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

18.9 Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão analisados e solucionados pelo IFPB.

18.10 Informações sobre o Concurso Público:

18.10.1 Portal do Instituto AOCP endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br;

18.10.2 Telefone da banca organizadora: (44) 3013-4900;

18.10.3 E-mail: candidato@institutoaocp.org.br.

ANEXO I

CONCURSO PÚBLICO - TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

EVENTO	DATA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	01/10/2025
Período de impugnação do edital de abertura	00h de 01/10 até às 23h59 do dia 07/10/2025*
Data para liberação das respostas	09/10/2025
Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	9h do dia 09/10 até às 16h00 do dia 10/10/2025*
Prazo para envio/entrega da documentação referente a isenção da Taxa de Inscrição.	9h do dia 09 até às 17h do dia 10/10/2025*
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição	21/10/2025
Período para recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição	00 do dia 22/10 até às 23h59 do dia 23/10/2025*
Divulgação do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição pós-recurso	31/10/2025
Período para solicitação de inscrição	9h do dia 09/10 até às 23h59 do dia 05/11/2025*
Período para pagamento da taxa de inscrição	Até o dia 06/11/2025 observado o horário de compensação bancária
Período para emissão da segunda via do boleto	Até às 17h do dia 06/11/2025*
Período para envio de laudo médico condição especial e concorrer à vaga reservada para Pessoa com Deficiência	Até às 17h do dia 06/11/2025*
Divulgação do deferimento das inscrições	12/11/2025
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	00h do dia 13/11 até às 23h59 do dia 14/11/2025*
Divulgação do deferimento da inscrição pós-recurso	19/11/2025
Divulgação do Edital de horário e local da prova	25/11/2025
Divulgação do Cartão de Informação dos candidatos	01/12/2025
APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	07/12/2025
Divulgação do Gabarito Preliminar e do(s) Caderno(s) de questões	08/12/2025
Período para recurso contra o Gabarito Preliminar	00h do dia 09/12 até às 23h59 do dia 10/12/2025*
Divulgação do edital de Pareceres dos Recursos Deferidos contra o Gabarito Preliminar, do Gabarito pós-recursos, das folhas de respostas da Prova Objetiva e do Resultado da Prova Objetiva - Preliminar	18/02/2026



Período para recurso contra o resultado da Prova Objetiva - Preliminar	Das 0h do dia 19/02 até às 23h59 do dia 20/02/2026
Divulgação do resultado da Prova Objetiva - pós-recursos e do Gabarito Definitivo (resultado e classificação apenas será divulgado após a conclusão de todas as fases)	27/02/2026
Convocação dos candidatos PCD's para a perícia médica	03/03/2026
Divulgação do Cartão de Informação dos candidatos - Link	05/03/2026
APLICAÇÃO DA PERÍCIA MÉDICA PARA PCD	11/03/2026
Divulgação do resultado preliminar da perícia médica	16/03/2026
Período para recurso contra o resultado da perícia médica	0h do dia 17/03 até às 23h59 do dia 18/03/2026*
Divulgação do parecer do recurso contra o resultado da perícia médica e do resultado da perícia médica pós-recurso	25/03/2026
Convocação para a aferição presencial do candidato negro	03/03/2026
Divulgação do Cartão de Informação dos candidatos	05/03/2026
Data da Aferição	15/03/2026
Divulgação do resultado preliminar da Aferição	18/03/2026
Período para recurso contra o resultado provisório da Aferição	00h do dia 19/03 até às 23h59 do dia 20/03/2026*
Divulgação do parecer do recurso contra o resultado da Aferição e resultado definitivo da Aferição	30/03/2026
Convocação para a verificação da documentação do candidato indígena	03/03/2026
Prazo para envio da documentação comprobatória	09h do dia 03/03 até às 17h do dia 09/03/2026*
Divulgação do resultado preliminar da verificação	18/03/2026
Período para recurso contra o resultado provisório da verificação	00h do dia 19/03 até às 23h59 do dia 20/03/2026*
Divulgação do parecer do recurso contra o resultado da Aferição e resultado definitivo da verificação	30/03/2026
Divulgação do resultado preliminar e classificação dos candidatos	03/04/2026
Período para recurso contra o resultado e classificação	0h do dia 06/04 até às 23h59 dia 07/04/2026
Divulgação do resultado final e classificação pós-recurso	14/04/2026



ANEXO II

CONCURSO PÚBLICO - TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

DESCRÍÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

Código 01: Assistente de Aluno - Nível C

Descrição sumária do cargo: Assistir e orientar os estudantes no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro e fora das dependências escolares. Encaminhar os discentes aos serviços de saúde, em situações emergenciais, seguindo protocolos institucionais. Zelar pela manutenção e conservação das dependências da Instituição. Assistir o corpo docente durante as atividades didático-científicas, culturais e esportivas, com os materiais necessários à execução das mesmas, quando necessário. Colaborar com ações de inclusão e acessibilidade, garantindo o atendimento às necessidades educacionais específicas dos estudantes. Assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Código 02: Assistente em Administração - Nível D

Descrição sumária do cargo: Planejar, orientar, executar e dar suporte administrativo e técnico à administração em seus vários segmentos. Executar procedimentos de gestão documental. Preparar relatórios, formulários, planilhas e demais instrumentos administrativos. Analisar e acompanhar processos e procedimentos administrativos. Atender usuários presencialmente ou à distância. Participar da elaboração de projetos referentes à melhoria dos serviços da instituição. Prestar apoio administrativo em reuniões, eventos e atividades institucionais, registrando e acompanhando providências. Redigir documentos utilizando redação oficial e manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação de leis,

normas e regulamentos, referentes à administração geral e específica. Assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Código 03: Técnico em Contabilidade - Nível D

Descrição sumária do cargo: Planejar, organizar e executar atividades de contabilidade aplicadas à Administração Pública, compreendendo, entre outras, a escrituração, elaboração e análise de demonstrações contábeis, de acordo com a legislação vigente e normas contábeis do setor público. Analisar, conferir e preparar os documentos que exigem pagamentos, inclusive com cálculos e recolhimentos. Realizar procedimentos em sistemas como EFD-Reinf e DCTFWeb, entre outros utilizados pelo Governo Federal ou pela Administração. Realizar retenções tributárias. Analisar e emitir parecer nas planilhas de custos e formação de preço dos contratos públicos, atuando tanto na formação de propostas para licitações de mão de obra, quanto nas repactuações dos contratos. Realizar cálculos de reajustes dos contratos aplicando os índices pactuados nos contratos. Emitir relatórios gerenciais para fornecer informações tempestivas e relevantes para tomada de decisão. Analisar e emitir parecer em cálculos relacionados à Gestão de Pessoas. Atender à fiscalização. Executar a contabilidade geral. Realizar controle patrimonial. Assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Código 04: Técnico em Enfermagem - Nível D

Descrição sumária do cargo: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em ambientes de assistência médica, escolar e domiciliar. Atuar em procedimentos da área de saúde inerentes à área de atuação. Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro. Organizar ambiente de trabalho. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Código 05: Técnico de Laboratório - Área: Edificações - Nível D

Descrição sumária do cargo: Executar trabalhos técnicos e laboratoriais, relacionados com a área de edificações, realizando ou orientando coleta, análise, manuseio e registros de materiais e substâncias, através de métodos e técnicas específicas. Organizar ambientes laboratoriais de acordo com os padrões e normas da respectiva área de atuação. Realizar controle do uso de insumos e equipamentos dos laboratórios. Apoiar os processos de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos laboratoriais. Assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Código 06: Técnico de Laboratório - Área: Física - Nível D

Descrição sumária do cargo: Executar trabalhos técnicos e laboratoriais, relacionados com a área de física, realizando ou orientando coleta, análise, manuseio e registros de materiais e substâncias, através de métodos e técnicas específicas. Organizar ambientes laboratoriais de acordo com os padrões e normas da respectiva área de atuação. Realizar controle do uso de insumos e equipamentos dos laboratórios. Apoiar os processos de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos laboratoriais. Assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Código 07: Técnico de Laboratório - Área: Informática - Nível D

Descrição sumária do cargo: Executar trabalhos técnicos e laboratoriais, relacionados com a área de informática, realizando ou orientando coleta, análise, manuseio e registros de materiais, através de métodos e técnicas específicas. Organizar ambientes laboratoriais de acordo com os padrões e normas da respectiva área de atuação. Realizar controle do uso de insumos e equipamentos dos laboratórios. Apoiar os processos de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos laboratoriais. Assessorar as

atividades de ensino, pesquisa e extensão e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Código 08: Técnico de Laboratório - Área: Mineração - Nível D

Descrição sumária do cargo: Executar trabalhos técnicos e labororiais, relacionados com a área de mineração, realizando ou orientando coleta, análise, manuseio e registros de materiais e substâncias, através de métodos e técnicas específicas. Organizar ambientes labororiais de acordo com os padrões e normas da respectiva área de atuação. Realizar controle do uso de insumos e equipamentos dos laboratórios. Apoiar os processos de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos labororiais. Assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Código 09: Técnico de Laboratório - Área: Química - Nível D

Descrição sumária do cargo: Executar trabalhos técnicos e labororiais, relacionados com a área de química, realizando ou orientando coleta, análise, manuseio e registros de materiais e substâncias, através de métodos e técnicas específicas. Organizar ambientes labororiais de acordo com os padrões e normas da respectiva área de atuação. Realizar controle do uso de insumos e equipamentos dos laboratórios. Apoiar os processos de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos labororiais. Assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Código 10: Técnico de Laboratório - Área: Recursos Pesqueiros/Aquicultura - Nível D

Descrição sumária do cargo: Executar trabalhos técnicos e labororiais, relacionados com a área de recursos pesqueiros/aquicultura, realizando ou orientando coleta, análise, manuseio e registros de materiais e substâncias, através de métodos e técnicas específicas. Organizar ambientes labororiais de acordo com os padrões e normas da respectiva área de atuação. Realizar controle do uso de insumos e equipamentos dos laboratórios. Apoiar os processos de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos labororiais. Assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação.



Código 11: Técnico de Tecnologia da Informação - Nível D

Descrição sumária do cargo: Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas. Projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações. Selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Especificar máquinas e equipamentos (hardware), ferramentas, acessórios e suprimentos. Compor equipes técnicas e grupos de trabalho. Projetar, implementar e dar manutenção em redes de computadores e em serviços afins. Garantir a execução de políticas de segurança e uso aceitável para os recursos computacionais. Assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Código 12: Administrador - Nível E

Descrição sumária do cargo: Planejar, orientar, executar, controlar e dar suporte administrativo e técnico à administração em seus vários segmentos. Implementar programas e projetos. Elaborar planejamento organizacional. Promover estudos para melhoria organizacional. Controlar o desempenho organizacional. Prestar consultoria administrativa a organizações e pessoas. Preparar relatórios, formulários, planilhas e demais instrumentos administrativos. Analisar e acompanhar processos e procedimentos administrativos. Atender usuários presencialmente ou à distância. Prestar assessoramento em reuniões, eventos e atividades institucionais, para execução de providências. Redigir documentos utilizando redação oficial e manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação de leis, normas e

regulamentos, referentes à administração geral e específica. Assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Código 13: Analista de Tecnologia da Informação - Nível E

Descrição sumária do cargo: Planejar e desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento; Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Orientar, coordenar, controlar e avaliar trabalhos de alto grau de complexidade técnica. Administrar ambientes informatizados, prestar suporte técnico ao usuário e o treinamento, elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática. Assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Código 14: Arquivista - Nível E

Descrição sumária do cargo: Planejar, organizar e dirigir os serviços de arquivo e acompanhar o processo documental informativo. Orientar e dirigir as atividades de identificação das espécies documentais. Planejar e dirigir os serviços de documentação e informação, constituídos de acervos arquivísticos e mistos. Orientar quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos. Avaliar e selecionar os documentos para fins de preservação e promover medidas necessárias a este fim específico. Elaborar pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos. Assessorar nos trabalhos de pesquisas científicas e técnicas-administrativas. Criar políticas de tratamento do acervo documental. Assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação.



Código 15: Assistente Social - Nível E

Descrição sumária do cargo: Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação. Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (segurança, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras). Desenvolver ações socioeducativas e preventivas voltadas à promoção de direitos, cidadania e qualidade de vida. Articular-se com órgãos, instituições e redes de proteção social para encaminhamentos e parcerias. Desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Código 16: Bibliotecário-Documentalista - Nível E

Descrição sumária do cargo: Disponibilizar informação em qualquer suporte: Localizar e recuperar informações; prestar atendimento personalizado; elaborar estratégias de buscas avançadas; intercambiar informações e documentos; controlar circulação de recursos informacionais; prestar serviços de informação online ou presencial; normalizar trabalhos técnico-científicos; Gerenciar unidades, redes e sistemas de informação: Elaborar programas e projetos de ação; implementar atividades cooperativas entre instituições; administrar o compartilhamento de recursos informacionais; desenvolver políticas de informação; projetar unidades, redes e sistemas de informação; automatizar unidades de informação; desenvolver padrões de qualidade gerencial; controlar a execução dos planos de atividades; elaborar políticas de funcionamento, controlar o acervo patrimonial, conservar o patrimônio físico e avaliar serviços e produtos de unidades, redes e sistema de informação; avaliar desempenho de redes e sistema de informação; elaborar relatórios, manuais de serviços e procedimentos; analisar tecnologias de informação e comunicação; administrar consórcios e implantar unidades, redes e sistemas de informação; Tratar tecnicamente recursos informacionais: Registrar, classificar e catalogar recursos informacionais; elaborar

linguagens documentárias, resenhas e resumos; desenvolver e efetuar manutenção de bases de dados; gerenciar qualidade e conteúdo de fontes de informação; gerar fontes de informação; reformatar suportes; migrar dados; desenvolver metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos; Desenvolver recursos informacionais: Elaborar políticas de desenvolvimento, selecionar, adquirir, armazenar e descartar recursos informacionais; avaliar, conservar, preservar e inventariar acervos; desenvolver interfaces de serviços informatizados; desenvolver bibliotecas virtuais e digitais e planos de conservação preventiva; Disseminar informação: Disseminar seletivamente a informação; compilar sumários correntes e bibliografia; elaborar clipping de informações, alerta e boletim bibliográfico; Desenvolver estudos e pesquisas: Coletar informações para memória institucional; elaborar dossiês de informações, pesquisas temáticas, levantamento bibliográfico e trabalhos técnico-científicos; acessar bases de dados e outras fontes em meios eletrônicos; realizar estudos cientométricos, bibliométricos e infométricos; coletar e analisar dados estatísticos; desenvolver critérios de controle de qualidade e conteúdo de fontes de informação; analisar fluxos de informações; Realizar difusão cultural: Promover ação cultural, atividades de fomento à leitura, eventos culturais e atividades para usuários especiais; divulgar informações através de meios de comunicação formais e informais; organizar bibliotecas itinerantes; Assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Código 17: Enfermeiro - Nível E

Descrição sumária do cargo: Prestar assistência ao paciente: Realizar consultas de enfermagem; prescrever ações de enfermagem; prestar assistência direta a pacientes graves; realizar procedimentos de maior complexidade; solicitar exames; acionar equipe multiprofissional de saúde; registrar observações, cuidados e procedimentos prestados; analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem; acompanhar a evolução clínica de pacientes; Coordenar serviços de enfermagem: Padronizar normas e procedimentos de enfermagem; monitorar processo de trabalho; aplicar métodos para avaliação de qualidade; selecionar materiais e equipamentos; Planejar ações de enfermagem: Levantar necessidades e problemas; diagnosticar situação; identificar áreas de risco; estabelecer prioridades; elaborar projetos de ação; avaliar resultados; Implementar ações para promoção da saúde: Participar de trabalhos de equipes multidisciplinares; elaborar material educativo; orientar participação da comunidade em ações educativas; definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos; participar de campanhas de combate aos agravos da saúde; orientar equipe para controle de infecção nas unidades de saúde; participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador; participar da elaboração de projetos e programas de saúde; Assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação.



Código 18: Médico - Área: Psiquiatria - Nível E

Descrição sumária do cargo: Realizar consultas, exames e atendimentos médicos a estudantes e trabalhadores. Tratar pacientes e emitir diagnósticos. Implementar ou auxiliar ações para promoção da saúde e qualidade de vida. Coordenar programas e serviços em saúde. Realizar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Aplicar as leis e regulamentos de saúde pública, para salvaguardar e promover a saúde da coletividade. Realizar pesquisas sobre natureza, causas e desenvolvimento de enfermidades. Assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Código 19: Nutricionista - Nível E

Descrição sumária do cargo: Planejar e prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos): Identificar população alvo; participar de diagnóstico interdisciplinar; realizar inquérito alimentar; coletar dados antropométricos; solicitar exames laboratoriais; interpretar indicadores nutricionais; calcular gasto energético; identificar necessidades nutricionais; realizar diagnóstico dietético-nutricional; estabelecer plano de cuidados nutricionais; realizar prescrição dietética; prescrever complementos e suplementos nutricionais; registrar evolução dietoterápica em prontuário; conferir adesão à orientação dietético-nutricional; orientar familiares; prover educação e orientação nutricional; elaborar plano alimentar em atividades físicas. Administrar unidades de alimentação e nutrição: Planejar cardápios; confeccionar escala de trabalho; selecionar fornecedores; selecionar gêneros

perecíveis e não-perecíveis, equipamentos e utensílios; supervisionar compras, recepção de gêneros e controle de estoque; transmitir instruções à equipe; supervisionar pessoal, preparo e distribuição das refeições; verificar aceitação das refeições; medir resto-ingestão; avaliar etapas de trabalho; Efetuar controle higiênico sanitário: Controlar higienização do pessoal, do ambiente, dos alimentos, dos equipamentos e utensílios; controlar validade e a qualidade dos produtos; identificar perigos e pontos críticos de controle (APPCC); solicitar análise microbiológica dos alimentos; efetuar controles de saúde dos servidores e dos demais trabalhadores das UANs; solicitar análise bromatológica dos alimentos. Assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Código 20: Pedagogo - Nível E

Descrição sumária do cargo: Planejar, orientar, executar, dar suporte e estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos. Elaborar e desenvolver projetos educacionais. Participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional. Organizar as atividades individuais e coletivas. Elaborar manuais de orientação, catálogos de técnicas pedagógicas; participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino; executar trabalhos especializados de administração, orientação e supervisão educacional. Divulgar atividades pedagógicas. Implementar programas de tecnologia educacional. Participar do processo de recrutamento, seleção, ingresso e qualificação de discentes na instituição. Elaborar e desenvolver projetos de ensino, pesquisa e extensão. Assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Código 21: Psicólogo - Nível E

Descrição sumária do cargo: Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores do comportamento individual e grupal; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades da área e afins. Assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação.



Código 22: Técnico em Assuntos Educacionais - Nível E

Descrição sumária do cargo: Coordenar as atividades de ensino, planejamento e orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo; assessorar a coordenação na organização do trabalho pedagógico; planejar, supervisionar, analisar e reformular o processo de ensino aprendizagem, traçando metas, estabelecendo normas, orientando e supervisionando o cumprimento do mesmo e criando ou modificando processos educativos em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional, para proporcionar educação integral aos alunos; elaborar projetos educativos e projetos de extensão; orientar e auxiliar nas pesquisas acadêmicas; realizar trabalhos estatísticos específicos; preparar e coordenar reuniões; conhecer sobre formas de planejamento, acompanhamento e avaliação de ações que promovam o desenvolvimento profissional; conhecer sobre formas de planejamento, acompanhamento e avaliação de educação à distância; treinamento, desenvolvimento e educação nas organizações; tipos de ações de capacitação profissional; elaborar apostilas e manuais educativos; auxiliar instrutores na elaboração de materiais didáticos; desenvolver cursos para profissionais de outras áreas; elaborar e acompanhar processos seletivos, como também organizar e executar eventos de desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional; orientar e auxiliar na elaboração de propostas, acordos de cooperação entre programas de pós-graduação; planejar e programar as atividades gerais e de equipe; redigir executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação. Assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação.

CONCURSO PÚBLICO - TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

(Será considerada a legislação vigente e atualizada até a data da publicação do Edital)

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais.
2. Sequências textuais: narrativa, descritiva, argumentativa, explicativa, injuntiva e dialogal.
3. Gêneros textuais/discursivos.
4. Fatores de textualidade: coerência e coesão textuais.
5. Significação de palavras e expressões no contexto.
6. Relações semânticas entre palavras: sinonímia, antônímia, hiponímia, hiperonímia e polissemia.
7. Ortografia oficial conforme o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.
8. Acentuação gráfica.
9. Emprego da crase.
10. Pontuação e suas funções no texto.
11. Concordância nominal e verbal.
12. Regência nominal e verbal.
13. Colocação pronominal: próclise, ênclise e mesóclise.
14. Classes de palavras: variáveis e invariáveis - usos e adequações;
15. Formação de palavras: derivação e composição;
16. Locuções verbais (perífrases verbais).
17. Funções do "que" e do "se".
18. Elementos de comunicação (emissor, receptor, mensagem, canal, código e referente).
19. Organização sintática do período simples e do período composto por coordenação e subordinação.
20. Relações sintático-semântico-discursivas no processo argumentativo.
21. Elementos de coesão e função textual dos vocábulos.
22. Variação linguística: norma padrão e usos sociais da linguagem.



LEGISLAÇÃO:

1. Constituição da República Federativa do Brasil 1988: Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos sociais, com ênfase no direito à educação. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da Ordem Social: Capítulo III - Da Educação, da Cultura e do Desporto e Capítulo IV - Da Ciência e Tecnologia.
2. Lei Federal nº 8.112/1990.
3. Decreto Federal nº 1.171/1994.
4. Lei Federal nº 9.394/1996.
5. Lei Federal nº 11.892/2008.
6. Lei Federal nº 11.091/2005.
7. Lei Federal nº 12.527/2011.
8. Decreto Federal nº 7.724/2012.
9. Lei Federal 13.709/2018.

10. Lei Federal nº 14.133/2021.

11. Lei Federal nº 9.784/1999.

12. Lei Federal nº 8.429/1992.

INFORMÁTICA:

1. Conceitos básicos de Hardware: Placa mãe, memórias, processadores (CPU) e Periféricos de computadores.

2. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus).

3. Ambientes operacionais: utilização básica dos sistemas operacionais Windows 10 e 11 (em português).

4. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) - versão 365 (em português).

5. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote LibreOffice (Writer, Calc e Impress) - versão 7 (em português).

6. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, busca e pesquisa na Web.

7. Navegadores de internet: Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome.

8. Conceitos básicos de segurança na Internet e malwares.

9. Segurança da informação: vírus, phishing, spam, backup, uso de antivírus/firewall, boas práticas, segurança na web, LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

01 - ASSISTENTE DE ALUNO:



1. Adolescência: caracterização da adolescência; aspectos físicos e psicossociais.

2. Noções das características de desenvolvimento psicossocial do adolescente.

3. Qualidade de vida do adolescente: saúde, esporte e lazer.

4. Acessibilidade ao ambiente escolar.

5. Diversidade sexual e de gênero, educação antirracista e o enfrentamento a preconceitos na Educação Profissional e Tecnológica.

6. Drogadição: conceitos legais; drogas lícitas e ilícitas; percepção sobre o usuário; conhecimento básico sobre diagnóstico e prevenção ao uso de drogas.

7. A inclusão de pessoas com deficiência no espaço educativo; cuidados especiais com alunos com deficiência; assistência a alunos com dificuldades de locomoção.

8. Violência contra crianças e adolescentes.

9. Disciplina escolar: agressividade, limites e violência; autonomia e obediência.

10. Trabalho em equipe: níveis de interação; noções de relações humanas e relações públicas; comportamento grupal, liderança e equipe multiprofissional.

11. Noções sobre educação de jovens e adultos.

12. Diversidade cultural, gênero, preconceito, uso de drogas, violência e mídia nas relações escolares.

13. Bullying e Ciberbullying.

14. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990 (arts. 1º ao 6º; 13; 15 a 18; 53 a 59; 131 a 135).

15. Educação profissional de jovens e adultos na Rede Federal - EJA-EPT (Projeja).

16. Espaço de formação profissional: práticas pedagógicas e gestão escolar democrática.

17. Projeto Pedagógico Institucional - PPI.

18. Educação e Diversidade: multiculturalismo e interculturalidade.
19. Fundamentos teóricos: teorias sobre deficiência e inclusão.
20. História da Educação Especial e Inclusiva: marcos históricos, movimentos de inclusão e desafios atuais. 21. Educação socioemocional.
22. Noções básicas de Primeiros Socorros; introdução aos primeiros socorros.
23. Atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, presteza e cortesia no atendimento, eficiência, discrição e conduta.
24. Fundamentos da Administração: processo administrativo (planejamento, organização, direção e controle); desempenho organizacional (produtividade, eficiência, eficácia e efetividade); avaliação do desempenho organizacional; cultura organizacional (conceitos, mudança, autoridade, poder e influência); comunicação organizacional; organização, sistemas e métodos; stakeholders da organização; ética na administração; responsabilidade social e ambiental; conceitos básicos de sustentabilidade organizacional.
25. Lei nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).
- 02 - ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO:**
1. As comunicações oficiais: aspectos gerais da redação oficial; a redação dos atos normativos e comunicações; aplicação de princípios da ortografia e de elementos da gramática à redação oficial.
 2. Redação oficial e comunicação administrativa: tipos de correspondências; estruturas e formas de tratamento.
 3. Arquivologia: gestão, classificação e avaliação de documentos; organização, planejamento, sistemas e métodos de arquivamento; arquivística e informática.
 4. Comportamento organizacional: as pessoas, os grupos e a dinâmica organizacional; comunicação; liderança e poder; conflito e negociação.
 5. Ética geral e profissional: conceitos e fundamentos; relações de trabalho; a responsabilidade social das empresas; assédio.
 6. Introdução à Administração: conceito de administração; habilidades, competências e papéis do administrador e os processos administrativos.
 7. Gestão documental, protocolo e processos administrativos internos.
 8. Gestão por Competências: conceitos, políticas e diretrizes para o desenvolvimento de pessoal da Administração Pública Federal (Decreto Federal nº 9.991/2019).
 9. Administração de pessoas: conceito e processos.
 10. Gestão de Pessoas: relações humanas no trabalho, liderança, trabalho em equipe, motivação, os processos na área de gestão de pessoas: recrutamento e seleção; cargos e salários; treinamento e desenvolvimento; avaliação de desempenho; identificação do potencial dos colaboradores e delegação de tarefas conforme talentos e fragilidades; dinamização da comunicação e engajamento da equipe.
 11. Administração de recursos materiais, patrimoniais e logística: compras e estoques; componentes da logística.
 12. Administração financeira: conceitos básicos de execução orçamentária; empenho, liquidação e pagamento; demonstração do resultado, fluxo de caixa e balanço patrimonial.
 13. Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.
 14. Princípios básicos da organização: divisão do trabalho, especialização, hierarquia, amplitude administrativa.
 15. Manual de Redação da Presidência da República - 3ª Edição, revista, atualizada e ampliada (2018).
 16. Tipologias documentais e suas características.



17. Atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, presteza e cortesia no atendimento, eficiência, discrição e conduta.

03 - TÉCNICO EM CONTABILIDADE:

1. Conceito, objeto, objetivo, finalidade e função. Campo de aplicação da contabilidade. Princípios Contábeis. Estática patrimonial. Equação fundamental do patrimônio: Ativo = Passivo + Patrimônio Líquido. Ativo, passivo e patrimônio líquido: conceito, classificação e variações.

2. Estrutura conceitual para elaboração e apresentação das demonstrações contábeis (CPC 00).

3. Plano de Contas: Estrutura e funções do plano de contas. Balancete de Verificação. Contas patrimoniais e de resultado. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - Aspectos gerais e Estrutura.

4. Regimes Contábeis: Competência, Caixa e Misto. Regime de caixa e regime de competência na contabilidade pública. Regimes orçamentário e patrimonial.

5. Patrimônio: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Patrimônio público: Ativo, Passivo e Saldo patrimonial.

6. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Escrituração contábil. Débito, crédito e saldo. Método das partidas dobradas. Atos e fatos contábeis. Fórmulas de lançamento. Escrituração Contábil Pública. Registros Contábeis de Operações Típicas.

7. Operações com mercadorias e tributação. 8. Depreciação, Amortização e Exaustão. Ativo Imobilizado e Ativo Intangível.

9. Provisões, reservas, passivos contingentes e ativos contingentes. Provisão para devedores duvidosos.

10. Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração do Fluxo de Caixa, Notas Explicativas.

11. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceituação, objeto e campo de aplicação. Princípios e normas sob a perspectiva pública. NBC TSP Estrutura Conceitual. NBC TSP 01 a 34.

12. Variações patrimoniais qualitativas e quantitativas. Realização da variação patrimonial. Resultado patrimonial. 13. Características qualitativas da informação contábil. 14. Receita e despesa sob o enfoque patrimonial, orçamentário e financeiro. Classificação da receita e despesa orçamentária e extra-orçamentária. Estágios da receita: previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento. Estágios da despesa: empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Dívida ativa e restituições de receita. Dívida flutuante e fundada. Suprimento de fundos.

15. Procedimentos contábeis referentes à despesa orçamentária. Transações no setor público.

16. Demonstrações Contábeis do Setor Público: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Notas Explicativas, Elementos das Demonstrações Contábeis. 17. Controle Interno e Controladoria: Estrutura e evolução no Brasil. Funções e atuação da controladoria no setor público.

18. Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento público - conceitos, princípios, técnicas, ciclo e processo orçamentário. Orçamento-programa. Planejamento no orçamento-programa. Plano Plurianual. Diretrizes Orçamentárias. Orçamento Anual. Constituição de 1988 (arts. 163 a 169). Lei Federal nº 4.320/1964 e alterações. Lei Complementar Federal nº 101/2000. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Etapas da receita e despesa. Restos a pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) - história, objetivos, vantagens, atribuições e estrutura.

19. Escrituração Fiscal na administração pública: EFD-REINF, DCTFWEB, eSocial. Repactuação. Reajuste. Reequilíbrio econômico-financeiro nos contratos públicos. Sistema do Tesouro Gerencial. Retenções tributárias.

20. Contabilidade Gerencial e de Custos: Sistema de gerenciamento de custos e desempenho. Sistemas de acumulação de custos. Métodos de custeio: absorção, variável, ABC e custo padrão. Classificação e comportamento dos custos. Departamentalização e critérios de rateio dos Custos Indiretos de Fabricação (CIF).



21. Custos para Tomada de Decisão: custeamento variável. Análise custo/volume/lucro. Margem de contribuição e formação de preços.

22. Análise de Demonstrações Financeiras: Análise vertical e horizontal. Indicadores de desempenho, liquidez, solvência e lucratividade.

23. NBC TSP 34 - Custos no Setor Público: Aplicação de métodos de custeio no contexto público.

24. Lei Federal nº 6.404/76.

25. Lei Federal nº 11.638/07 e atualizações.

26. Normas do Conselho Federal de Contabilidade (Resoluções CFC nº 1.185/09, 1.282/10, 1.374/11, 1.376/11).

27. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP 10^a e 11^a edições).

04 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

1. Anatomia e Fisiologia.

2. Técnicas de Enfermagem: higiene e conforto do paciente; cálculo e administração de medicação e soluções; Nutrição enteral e parenteral.

3. Sondagens: gástrica e vesical.

4. Transfusões de sangue e hemoderivados.

5. Lavagem gástrica; enema, balanço hídrico, oxigenoterapia e inaloterapia.

6. Enfermagem Médico Cirúrgica: definição, etiologia e cuidados de enfermagem das doenças infecciosas, respiratórias, cardiovasculares, neurológicas e crônicas degenerativas.

7. Doenças transmissíveis e sexualmente transmissíveis: formas de prevenção, isolamento e cuidados de enfermagem.

8. Vacinação: normas do Ministério da Saúde.

9. Unidade de Centro Cirúrgico e Central de Material Esterilizado e de Recuperação Pós-anestésica: cuidados de enfermagem no pré, trans e pós-operatório de cirurgias, desinfecção e esterilização de materiais, métodos de controle de infecção hospitalar.

10. Enfermagem Materno-infantil: assistência de enfermagem à mulher durante o período gravídico, puerperal.

11. Enfermagem ginecológica.

12. Enfermagem na Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso: Hipertensão arterial sistêmica (HAS) e diabetes melius (DM).

13. Enfermagem nos programas Nacionais de Controle da Tuberculose e Hanseníase.

14. Programa Nacional de Imunização.

15. Enfermagem Pediátrica: atendimento à criança saudável e hospitalizada, doenças comuns na infância, vacinação, cuidados especiais com medicamentos e sua administração.

16. Administração Aplicada à Enfermagem: o hospital, serviços hospitalares, rotinas hospitalares, passagem de plantão, relatório de enfermagem, sistema de comunicação com os serviços, admissão, alta, transferência e óbito de pacientes, recursos humanos, físicos e materiais para a prestação da assistência de enfermagem.

17. Legislação profissional de enfermagem.

18. Lei Federal nº 7.498/1986.

19. Lei Federal nº 8.080/1990.

20. Lei Federal nº 8.142/1990.



21. Enfermagem em UTI e Pronto Socorro: atendimento de enfermagem ao paciente crítico, parada cardiorrespiratória, primeiro atendimento em pronto socorro em pacientes clínicos, cirúrgicos ou politraumatizados.

22. Principais medicações usadas em emergência.

23. Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria: principais doenças psiquiátricas e tratamento, drogas usadas em psiquiatria. 24. Sistema Único de Saúde.

25. Saúde da família: vigilância epidemiológica, doenças emergentes e reemergentes em saúde pública e controle de zoonoses.

26. Código de Ética Profissional.

27. Processamento de artigos hospitalares: limpeza, desinfecção e esterilização.

28. Assistência de enfermagem nas enfermidades endócrinas e circulatórias: hemorragias, trombose, embolia, choque, isquemia, edema agudo do pulmão e infarto do miocárdio.

29. Técnicas de enfermagem: cálculo, preparo, administração de medicamentos e hemoderivados, higiene, transporte, oxigenoterapia, drenagens, monitorização cardíaca, controle hídrico, aspiração de secreção, alimentação enteral e parenteral, sinais vitais.

30. Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições;

31. Exame e Anamnese;

32. Primeiros socorros e emergências: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras.

33. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, inalação, aspiração, retirada de pontos, posições para exames.

34. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica.

35. Processamento de artigos ambulatoriais (limpeza, desinfecção, esterilização, acondicionamento, métodos de controle de infecção hospitalar).

36. Programas nacionais de imunizações, controle de doenças transmissíveis e não transmissíveis.

37. Conhecimento sobre as principais doenças infecciosas e parasitárias: aids, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifóide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório.

38. Assistência de enfermagem em primeiros socorros e emergências.

39. Assistência de enfermagem na saúde do adolescente, do adulto e do idoso.

40. Assistência de enfermagem à saúde do trabalhador.

41. Assistência de enfermagem em saúde mental e psiquiatria.

42. Legislação aplicada à Enfermagem (Código de Ética da Enfermagem; legislação e normas aplicadas à saúde do escolar e do trabalhador).

43. Humanização dos serviços de saúde.

44. Biossegurança.

45. Prevenção de infecções em serviços de saúde;

46. Educação em saúde;

47. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura e organização; políticas de saúde; estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde; níveis progressivos de assistência à saúde; políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos; sistema de planejamento do SUS; planejamento estratégico e normativo; direitos dos usuários do SUS; participação e controle social; ações e programas do SUS; legislação básica do SUS.



05 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA: EDIFICAÇÕES:

1. Materiais de Construção: propriedade dos materiais de construção civil, cimento, cal, gesso, agregados, argamassas, concreto, aço, materiais cerâmicos, madeiras, materiais e equipamentos para instalações hidrossanitárias, materiais e equipamentos para instalações elétricas, tintas e vidros; Ensaios laboratoriais, ensaios de campo e controle de qualidade dos materiais aplicados na construção civil segundo exigências normativas da ABNT; Concreto: Determinação da resistência à tração na flexão de corpos de prova prismáticos; Procedimento para moldagem e cura de corpos-de-prova; Determinação do módulo estático de elasticidade à compressão; Ensaios de compressão de corpos-de-prova cilíndricos; Extração, preparo e ensaio de testemunhos de concreto; Reconstituição do traço de concreto fresco; Método de ensaio; Determinação da consistência pelo abatimento do tronco de cone; Amostragem de concreto fresco; Concreto endurecido; Avaliação da dureza superficial pelo esclerômetro de reflexão; Concreto e argamassa: Determinação dos tempos de pega por meio de resistência à penetração; Determinação da resistência à tração por compressão diametral de corpos de prova cilíndricos; Asfaltos diluídos: Determinação do ponto de fulgor; Vaso aberto Tag; Ensaio de destilação; Materiais betuminosos: Determinação da viscosidade cinemática e da ductilidade; Ensaios de materiais betuminosos, A.A.U.Q, C.B.U.Q;

2. Mecânica dos solos: Origem, formação e classificação dos solos; Prospecção do subsolo; Índices físicos dos solos; Propriedades dos solos (granulometria; plasticidade e estados de consistência dos solos); Permeabilidade; Compactação dos solos; Tensões e deformações no solo; Ensaios de laboratório e de campo para caracterização dos solos, segundo exigências normativas da ABNT; Sistemas de classificação dos solos; Compactação de C.B.R.; Análises de solos, umidades, ensaios marshall, compactação de corpo de prova, granulometria de solos e britas; Métodos de ensaio para determinação dos índices de vazios máximo e mínimo de solos não-coesivos; Determinação do teor de matéria orgânica por queima a 440°C; Ensaio de penetração de cone in situ (CPT); Índice de suporte Califórnia; Análise granulométrica; Determinação dos limites de liquidez e plasticidade; Amostras de solo; Preparação para ensaios de compactação e ensaios de caracterização;

3. Topografia: Topografia aplicada à construção civil; Concepção, desenvolvimento e interpretação de projetos topográficos; Projeto de terraplenagem, unidades de medida, instrumentos e locação;

4. Projeto Elétrico: Concepção e interpretação de projetos de instalações elétricas de edificações residenciais; Interpretação e aplicação das exigências normativas que regem as instalações elétricas em baixa tensão da ABNT;

5. Projeto hidrossanitário: Saneamento básico, hidráulica básica, instalações prediais de água fria e água quente, instalações prediais de esgoto, instalações de águas pluviais e drenagem urbana; Interpretação e aplicação das exigências normativas que regem as instalações elétricas em baixa tensão da ABNT;

6. Simulações práticas em ambientes laboratoriais.

06 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA: FÍSICA:

1. Cinemática: conceitos fundamentais (tempo, espaço, posição e referencial), velocidade, aceleração e movimentos.

2. Leis de Newton: principais interações; equilíbrio da partícula e do corpo rígido, aplicações em movimento retilíneos e curvilíneos, energias (cinética, gravitacional, elástica e mecânica), sistemas conservativos e dissipativos, potência e rendimento.

3. Termometria: temperatura e escalas termométricas.

4. Calorimetria: energia térmica, calor (específico, sensível e latente), equilíbrio térmico, capacidade térmica. 5. Reflexão da luz: espelhos planos e esféricos.

6. Refração da luz: dioptro plano, reflexão total, dispersão da luz, lentes esféricas e defeitos de visão e suas correções.

7. Eletrostática: carga elétrica, eletrização por atrito, contato e indução, condutores e isolantes, indução e polarização, eletroscópios, conceito de campo elétrico, linhas de força, comportamento de um condutor eletrizado e rigidez dielétrica.



8. Eletromagnetismo: conceitos fundamentais e materiais magnéticos, campo magnético, campo magnético terrestre e bússolas, força magnética em uma carga elétrica puntiforme, movimento circular de uma carga pontual em um campo magnético uniforme, força magnética em um fio retilíneo percorrido por corrente elétrica, campo magnético de um condutor retilíneo percorrido por corrente elétrica, campo magnético no centro de uma espira circular percorrida por corrente elétrica e campo magnético no centro de um solenoide percorrido por corrente elétrica.

9. Medidas e erros experimentais: Tratamento estatístico de medidas; Incertezas e Propagação de incertezas; Construção de gráficos; Ajuste de curvas; Instrumentos de medição: paquímetro, micrometro, multímetros e osciloscópios; Manuseio e assistência técnica corretiva, preditiva e preventiva de equipamentos de laboratórios didáticos e de pesquisa.

10. Fundamentos de Elétrica e Eletrônica: Elementos de circuitos elétricos; Leis e Teoremas de circuitos elétricos; Circuitos em corrente contínua; Circuitos em corrente alternada; Potência em circuitos elétricos; Noções de funcionamento de motores elétricos C.C. e C.A.; Elementos de circuitos eletrônicos; Circuitos com semicondutores; Circuitos digitais; Fundamentos de eletrônica digital e micro-controladores; Noções de controladores analógicos

07 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA: INFORMÁTICA:

1. Instalação, configuração e utilização de sistemas operacionais Windows 10, Windows 11 e Linux (distribuição: Ubuntu, CentOS e Debian GNU).

2. Instalação, configuração e utilização de pacote Office 365 (Word, Excel, Power Point, Outlook, Onedrive, OneNote e Access) e LibreOffice.

3. Organização de computador: hardware e software. Tipos de componentes e periféricos de um computador. Montagem de computador e microcomputadores processadores, barramentos, memórias, placas- mãe, setup, placas de vídeo, placas de som, placas de rede, Interfaces e dispositivos de Entrada e Saída. Operações de Entrada e Saída, Estrutura e Funcionamento da CPU. Computadores com um Conjunto Reduzido de Instruções.

4. Infraestrutura de rede: instalação, configuração e manutenção de redes locais, cabeamento e equipamentos de rede (switches, roteadores, repetidores, pontes) e conectores.

5. Impressoras e arquivos: instalação, configuração e manutenção de impressoras a laser e scanners. Compartilhamento e gerenciamento de arquivos e impressoras em rede.

6. Redes de computadores: tipos, componentes, tipos de servidores e conceitos de protocolos de comunicação (OSI, IEEE 802, TCP/IP, endereçamento IP, protocolos de aplicação como DNS, Telnet, FTP, SMTP, HTTP).

7. Redes sem fio: fundamentos dos padrões IEEE 802.11 (Wi-Fi 5 e 6) e de segurança em redes sem fio (WPA3).

8. Administração de usuários: gerenciamento, usuários e grupos, política de segurança e configurações de segurança.

9. Conceitos de internet e intranet.

10. Ferramentas e aplicações de informática: browsers de internet.

11. Segurança da informação: Princípios de proteção de dados, ameaças cibernéticas (malware, phishing, engenharia social) firewall, criptografia e conceitos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

12. Cópia de segurança e recuperação de dados: tipos de backup e boas práticas de armazenamento e recuperação de dados (discos rígidos SCSI, RAID e hot swap.)

08 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA: MINERAÇÃO:

1. Geologia: conceitos fundamentais; noções básicas de mineralogia e petrografia, classificação de rochas, noções básicas de cartografia.

2. Pesquisa Mineral: prospecção; avaliação.

3. Lavra: conceitos fundamentais; desenvolvimento e exploração; operações unitárias; métodos de lavra a céu aberto e subterrânea.

4. Tratamento de Minérios: conceitos fundamentais; amostragem; caracterização tecnológica de minérios; granulometria; balanço de massas; balanço de massa; separação por tamanho; cominuição; concentração; desaguamento; equipamentos e fluxogramas industriais.

5. Prática de laboratório: normas de segurança, operação de equipamentos.

6. Separação sólido-líquido.

7. Perfuração, recuperação de amostras e operações gerais de sondagem.

8. Métodos de prospecção mineral.

9. Mineralogia.

10. Petrografia.

11. Intemperismo e processos erosivos.

12. Planejamento de lavra.

13. Beneficiamento de minérios.

14. Amostragem, homogeneização e quarteamento.

15. Análise granulométrica.

16. Peneiramento.

17. Cominuição.

18. Métodos de concentração de minérios.

19. Separação magnética.

20. Separação eletrostática.

21. Flotação.

22. Separação sólido-líquido.

23. Caracterização tecnológica de minérios.

24. Gestão ambiental: Objetivos e componentes; Tipos de impactos ambientais; Medidas mitigadoras e compensatórias; Recuperação na mineração.

25. Gestão de resíduos sólidos.

26. Legislação mineral.

09 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA: QUÍMICA:

1. Propriedades da matéria e da energia, estados físicos da matéria, transformações físicas e químicas.

2. Estrutura da matéria: teoria atômica-molecular clássica e moderna, estrutura eletrônica dos átomos e moléculas, tabela periódica, ligações químicas, geometria molecular, interações intermoleculares, compostos de coordenação.

3. Misturas e substâncias puras, funções inorgânicas, nomenclatura dos compostos inorgânicos.

4. Leis ponderais e volumétricas, estequiometria, fórmulas e equações químicas.

5. Soluções: classificação das soluções, unidades de concentração, o processo de dissolução, diluição e mistura, propriedades coligativas, colóides.

6. Gases, termodinâmica, termoquímica, cinética química, equilíbrio químico molecular. Equilíbrio químico iônico: ácido-base, pH e pOH, hidrólise, soluções tampão, curvas de titulação.

7. Eletroquímica: reações de oxidação e redução, células galvânicas, eletrólise, corrosão.

8. Química orgânica: funções orgânicas, origem, propriedades, aplicações e nomenclatura dos compostos orgânicos.

9. Química Inorgânica: Conceitos, nomenclatura e propriedades dos óxidos, ácidos, bases e sais.



10. Química ambiental: atmosfera, hidrosfera e litosfera, ciclos biogeoquímicos, principais problemas ambientais modernos (camada de ozônio, aquecimento global, poluição).

11. Química verde: os princípios da Química Verde, tecnologias verdes para degradação de poluentes, ecologia industrial, Análise do Ciclo de Vida.

12. Técnicas Básicas de Laboratório: Equipamentos básicos e vidrarias de laboratório, métodos de separação (filtração, destilação e extração, decantação, extração, destilação, cromatografia), técnica de aquecimento, limpeza de materiais de laboratório, montagem de aparelhagem de laboratório para análises físicas e químicas, pesagem e balança analítica, uso dos aparelhos volumétricos e influência da temperatura, cristalização e recristalização.

13. Soluções: Unidades de concentração, preparação, diluição, padronização e armazenamento de soluções.

14. Biossegurança: Noções de segurança química em laboratório, equipamentos de proteção individual (EPIs), equipamentos de proteção coletiva (EPCs) e prevenção de acidentes, manuseio, armazenamento e descarte de agentes químicos, utilização segura de substâncias químicas (segurança química e fatores de risco).

15. Análises de alimentos: Lipídios, proteínas, carboidratos e enzimas.

16. Indicadores e Tampão: preparo e aplicações.

17. Equilíbrio Químico: Noções gerais, constante de equilíbrio, equilíbrio ácido-base, pH, pOH, equilíbrio de solubilidade e fatores que afetam o equilíbrio.

10 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA: RECURSOS PESQUEIROS/AQUICULTURA:

1. Reconhecimento geral dos princípios e obtenção do frio e do calor, por meio de métodos; Instalações industriais de frio e do calor.

2. Conhecimento de conservação, processamento e transformações dos alimentos.

3. Ciclos e princípios de refrigeração.

4. Classificação e definição dos materiais para engenharia - metais, cerâmicas, polímeros e compósitos.

5. Estruturas dos materiais.

6. Conceito de Tensão e Deformação: Tensão Normal; Flexão Simples e Oblíqua; Cisalhamento; Torção; Flambagem; Energia de deformação.

7. Características de máquinas e motores utilizados na pesca e aquicultura.

8. Motores: Combustão interna, hidráulicos e elétricos.

9. Bombas hidráulicas: Turbo bombas e bombas de deslocamento positivo.

10. Equipamentos de Convés de embarcações pesqueiras: Noções de Marinharia, Guinchos, Tangones, Aladores (de redes, de linhas, de corriço e de palangres), Gruas equipamentos de Fundeio e Atração.

11. Decreto nº 7.007, de 26 de janeiro de 2010: Subvenção Econômica ao Diesel para Embarcações Pesqueiras.

12. Instrução Normativa MPA/MMA nº 10, de 10 de junho de 2011 e suas alterações: Sistema de permissionamento de embarcações de pesca para acesso e uso sustentável dos recursos pesqueiros.

13. Decreto nº 8.425, de 31 de março de 2015 e suas alterações: Registro Geral da Atividade Pesqueira.

14. Portaria SAP-MAPA nº 310, de 24 de dezembro de 2020, alterada pela Portaria MPA nº 171, de 18 de dezembro de 2023: Critérios e requisitos higiênico-sanitários de embarcações pesqueiras de produção primária.

15. Decreto nº 10.736, de 29 de junho de 2021: Rede Pesca Brasil.

16. Decreto nº 11.852, de 26 de dezembro de 2023: ProAqui.



17. Decreto nº 11.626, de 2 de agosto de 2023: Povos da Pesca Artesanal.
18. Decreto nº 10.576, de 14 de dezembro de 2020: Águas da União.
19. Portaria SAP/MPA nº 412, 8 de outubro de 2021: Procedimentos complementares Águas da União.
20. Ecologia de ecossistemas aquáticos marinhos e continentais.
21. Principais técnicas empregadas na pesca artesanal, ornamental, amadora/esportiva e industrial.
22. Aquicultura sustentável.
23. Noções de ordenamento e gestão dos principais recursos pesqueiros no Brasil.
24. Noções de assistência técnica e extensão pesqueira e aquícola.
25. Técnicas de conservação do pescado a bordo e na indústria.
26. Monitoramento e manejo da qualidade de água em sistemas de aquicultura. Bioeconomia em aquicultura e pesca.
27. Manejo alimentar na aquicultura.
28. Noções de Limnologia.
29. Espécies de interesse à pesca e à aquicultura.
30. Dinâmica de populações e avaliação de estoques.
31. Variabilidade ambiental e climática e seus efeitos na pesca e aquicultura.
32. Noções sobre gerenciamento costeiro.
33. Critérios de seleção de áreas apropriadas para cultivos de organismos aquáticos.
34. Biotecnologia e genética aplicada à pesca e à aquicultura.
35. Comunidades, sociedades pesqueiras e o co-manejo.
36. Noções de ecologia humana na pesca.
37. Manejo sanitário, diagnóstico e medidas de prevenção de doenças em organismos aquáticos.
- 11 - TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:**
1. Organização de Computadores: 1.1. O que são hardware e software; 1.2. Componentes e periféricos do computador;
- 1.3. Como montar um computador; 1.4. Memórias interna/externa, barramento, interfaces, I/O; 1.5. Operações de I/O, CPU: estrutura e função; 1.6. Computadores RISC (instruções reduzidas); 1.7. Ideias básicas de hardware/software; 1.8. Arquitetura: processador, memória, I/O; 1.9. Sistemas: Windows, Linux, macOS - instalação, configuração, gerenciamento.
2. Lógica e Programação: 2.1. Lógica de programação e código estruturado; 2.2. Tipos de dados, operadores (aritméticos, lógicos, relacionais), I/O, expressões, controles (sequencial, condicional, repetição); 2.3. Vetores e matrizes; 2.4. Dados complexos: fila, pilha, lista; 2.5. Como manipular arquivos; 2.6. Algoritmos de ordenação e busca; 2.7. Office 365 e LibreOffice (Word/Writer, Excel/Calc, PowerPoint/Impress); 2.8. Navegadores e produtividade (e-mail, vídeo, nuvem).
3. Linguagem de Conteúdos: 3.1. Desenvolvendo páginas WEB; 3.2. Tags de hipertexto; 3.3. Páginas de hipertexto estáticas; 3.4. Criando folhas de estilo (CSS); 3.5. Layouts de página com estilos; 3.6. Entrada de dados (formulários); 3.7. Introdução a Frameworks de estilo.
4. Desenvolvimento WEB: 4.1. Programação Orientada a Objetos; 4.2. Plataformas para web; 4.3. Aplicações dinâmicas para a Web; 4.4. Ideias de engenharia de software; 4.5. Desenvolvimento de software; 4.6. Engenharia de requisitos; 4.7. Mapeamento objeto relacional; 4.8. Frameworks MVC; 4.9. Implantação de sistemas; 4.10. Metodologias ágeis; 4.11. Teste de Software; 4.12. Documentação; 4.13. APIs REST (desenvolvimento e uso); 4.14. IA generativa: textos, planilhas, apresentações.

5. Banco de Dados: 5.1. Gerenciamento de dados; 5.2. Ideias de integridade; 5.3. Modelo entidade-relacionamento: conceitual/lógico; 5.4. Projeto de banco de dados; 5.5. Introdução à linguagem SQL; 5.6. Consultas em SQL; 5.7. Funções agregadas; 5.8. Agrupamento; 5.9. Ordenando resultados; 5.10. Junção de tabelas; 5.11. União e Intersecção; 5.12. Subconsultas; 5.13. SGBDs (MySQL, PostgreSQL): instalação/administração; 5.14. Backup e restauração.

6. Redes e Servidores: 6.1. Conceitos de redes de computadores; 6.2. Cabos e conectores; 6.3. Topologias de rede; 6.4. Equipamentos de rede; 6.5. Modelo OSI e TCP/IP; 6.6. Configurando servidores (DHCP, DNS, Web, FTP, Firewall, Proxy); 6.7. Classes de IPs e máscaras; 6.8. Diagnóstico de redes (ping, traceroute, nslookup, wireshark); 6.9. LAN, WAN, MAN; 6.10. IPv4 e IPv6, máscaras; 6.11. Cabeamento, switches, roteadores, Wi-Fi; 6.12. Protocolos: HTTP/HTTPS, TCP, UDP, LDAP, DHCP, FTP, SFTP, SMTP, SNMP, SSH.

7. Segurança da Informação: 7.1. Finalidade, importância, objetivo; 7.2. Definições de atacantes; 7.3. Vírus, worms, pragas; 7.4. Engenharia Social; 7.5. Tipos de ataques; 7.6. Ferramentas de Segurança; 7.7. Riscos, ameaças, vulnerabilidades; 7.8. Políticas de segurança; 7.9. Normas de segurança; 7.10. Assinatura/certificação digital; 7.11. Segurança no desenvolvimento; 7.12. Confidencialidade, integridade, disponibilidade; 7.13. Ameaças: malware, phishing, ransomware; 7.14. Firewalls, antivírus, antispyware; 7.15. Segurança sem fio (WPA2/WPA3, VPN); 7.16. Backup, recuperação, continuidade; 7.17. Noções de LGPD.

8. Administração de Sistemas: 8.1. Instalação/configuração (Windows, Linux); 8.2. Usuários, permissões, políticas; 8.3. Serviços de rede: DNS, DHCP, Proxy, Web/Cache; 8.4. Desempenho/logs; 8.5. Virtualização/Docker; 8.6. Montagem/manutenção de computadores; 8.7. Instalação/atualização de softwares; 8.8. Segurança no manuseio; 8.9. Computação em nuvem: IaaS, PaaS, SaaS; 8.10. Noções de ITIL.

9. IA Generativa: 9.1. Conceito e aplicações; 9.2. LLMs no trabalho; 9.3. Chatbots no setor público; 9.4. Riscos e boas práticas (alucinações, segurança, ética).

12 - ADMINISTRADOR:

1. Administração Geral: Principais teorias e modelos: teoria clássica, neoclássica, tendências modernas, teoria da burocracia, teoria das relações humanas, teoria estruturalista, teoria comportamental. Tipos de Organizações e Estruturas Organizacionais: características das estruturas organizacionais; tipos de organizações; organogramas e fluxogramas; Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle; processo de tomada de decisão e evolução histórica da gestão nas esferas pública e privada.

2. Administração Pública: Fundamentos de Administração Pública. Princípios da Administração Pública. Deveres, direitos e responsabilidade dos servidores públicos. Políticas Públicas.

3. Gestão de Pessoas: Conceitos e Processos: habilidades técnicas e comportamentais, estilos de liderança, teorias motivacionais, administração participativa, trabalho em equipe e administração de conflitos; Processos de Recursos Humanos: recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento, integração, análise de desempenho e potencial, remuneração e negociação; higiene e segurança no trabalho; Qualidade de vida, saúde e ergonomia; Avaliação de performance e competências.

4. Gestão Estratégica: Conceitos e Aplicações: elaboração de mapa estratégico, construção de missão, visão e valores, e definição de objetivos estratégicos. Ferramentas de Análise de Ambiente: análise SWOT, análise de cenários, matriz GUT. Indicadores de Desempenho: tipos de indicadores e aplicação no monitoramento e avaliação da gestão pública.

5. Metodologias Ágeis: Princípios das Metodologias Ágeis: conceitos. Ferramentas e Métodos Ágeis: Scrum, Kanban, Lean e outras abordagens para a gestão de projetos. Cultura de Inovação e Melhoria Contínua: práticas de inovação e adaptação contínua de processos administrativos para aumentar a eficiência e a resposta às demandas públicas.

6. Licitações e Contratos Administrativos: Licitações: Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

7. Finanças Públicas: Constituição Federal de 1988, Título VI, Capítulo II e suas alterações até a data de publicação do Edital. Orçamento público: conceitos, princípios, ciclo orçamentário, orçamento-programa e instrumentos de planejamento (LDO, LOA e PPA); liquidação e empenho. Normas de

Orçamento: Lei nº 4.320/64 (Lei do Orçamento) e suas alterações até a data de publicação do Edital. Responsabilidade Fiscal: Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e suas alterações até a data de publicação do Edital.

8. Processo Administrativo: Fundamentos e Normas: Lei nº 9.784/1999 e suas alterações.

9. Administração de Materiais e do Patrimônio: Administração de Estoques: controle, movimentação e armazenagem de materiais. Gestão Patrimonial: registro, inventário, manutenção e descarte de bens públicos.

10. Improbidade Administrativa: Normas e Regulamentação: Lei nº 8.429/92 e suas alterações.

11. Empreendedorismo; Marketing.

12. Administração Geral: Conceito, princípios e origem da Administração; Conceito e tipos de organização; As funções administrativas (planejar, organizar, liderar e controlar); Ambientes Organizacionais (externos, internos, controláveis e incontroláveis); Organização, Sistemas Métodos; Eficiência e eficácia nas organizações; Processo decisório; Centralização, descentralização e delegação; Habilidades e papéis do Administrador; Poder e autoridade; Administração da qualidade; Cultura organizacional; Autoridade e liderança.

13. Administração Pública: Conceito, filosofia e princípios; Evolução da Administração Pública (patrimonialista, burocrática e gerencial); Poderes, obrigações e deveres na Administração Pública.

14. Gestão de Pessoas: Conceito, evolução histórica, objetivos e funções; Modelos de gestão de pessoas; Recrutamento e seleção; Treinamento e avaliação de desempenho; Comunicação e endomarketing; Qualidade de vida no trabalho, saúde e ergonomia; Clima organizacional; Comportamento humano nas organizações; Dinâmica de grupos; motivação e teorias motivacionais; Liderança e teorias de liderança; Administração de talentos humanos e do capital intelectual; Modelagem do trabalho nas organizações; Sistema de remuneração; Programas de incentivos e benefícios; Relações no trabalho.

15. Planejamento estratégico: Conceitos e evolução; Tipos de planejamento; Processo do planejamento estratégico; Desenvolvimento de planos táticos e operacionais; Diagnóstico interno e externo (análise SWOT); Definição de objetivos e estratégias; Construção de cenários; Controle e desempenho organizacional; Governança Corporativa; Balanced Scorecard; Escolas do Planejamento; Administração estratégica; Pensamento estratégico; Componentes da estratégia.

16. Controle estratégico e de desempenho.

17. Planejamento estratégico governamental e metodologias de diagnósticos e planejamento de situações.

18. Indicadores de desempenho, diagnóstico organizacional e avaliação de empresas.

13 - ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

1. Conceitos básicos de Hardware: Placa mãe, memórias, processadores (CPU) e Periféricos de computadores.

2. Engenharia de Software: processos sistemáticos, métodos e práticas, operação e manutenção de software.

3. Padrões de projetos de sistemas de informação: Design Patterns, Arquiteturas multicamadas e cliente-servidor, Arquitetura distribuída de microsserviços; Processo de desenvolvimento de software: CMMI-DEV, MPS.BR SW, Conceitos e processos de DevOps e DevSecOps; UML 2.5; Metodologias ágeis de desenvolvimento de sistemas: SCRUM, XP.

4. Engenharia de Requisitos: levantamento, registro/documentação, verificação/análise e validação/garantia de qualidade dos requisitos.

5. Metodologias de testes: test-driven development (TDD), refatoração, tipos e estratégias de testes.

6. Mensageria: Message Broker, RabbitMQ, Evento Negocial, Webhook e APIs reversas.

7. Ferramenta de versionamento Git.

8. Ambiente de contêineres: Docker, Kubernetes e Rancher.



9. Desenvolvimento de aplicações Web e mobile: linguagens, tecnologias, bibliotecas e frameworks.

10. Linguagens de programação: PHP, Java e Python.

11. Extensible Markup Language (XML): conceitos, elementos e uso de XML Schema e JSON.

12. Inteligência Artificial e Aprendizado de Máquina: principais técnicas de pré-processamento de dados estruturados e não estruturados, conceitos de modelos preditivos (supervisionados) e descritivos (não supervisionados).

13. Bancos de dados: Linguagem e comandos SQL; Processamento de transações, controle de concorrência e recuperação: teoria, conceitos e técnica; Sistemas Gerenciadores de Bancos de Dados (SGBDs): conceitos, arquiteturas e fundamentos dos sistemas MySQL e PostgreSQL; Conceitos de Data warehouse, OLAP, ETL, Data Mining e BI (Business Intelligence).

14. Sistemas operacionais: conceituação, gerenciamento de processadores, gerenciamento de memória, gerenciamento de entrada/saída e sistemas de arquivos; Microsoft Windows Server: conceitos básicos, configuração e administração; Microsoft Active Directory: administração de sites, domínios e florestas e gestão de usuários e grupos; Linux: administração de usuários, sistemas de arquivos e gerenciamento de pacotes.

15. Clusterização de servidores: balanceamento de carga, tolerância a falhas e alta disponibilidade; Orquestração e automação de servidores: conceitos básicos de Ansible.

16. Servidores de aplicação: Apache HTTP Server e NGINX: conceitos básicos, administração e configuração.

17. Computação em Nuvem: fundamentos, modelos de serviço e modelos de implantação.

18. Armazenamento e Virtualização: Conceitos de storage, Storage Area Networks (SAN), Network Attached Storage (NAS), Direct Attached Storage (DAS), Software Defined Storage (SDS); Políticas e tipos de backup (completo, incremental e diferencial); VMWare: fundamentos, administração e alta disponibilidade; Remote Desktop Services.



19. Desenvolvimento de Software: Paradigmas de programação: estruturada, orientada a objetos e funcional; Linguagens de programação: Python, Java, JavaScript, PHP, Ruby, Perl; Desenvolvimento web: HTML5, CSS3, JavaScript, frameworks (Django, Spring Boot, Rails); Gerenciamento de projetos: PMBOK, Scrum, Kanban, métricas ágeis; Engenharia de software: requisitos, modelagem UML, testes, integração e entrega contínua (CI/CD), DevOps; Controle de versão: GitHub, GitLab; APIs RESTful.

20. Banco de Dados e Gestão da Informação: Modelagem de dados: modelos conceitual, lógico e físico; Linguagem SQL: DDL, DML, DCL, joins, subqueries, triggers e procedures; Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBDs): PostgreSQL, MySQL, SQL Server; Big Data: conceitos, arquitetura Hadoop, Spark, processamento distribuído; Governança de dados, LGPD e segurança da informação aplicada a bancos de dados.

21. Infraestrutura, Redes e Segurança da Informação: Administração de servidores Linux; Protocolos: HTTP, HTTPS, FTP, SMTP, SNMP; Serviços de rede: DHCP, DNS, Proxy, VPN, Firewall; Redes de computadores: topologias, modelos OSI e TCP/IP, endereçamento IPv4/IPv6, roteamento e switching; Segurança em redes: IDS/IPS, SIEM, resposta a incidentes, análise de logs, ISO/IEC 27001; Políticas de backup e recuperação de desastres; Virtualização e containers (Docker, Kubernetes); Computação em nuvem: conceitos de IaaS, PaaS, SaaS, arquiteturas híbridas, nuvem pública e privada.

22. Inteligência Artificial, Ciência de Dados e Análise Avançada: Fundamentos de IA e machine learning: modelos supervisionados e não supervisionados; Redes neurais, deep learning, NLP e visão computacional; Modelos de linguagem de grande escala (LLMs): funcionamento, pré-treinamento e fine-tuning; Data Science: análise exploratória, estatística descritiva e inferencial, visualização de dados; Ferramentas de BI: Power BI, Looker; Ética e governança em IA, vieses algorítmicos e consumo energético.

14 - ARQUIVISTA:

1. Fundamentos de Arquivologia: princípios, teorias e terminologia.

2. Gestão de documentos: produção, fluxo, classificação, avaliação e ordenação documental (sistema de arquivamento).

3. Diagnóstico de arquivo.
 4. Protocolo e fluxo documental.
 5. Tipologia documental.
 6. Classificação de documentos: conceitos, objetivos, elementos, métodos e finalidades.
 7. Avaliação de documentos: conceitos, objetivos, elementos, métodos, procedimentos e finalidades.
 8. Instrumentos de gestão de documentos da Administração Pública Federal: códigos e planos de classificação, Tabelas de temporalidade e destinação de documentos de arquivos relativos às atividades-meio e fim das Instituições Federais de Ensino Superior.
 9. Legislação arquivística disponíveis em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica>: excertos da Constituição Federal, Leis e Decretos-leis, Medidas Provisórias, Decretos Federais, Resoluções, Portarias Federais, Resoluções do CONARQ, Instruções Normativas Federais.
 10. Câmaras Técnicas do CONARQ. Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo da Administração Pública - SIGA, Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos.
 11. Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias e princípios; Formação Profissional do Arquivista: Origem e formação do profissional.
 12. Gerenciamento da informação e gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais: Diagnóstico; Arquivos correntes e intermediários; Protocolos; Avaliação de documentos.
 13. Tipologias documentais, suportes físicos e digitais.
 14. Arranjo em arquivos permanentes: Princípios; Quadros; Propostas de trabalhos.
 15. Programa descritivo - instrumentos de pesquisas em arquivos permanentes e intermediários.
 16. Fundamentos teóricos: Guias; Inventários; Repertório.
 17. Legislação arquivística brasileira: leis e fundamentos.
 18. Microfilmagem aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas.
 19. Automação aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas.
 20. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas.
 21. Legislação: Políticas públicas de arquivo, legislação arquivística brasileira.
 22. Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ: Normas e publicações técnicas.
 23. Diagnóstico da situação arquivística e realidade arquivística brasileira.
- 15 - ASSISTENTE SOCIAL:**
1. A crise contemporânea e suas transformações na sociedade capitalista.
 2. Estado, Sociedade e questão social.
 3. Política social, cidadania e direitos.
 4. A política da seguridade social no Brasil: concepção, marco legal, gestão, financiamento e controle social.
 5. Política de Saúde, Política de Assistência Social e a Previdência Social.
 6. Saúde e Serviço Social.
 7. Reforma Sanitária e Serviço Social.
 8. Serviço Social e Controle Social no SUS.
 9. Cotidiano e ética no exercício profissional dos assistentes sociais nos serviços de saúde.
 10. Políticas de saúde no SUS: Política Nacional de Saúde Mental, Política Nacional sobre Drogas, Política Nacional de Promoção da Saúde, Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança, Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa, Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência e



Política Nacional para a População em Situação de Rua.

11. Configuração recente da Política Social no Brasil.
 12. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social.
 13. O projeto ético-político do Serviço Social brasileiro.
 14. Conservadorismo, lutas sociais e Serviço Social.
 15. Programas e projetos nas instituições públicas.
 16. Política pública de Educação: tendências, perspectivas, regulamentação e atuação do Assistente Social.
 17. Políticas de cotas, ações afirmativas e assistência estudantil.
 18. O trabalho do assistente social nos diferentes espaços sócio-ocupacionais na contemporaneidade.
 19. A dimensão técnico-operativa no Serviço Social.
 20. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social. Estado, Política Social e Questão Social.
 21. Serviço Social e prática profissional na atualidade: desafios e possibilidades.
 22. Trajetória histórico-metodológica do Serviço Social: lógica capitalista e questão social.
 23. As transformações societárias contemporâneas e seus impactos no mundo do trabalho.
 24. Pesquisa em Serviço Social: a dimensão investigativa da profissão.
 25. Dimensões do exercício profissional.
 26. Estado e políticas sociais.
 27. Família e Proteção Social.
 28. Instituições: noções gerais, conceitos e atuação profissional.
 29. Planejamento Social.
 30. A instrumentalidade do Serviço Social.
 31. Mediação em Serviço Social.
 32. Serviço Social e interdisciplinaridade.
 33. A inserção do Serviço Social na política de educação.
 34. A Elaboração do Projeto de Trabalho Profissional.
 35. O Debate Teórico-Metodológico contemporâneo. Projeto Ético-Político do Serviço Social Brasileiro.
 36. Aspectos legais e éticos do profissional: o Código de Ética atual do Assistente Social..
- 16 - BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA:**
1. Fundamentos de Documentação, Ciência da Informação e Biblioteconomia: conceituação, princípios, evolução e relações com outras áreas do conhecimento. Tipos de documentos e finalidades.
 2. Catalogação: Conceitos; Funções, finalidades e objetivos; Tipos de catálogos; Notação de autor; Pontos de acesso; Programas de catalogação centralizada, cooperativa, na fonte e automatizada; Padrões e normas de catalogação: ISBD, ISBN, ISSN, AACR-2R; Formatos de catalogação: MARC 21, FRBR, RDA.
 3. Indexação: Princípios e técnicas; Análise documentária; Linguagens de indexação: natural, controlada e artificial; Sistemas de indexação pré-coordenada e pós-coordenada
 4. Desenvolvimento de acervos e coleções: conceitos; seleção; aquisição; avaliação de acervos; descarte e desbaste.
 5. Sistemas de informação: Planejamento e geração de base de dados



6. Fontes de informação gerais e especializadas;
7. Origem e evolução da catalogação
8. Automação em unidades informacionais: Tipos de automação; Projetos de automação; Infraestrutura para automação; Fatores críticos para automação; Softwares para automação; Avaliação do projeto de automação.
9. Gestão de multimeios
10. Difusão cultural e ações educativas em unidades de informação
11. Estudo de usos e usuários da informação
12. Legislação e ética profissional
13. ABNT 6023; ABNT 6028; ABNT 14.724; ABNT 10520 (versões mais recentes até a data de publicação do certame)
14. Serviço de Referência: Conceitos; Processos de referência.
15. Classificação: Classificação Decimal Universal; Classificação Decimal de Dewey;
16. Estudos métricos: Estudos cientométricos; Estudos bibliométricos; Estudos infométricos.
17. Elaboração e gestão de linguagens documentárias; descritores; metadados.
18. Conservação e preservação de acervos físicos e digitais.
- 17 - ENFERMEIRO:
 1. Aspectos éticos e legais da atuação do profissional de enfermagem.
 2. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.
 3. Sistematização da assistência em enfermagem.
 4. Teorias de enfermagem.
 5. Fundamentos de enfermagem: semiologia e semiotécnica.
 6. Farmacologia aplicada à enfermagem.
 7. Segurança do paciente.
 8. Programa Nacional de Imunização.
 9. Sistemas de Informação em Saúde.
 10. Vigilância epidemiológica: agravos e doenças de notificação compulsória, instrumentos e métodos epidemiológicos.
 11. Educação em saúde.
 12. Promoção da saúde e prevenção de agravos: ensino ao paciente com vistas ao autocuidado.
 13. Administração em enfermagem: planejamento, organização dos serviços de enfermagem, estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem, tomada de decisão na administração da assistência e do serviço.
 14. Enfermagem e recursos humanos: dimensionamento de pessoal de enfermagem, recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento e avaliação de desempenho e supervisão de enfermagem.
 15. Normas, rotinas e manuais: elaboração e utilização na enfermagem.
 16. Processamento de produtos para a saúde: meios de desinfecção e esterilização, gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde.
 17. Urgência e emergência.
 18. Assistência de enfermagem nas urgências: do aparelho respiratório, do aparelho digestivo, do aparelho urinário, do aparelho cardiovascular, do aparelho locomotor e esquelético, do sistema nervoso, ginecológicas e obstétricas, psiquiátricas.
 19. Assistência de enfermagem nos diferentes tipos de choques.



20. Assistência de enfermagem em queimaduras.
21. Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas.
22. Assistência de enfermagem em acidentes com animais peçonhentos e mordeduras de animais.
23. Assistência integral por meio do trabalho em equipes de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar.
24. Prevenção e tratamento de feridas.
25. Prevenção e tratamentos das Doenças Crônicas Não Transmissíveis (DCNT).
26. Atenção à saúde da pessoa idosa.
27. Cuidados de enfermagem à saúde da mulher, gestante e puérpera.
28. Cuidados de enfermagem à saúde do adolescente.
29. Assistência de enfermagem em saúde mental.
30. Política Nacional de Humanização.
31. Redes de Atenção em Saúde.
32. Linhas de cuidado: acidente vascular cerebral no adulto, hipertensão arterial sistêmica, infarto agudo do miocárdio, obesidade.
33. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura e organização; políticas de saúde; estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde; níveis progressivos de assistência à saúde; políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos; sistema de planejamento do SUS; planejamento estratégico e normativo; direitos dos usuários do SUS; participação e controle social; ações e programas do SUS; legislação básica do SUS.

34. Exame físico e Anamnese.

18 - MÉDICO - ÁREA: PSIQUIATRIA:



1. Psiquiatria Clínica: Classificação Internacional de Doenças da Organização Mundial de Saúde CID 11 e DSM-5 TR.

2. Diagnóstico sindrômico e diagnóstico nosológico em psiquiatria.

3. Psicofarmacologia: indicações, posologias, efeitos adversos, intoxicação, interações.

4. Exame psiquiátrico e exames complementares em psiquiatria.

5. Psicopatologia: teoria e clínica.

6. Emergências psiquiátricas, demência, transtornos amnésticos e outros transtornos cognitivos, transtornos relacionados ao uso de substâncias psicoativas, assédio moral e organizacional e suas consequências psicopatológicas, esquizofrenia e outros transtornos psicóticos - esquizoafetivo, esquizofreniforme, psicótico breve, delirante persistente, delirante induzido -, transtornos do humor, transtorno obsessivo-compulsivo e transtornos relacionados, transtornos de hábitos e impulsos, transtornos fóbico-ansiosos - fobia específica, social e agorafobia -, transtorno de pânico, transtorno de ansiedade generalizada, transtornos de adaptação, transtorno de estresse agudo e transtorno de estresse pós-traumático, transtornos de sintomas somáticos e transtornos relacionados, transtornos do sono, transtornos dissociativos, transtornos da personalidade, transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento.

7. Transtorno do espectro autista.

8. Transtorno do déficit de atenção e hiperatividade, Delirium, transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento, abuso físico e sexual no adulto, síndromes psiquiátricas do puerpério, transtornos alimentares, transtornos da identidade e da preferência sexual, eletroconvulsoterapia e Estimulação Magnética Transcraniana, psiquiatria infantil, medicina preventiva e saúde ocupacional com foco em saúde mental, psicodinâmica.

9. Interconsulta psiquiátrica, análise do resultado de neuroimagem em psiquiatria.

10. Perícia médica e psiquiatria forense: responsabilidade penal e capacidade civil.
 11. Alienação mental: definições, condições médicas correlacionadas e legislação associada.
 12. Incapacidade total e parcial, incapacidade temporária e definitiva, capacidade laborativa residual.
 13. Documentos médicos: atestados, notificações, laudos e pareceres, de acordo com a legislação vigente.
 14. Conhecimentos relativos às Diretrizes para Atenção a Pessoas com Deficiências: 14.1. Enquadramento para concurso público, acompanhamento clínico e multidisciplinar (de acordo com a Lei Federal nº 7.583/1989, Decretos nº 3.298/1999 e nº 8.368/2014, e Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça).
 15. Lei Federal nº 12.764/2012.
 16. Lei Federal nº 10.216/2001.
 17. Código de Ética Médica (Resolução CFM nº 2.217/2018).
 18. Transtorno Bipolar e transtornos relacionados; Transtornos Depressivos; Transtornos de Ansiedade; Transtorno Obsessivo-compulsivo e Transtornos relacionados; Transtornos relacionados a Trauma e a Estressores; Transtornos Dissociativos, Somatoformes; Transtornos Alimentares; Transtornos Relacionados a Substâncias e Transtornos Aditivos; Transtornos da Personalidade; Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade; Transtornos mentais devido à condição médica; Transtornos do humor; Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós-traumático; Transtornos comportamentais e emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou adolescência.
 19. Psicofármacos.
 20. Legislação aplicada à Medicina (Código de Ética Médica; legislação e normas em saúde mental em saúde do trabalhador)
 21. Noções de Psiquiatria Forense.
 22. Decreto Federal nº 6.833/2009.
 23. Laudo Pericial e os Processos Trabalhistas na Justiça do Trabalho.
 24. Perícias, auditorias e sindicâncias médicas.
 25. Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal, aprovado pela Portaria SEGRT/MP nº 19/2017.
 26. Atuação do Médico em equipes multiprofissionais de saúde e segurança do trabalho.
 27. Estratégias de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.
 28. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura e organização; políticas de saúde; estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde; níveis progressivos de assistência à saúde; políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos; sistema de planejamento do SUS; planejamento estratégico e normativo; direitos dos usuários do SUS; participação e controle social; ações e programas do SUS; legislação básica do SUS.
- 19 - NUTRICIONISTA:
1. Bases da nutrição humana: anatomofisiologia do aparelho digestivo e glândulas anexas.
 2. Aspectos fisiológicos e nutricionais nos diferentes ciclos da vida: gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e idosos, nos estresses fisiológicos e para grupos nutricionalmente vulneráveis.
 3. Nutrição básica: energia, carboidratos, proteínas, lipídios, fibras, vitaminas e minerais - classificação, funções, digestão, absorção, metabolismo, excreção, recomendações nutricionais e utilização de tabelas de alimentos.
 4. Técnica dietética: conceito, classificação, características, pré-preparo e preparo dos alimentos.
 5. Avaliação nutricional de indivíduos e comunidades: tipos, conceitos, materiais, métodos, interpretação e aplicabilidade dos resultados.

6. Alimentos: características organolépticas, físico-químicas, nutricionais e higiênico-sanitárias.
7. Grupos de alimentos: critérios, aplicabilidade, aquisição, seleção, armazenamento, conservação e destino final.
8. Higiene e sanitização dos alimentos, utensílios e equipamentos.
9. Métodos de avaliação e efeitos das modalidades de armazenamento, pré-preparo, preparo e conservação da qualidade nutricional.
10. Fatores de conversão, correção e absorção.
11. Contaminação de alimentos: veículos de contaminação, microrganismos contaminantes e produtores de toxinfecções.
12. Enfermidades transmitidas por alimentos.
13. Boas práticas e avaliação da qualidade.
14. Nutrição aplicada: planejamento, avaliação e modificações da dieta normal.
15. Conduta nutricional nas principais patologias: obesidade, hipertensão arterial, diabetes mellitus, doenças renais, distúrbios do trato digestório, câncer, dislipidemias, doenças cardiovasculares, doenças hepáticas, cirurgias e traumas, nutrição enteral e parenteral.
16. Saúde coletiva e nutrição.
17. Nutrição em saúde pública: epidemiologia dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública, problemas nutricionais em populações em desenvolvimento.
18. Epidemiologia nutricional: determinantes da desnutrição, obesidade, anemia, hipovitaminose
- A.
19. Diagnóstico do estado nutricional das populações e vigilância nutricional.
20. Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN).
21. Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional.
22. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN).
23. Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).
24. Programas de aplicação e nutrição.
25. Atenção primária e educação em saúde.
26. Educação nutricional: conceito, objetivo, metodologias, aspectos socioeconômico-culturais, planejamento, organização, implementação e avaliação de programas de educação nutricional para trabalhadores, estudantes e seus familiares.
27. Alimentação institucional: conceitos da administração geral aplicados a unidades de alimentação e nutrição.
28. Planejamento e operacionalização de cardápios.
29. Tipos e sistemas de serviço.
30. Planejamento físico-funcional, organização, gerenciamento, administração, controle e avaliação de recursos humanos, financeiros e materiais.
31. Atividades técnicas e administrativas do nutricionista.
32. Pontos críticos de controle da qualidade higiênico-sanitária das refeições produzidas.
33. Higiene, segurança e ergonomia no trabalho.
34. Aspectos éticos e legais da atuação do profissional de Nutrição.
35. Resolução CFN nº 465/2010, Lei Federal nº 11.947/2009, Lei Federal nº 12.982/2014.
- 20 - PEDAGOGO:
1. História da Educação Profissional no Brasil.
2. Constituição da República Federativa do Brasil (Capítulo III, Seção I - Da Educação).



3. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e atualizações (Lei Federal nº 9.394/96).
4. Programa Nacional de Integração da Educação Profissional à Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos - Proeja (Decreto Federal nº 5.840/2006).
5. Lei Federal nº 11.892/2008 (Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica e criação dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia).
6. Decreto Federal nº 5.154/2004 (Regulamenta o §2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei Federal nº 9.394/1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências).
7. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio (RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 2/2024).
8. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio (Resolução CNE/CEB Nº 6/2012).
9. Políticas de Ações Afirmativas vigentes na Educação Básica, Educação Profissional Técnica e Tecnológica e na Educação Superior Brasileira.
10. Política de Inclusão e Acessibilidade para as Pessoas com Necessidades Específicas.
11. A Educação de Jovens e Adultos: retrospectiva histórica e principais paradigmas.
12. A Educação a Distância no Brasil: Aspectos legais e pedagógicos.
13. Fundamentos psicológicos da aprendizagem.
14. Aspectos históricos do desenvolvimento da pedagogia e da didática.
15. Gestão escolar democrática: princípios e desafios.
16. Inteligência emocional.
17. Didática e Pedagogia: Teorias e metodologias da formação profissional.
18. Currículos e Projeto Político Pedagógico (PPP) - conceitos e práticas.
19. Organização do currículo: Interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e práxis pedagógicas.
20. Avaliação educacional: princípios de ensino e de aprendizagem.
21. Novas tecnologias da informação e comunicação no contexto educacional.
22. Uso das tecnologias da informação e da comunicação no trabalho pedagógico.
23. Ensino, pesquisa e extensão na Educação Profissional e Tecnológica e na Educação Superior.
24. Decreto nº 12.603/2025 (Institui a Política Nacional de Educação Profissional e Tecnológica - PNEPT e institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Profissional e Tecnológica - SINAEP).
25. História, Filosofia e Sociologia da Educação. Psicologia da Educação.
26. Plano de Desenvolvimento Institucional. Projeto Pedagógico Institucional.
27. Planejamento do ensino. Projeto político pedagógico.
28. Teorias pedagógicas e concepções de educação e escola.
29. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. Teorias da Aprendizagem (Piaget, Vygotsky, Wallon e Ausubel).
30. Desenvolvimento psicológico do ser humano: aspectos afetivos, sociais e cognitivos.
31. Organização curricular. Currículo e didática. Base Nacional Comum Curricular.
32. Processo de ensino e aprendizagem. A análise de erros numa perspectiva de orientação/reorientação do ensino.
33. A metodologia dos projetos didáticos.
34. Alfabetização e letramento. A questão da alfabetização e do letramento na Base Nacional Curricular Comum (BNCC).
35. Avaliação do processo de ensino e aprendizagem. Avaliação educacional e institucional, diagnóstica e formativa.
36. Gestão democrática na escola: a construção do projeto político-pedagógico. Trabalho em equipe multiprofissional.



37. Educação Dialógica. Educação como prática social e o compromisso social do educador. Pedagogia Social.

38. Indissociabilidade ensino, pesquisa e extensão. Curricularização da extensão. Pesquisa como princípio educativo.

39. Os referenciais nacionais para a formação de professores: papel do professor no coletivo escolar. Formação inicial e continuada de professores. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Pedagogia.

40. O mundo do trabalho e a Educação. Educação técnica e superior. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

41. Evasão escolar: acesso, permanência e assistência estudantil.

42. Educação Ambiental.

43. Educação de Jovens e Adultos.

44. Educação à Distância.

45. Diversidade e inclusão. Educação Especial na Perspectiva Inclusiva. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH).

46. Política de ações afirmativas. Educação indígena. Educação quilombola. Educação das Relações Étnico-raciais.

47. A especificidade do pedagogo: saberes pedagógicos e atividade docente.

48. Educação em Espaços Escolares e Não Escolares. Educação formal, não formal e informal. Identidade do profissional de Pedagogia.

49. Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) no contexto educacional; Ciência, Tecnologia e Sociedade (CTS).

50. Indicadores educacionais. Financiamento da educação brasileira (FUNDEB). Plano Nacional de Educação.



51. Relações humanas no trabalho.

21 - PSICÓLOGO:

1. Ética profissional do psicólogo, bioética na saúde e aspectos legais do exercício da profissão.

2. A Psicologia e a Saúde: papel do psicólogo nas equipes multiprofissionais e interdisciplinares, em cuidados básicos, hospitalares e organizacionais.

3. Concepções de saúde e doença; processo saúde-doença (crônicas e agudas), diagnóstico e impacto do adoecimento.

4. Enfrentamento da doença, adesão ao tratamento, manejo do estresse, da dor e estilos de enfrentamento.

5. O impacto da doença e da hospitalização sobre o paciente e sua família.

6. Ações básicas em saúde: promoção, prevenção, reabilitação e redução de danos.

7. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura, funcionamento, planejamento, participação social, legislação e políticas públicas.

8. Saúde mental: conceito de normal e patológico; contribuições da psicologia, psiquiatria e psicanálise.

9. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses, psicoses e perversões em crianças, adolescentes e adultos.

10. Transtornos mentais: humor, personalidade, ansiedade, estresse pós-traumático, depressivos, fóbicos, psicossomáticos, somatoformes, esquizofrenia e outros transtornos psicóticos.

11. Estruturas clínicas: neurose, psicose e perversão.

12. Avaliação psicológica e psicodiagnóstico: fundamentos, funções, etapas da medida psicológica.

13. Técnicas de entrevista.
14. Instrumentos de psicodiagnóstico: entrevistas, testes, diagnóstico diferencial.
15. Laudos, pareceres, relatórios psicológicos, estudo de caso, informação e avaliação psicológica.
16. Psicoterapia e intervenções: individuais e grupais, critérios de indicação, psicoterapia de grupo, grupos operativos, atendimento familiar.
17. Teorias e técnicas psicoterápicas.
18. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal.
19. Abordagens teóricas: Psicanálise (Freud, Klein, Winnicott, Lacan), Cognitivo-Comportamental (Skinner, Beck), Humanista-Existencial (Rogers, Perls).
20. Estratégias de intervenção psicológica em diferentes contextos.
21. Tratamento e prevenção da dependência química: álcool, tabaco, outras drogas.
22. Psicologia da saúde: fundamentos, práticas e inserção do psicólogo.
23. Psicologia educacional: papel do psicólogo frente à educação escolar e novas tecnologias.
24. Psicologia evolutiva: teorias da infância e adolescência aplicadas ao trabalho do psicólogo educacional.
25. Teoria genético-cognitiva de Piaget e teoria sociocultural de Vygotsky como base para a prática educativa.
26. Fatores e processos psicológicos na aprendizagem escolar: motivação, estratégias de aprendizagem, afetos, emoções, expectativas, diversidade.
27. Alfabetização e letramento; relação com a BNCC.
28. Modalidades de ensino-aprendizagem: projetos didáticos, análise de erros e reorientação do ensino.
29. Avaliação do processo de ensino-aprendizagem: diagnóstica, formativa, institucional e educacional.
30. Gestão democrática na escola e construção do Projeto Político-Pedagógico (PPP).
31. Educação dialógica, prática social do educador, pedagogia social.
32. Indissociabilidade ensino-pesquisa-extensão; curricularização da extensão; pesquisa como princípio educativo.
33. Formação de professores: inicial e continuada; papel do professor no coletivo escolar; Diretrizes Curriculares Nacionais.
34. O mundo do trabalho e a educação técnica e superior; Diretrizes Curriculares da Educação Profissional Técnica de Nível Médio.
35. Evasão escolar: acesso, permanência e assistência estudantil.
36. Educação Ambiental.
37. Educação de Jovens e Adultos (EJA): retrospectiva histórica, paradigmas e práticas.
38. Educação a Distância no Brasil: aspectos legais e pedagógicos.
39. Diversidade e inclusão: educação especial na perspectiva inclusiva; distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH).
40. Políticas de ações afirmativas: indígenas, quilombolas, étnico-raciais e outras.
41. Psicologia organizacional e do trabalho: cultura, clima, mudança organizacional.
42. Motivação e satisfação no trabalho.
43. Segurança e qualidade de vida no contexto das organizações.
44. Saberes pedagógicos e especificidade do pedagogo; identidade profissional.



45. Educação em espaços escolares e não escolares: formal, não formal e informal.
46. Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) e Ciência, Tecnologia e Sociedade (CTS) no contexto educacional.
47. Indicadores educacionais, financiamento da educação (FUNDEB) e Plano Nacional de Educação. 48. Relações humanas no trabalho.
- 22 - TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS:**
1. Fundamentos histórico-filosóficos da educação brasileira.
 2. Pressupostos teóricos, históricos e legais da Educação Profissional.
 3. Organização do trabalho pedagógico: planejamento, planos e projetos educativos, disciplinaridade, interdisciplinaridade e multidisciplinaridade.
 4. A organização do trabalho pedagógico na sala de aula em interface com a escola e a sociedade. Metodologia e Prática de Ensino.
 5. Uso das tecnologias da informação e da comunicação no trabalho pedagógico.
 6. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Escolar Indígena (Resolução Federal nº 5/2012). Lei Federal nº 13.005/2014. Decreto Federal nº 5.154/2004. Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, PPI - Projeto Pedagógico Institucional.
 7. Políticas Educacionais Inclusivas: relação de gênero e educação. Educação inclusiva. Lei Federal nº 10.048/2000, Lei Federal nº 10.098/2000, Decreto Federal nº 5.296/2004.
 8. Trabalho e educação: formação profissional e tecnológica.
 9. Tendências pedagógicas em educação no ensino médio e na educação profissional.
 10. Projeto político-pedagógico (metodologia de elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do projeto político-pedagógico).
 11. Formação docente.
 12. Avaliação institucional e avaliação da aprendizagem.
 13. Acompanhamento do processo pedagógico; Avaliação Educacional: institucional, larga escala e aprendizagem.
 14. Cultura Organizacional e Liderança: relações interpessoais e grupais.
 15. Leitura e interpretação de indicadores socioeducacionais e econômicos.
 16. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Escolar Quilombola.
 17. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
 18. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.
 19. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental.
 20. Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) para a Educação Profissional e Tecnológica (EPT) do Ensino Médio.
 21. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica (Resolução Federal CNE/CP Nº 1/2021).
 22. Programa Nacional de Integração da Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos (Decreto Federal nº 5.840/2006).
 23. História da Educação Profissional no Brasil.
 24. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96) e atualizações.
 25. Programa Nacional de Integração da Educação Profissional à Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos - Proeja (Decreto Federal nº 5.840/2006);
 26. Lei Federal nº 11.892/2008 (Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica e criação dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia).

27. Decreto Federal nº 5.154/2004 (Regulamenta o §2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394/1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências).

28. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio (Resolução CNE/CEB Nº 2/2024).

29. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio (Resolução CNE/CEB Nº 6/2012).

30. Políticas de Ações Afirmativas vigentes na Educação Básica, Educação Profissional Técnica e Tecnológica e na Educação Superior Brasileira.

31. Política de Inclusão e Acessibilidade para as Pessoas com Necessidades Específicas.

32. Níveis e Modalidades da Educação Nacional.

33. Gestão escolar democrática: princípios e desafios.

34. Didática e Pedagogia: Teorias e metodologias da formação profissional.

35. A organização do trabalho pedagógico na sala de aula em interface com a escola e a sociedade.

36. Didática e formação docente.

37. Currículo integrado na Educação Profissional e Tecnológica.

38. Fundamentos psicológicos da aprendizagem.

39. Estrutura e planejamento do ensino e da aprendizagem.

40. Novas tecnologias da informação e comunicação no contexto educacional.

41. Inteligência emocional.

42. Uso das tecnologias da informação e da comunicação no trabalho pedagógico.

43. Decreto Federal nº 12.603/2025 (Institui a Política Nacional de Educação Profissional e Tecnológica - PNEPT e institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Profissional e Tecnológica - SINAEPT).



ANEXO IV

CONCURSO PÚBLICO - TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO - INDÍGENA

DECLARAMOS, na qualidade de líderes da Comunidade

-----, situada no município de -----, Estado d-----, CEP -----, nos termos do art. 2º Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003, que o(a) Sr.(a) -----

-----, inscrito(a) do CPF nº -----, nascida(o) em -----/-----/-----, é integrante de nossa comunidade, com a qual mantém vínculos familiares, sociais, culturais e econômicos, sendo reconhecido(a) como Pessoa Indígena.

DECLARAMOS ainda, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que as informações prestadas nesta declaração são verdadeiras, cientes de que a prestação de informação e/ou apresentação de documento falso poderá ensejar as sanções penais previstas nos artigos 297, 298 e 299 do Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940), bem como a invalidação deste documento, caso seja comprovada falsidade em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local -----, ----- de ----- de 202----.

Liderança 1

Assinatura:

(com reconhecimento em cartório)

Nome Completo: ----- CPF nº -----

Endereço Completo: _____

Liderança 2

Assinatura:

(com reconhecimento em cartório)

Nome Completo: _____ CPF nº _____

Endereço Completo: _____

Liderança 3

Assinatura:

(com reconhecimento em cartório)

Nome Completo: _____ CPF nº _____

Endereço Completo: _____

ANEXO V

CONCURSO PÚBLICO - TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO - QUILOMBOLA

A Comunidade Quilombola _____
declara, para efeito de políticas afirmativas de reserva de vagas para quilombolas, que o(a) candidato(a),
CPF _____
é reconhecido(a) como membro do nosso povo e mantém vínculo social, cultural, político e familiar com
esta comunidade, localizada no município de _____, Estado d_____,
CEP _____.



DECLARAMOS ainda, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que as informações prestadas nesta declaração são verdadeiras, cientes de que a prestação de informação e/ou apresentação de documento falso poderá ensejar as sanções penais previstas nos artigos 297, 298 e 299 do Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940), bem como a invalidação deste documento, caso seja comprovada falsidade em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local _____, _____ de _____ de 202____.

Representante da Comunidade

Assinatura:

(com reconhecimento em cartório)

Nome Completo: _____ CPF nº _____

Endereço Completo: _____

Entidade: _____

Cargo Ocupado: _____

MARY ROBERTA MEIRA MARINHO