



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ

EDITAL Nº 100, DE 09 DE MAIO DE 2023

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. CARGO DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “C”

CONHECIMENTOS BÁSICOS (NÍVEL C)

LÍNGUA PORTUGUESA (NÍVEL C)

1. Conteúdo do texto: compreensão e interpretação.
2. Recursos que estabelecem a coesão no texto (referência, recorrência, conexão).
3. Relações semântico-discursivas entre ideias no texto e os recursos linguísticos usados em função dessas relações (causa, condição, concessão, conclusão, explicação, inclusão, exclusão, oposição etc.).
4. Adequação linguística: emprego adequado de itens lexicais e expressões no contexto em que ocorrem.
5. Morfossintaxe: concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação pronominal; ordem das palavras nos constituintes e mudanças de sentido ocasionadas pela alteração dessa ordem; ordem das orações no enunciado e efeitos de sentido ocasionados pela inversão.
6. Semântica: sinonímia, homonímia, antonímia, ambiguidade, hiponímia, hiperonímia.
7. Linguagem denotativa (emprego literal) e conotativa (emprego de figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem).
8. Regras de escrita: ortografia, acentuação gráfica (acento grave, agudo, circunflexo), pontuação.
9. Redação oficial: estrutura e organização de requerimentos, ofícios, memorandos, relatórios, atas de reunião e declarações.

LEGISLAÇÃO (NÍVEL C)

1. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais (Lei 8.112/1990 e suas alterações): Título II - Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição; Título III - Dos Direitos e Vantagens; Título IV - Do Regime Disciplinar; Título V - Do Processo Administrativo Disciplinar.
2. Lei nº 9.784/1999: Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.
3. Decreto nº 9.739/2019: Estabelece Medidas de Eficiência Organizacional para o aprimoramento da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, estabelece normas sobre concursos públicos e dispõe sobre o Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal.
4. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil Federal (Decreto nº 1.171/1994), atualizado pelo Decreto nº 6.029/2007, que institui Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal.
5. Decreto nº 9.991/2019 atualizado pelo Decreto nº 10.506/2020, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, regulamentando os dispositivos da Lei nº 8.112/1990 (licenças e afastamentos).
6. Decreto nº 9.094/2017, e suas alterações, que dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos, institui o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) como instrumento suficiente e substitutivo para a apresentação de dados do cidadão no exercício de obrigações e direitos e na obtenção de benefícios, ratifica a dispensa do reconhecimento de firma e da autenticação em documentos produzidos no País e institui a Carta de Serviços ao Usuário.
7. Lei nº 13.709/2018, alterada pela Lei nº 13.853/2019, que dispõe sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (NÍVEL C)

ASSISTENTE DE ALUNOS

1. Adolescência e juventude: aspectos físicos e psicossociais.
2. Contexto social e instituição de ensino: diversidade cultural, racismo estrutural, gênero, preconceito, uso de drogas, violência e mídia nas relações escolares.
3. A organização dos tempos e espaços na instituição de ensino.
4. Estatuto da Juventude (Lei nº 12.852/2013) atualizado.
5. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN (Lei nº 9.394/1996) atualizada.
6. Lei nº 13.146/2015 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
7. Noções de segurança do trabalho, ergonomia e primeiros socorros no ambiente escolar.
8. Noções de relações humanas; relações interpessoais e atendimento ao público; equipe multiprofissional; Ética e postura profissional.
9. Noções sobre currículo escolar: Projeto Político Pedagógico.
10. Plano Nacional de Extensão Universitária (versão atualizada).

2. CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “D”

CONHECIMENTOS BÁSICOS (NÍVEL D)

LÍNGUA PORTUGUESA (NÍVEL D)

1. Conteúdo do texto: compreensão e interpretação.
2. Recursos que estabelecem a coesão no texto (referência, recorrência, conexão).
3. Relações semântico-discursivas entre ideias no texto e os recursos linguísticos usados em função dessas relações (causa, condição, concessão, conclusão, explicação, inclusão, exclusão, oposição etc.).
4. Adequação linguística: emprego adequado de itens lexicais e expressões no contexto em que ocorrem.
5. Morfossintaxe: concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação pronominal; ordem das palavras nos constituintes e mudanças de sentido ocasionadas pela alteração dessa ordem; ordem das orações no enunciado e efeitos de sentido ocasionados pela inversão.
6. Semântica: sinonímia, homonímia, antonímia, ambiguidade, hiponímia, hiperonímia.
7. Linguagem denotativa (emprego literal) e conotativa (emprego de figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem).
8. Regras de escrita: ortografia, acentuação gráfica (acento grave, agudo, circunflexo), pontuação.
9. Redação oficial: estrutura e organização de requerimentos, ofícios, memorandos, relatórios, atas de reunião e declarações.

LEGISLAÇÃO (NÍVEL D)

1. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais (Lei 8.112/1990 e suas alterações): Título II - Do Provedimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição; Título III - Dos Direitos e Vantagens; Título IV - Do Regime Disciplinar; Título V - Do Processo Administrativo Disciplinar.
2. Lei nº 9.784/1999: Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.
3. Decreto nº 9.739/2019: Estabelece Medidas de Eficiência Organizacional para o aprimoramento da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, estabelece normas sobre concursos públicos e dispõe sobre o Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal.
4. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil Federal (Decreto nº 1.171/1994), atualizado pelo Decreto nº 6.029/2007, que institui Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal.
5. Decreto nº 9.991/2019 atualizado pelo Decreto nº 10.506/2020, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, regulamentando os dispositivos da Lei nº 8.112/1990 (licenças e afastamentos).
6. Decreto nº 9.094/2017, e suas alterações, que dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos, institui o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) como instrumento suficiente e substitutivo para a apresentação de dados do cidadão no exercício de obrigações e direitos e na obtenção de benefícios, ratifica a dispensa do reconhecimento de firma e da autenticação em documentos produzidos no País e institui a Carta de Serviços ao Usuário.
7. Lei nº 13.709/2018, alterada pela Lei nº 13.853/2019, que dispõe sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (NÍVEL D)

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

1. Atendimento ao Cidadão: 1.1 Eficiência, eficácia e efetividade no atendimento. 1.2 Ética no Serviço Público Federal. 1.3. Decreto nº 6.029/2007, e suas alterações – Institui o Sistema de Gestão da Ética no Poder Executivo Federal e outras providências. 1.4 Decreto nº 9.094/2017, e suas alterações – Dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos e outras providências. 1.5 Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação e outras providências.
2. Comunicação Interpessoal: 2.1 Comunicação formal e informal.

3. Gestão de Documentos e Procedimentos de Protocolo: 3.1 Noções de Arquivo. 3.2 Características da Gestão Documental. 3.3 Protocolo. 3.4 Classificação e análise documental. 3.5 Avaliação de documentos. 3.6 Ciclo de vida dos documentos.
4. Noções de Organização, Sistemas e Métodos: 4.1 Elaboração de fluxogramas, organogramas e cronogramas.
5. Noções básicas sobre os sistemas do Governo Federal: 5.1 Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE). 5.2 Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI). 5.3 Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG). 5.4 Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP). 5.5 Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle (SIMEC). 5.6 Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal (SIORG). 5.7 Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP). 5.8 Sistema Eletrônico de Informações (SEI). 5.9 Sistema Integrado de Gestão Patrimonial (SIADS). 5.10 Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN).
6. Noções de Governança Pública, Governo Aberto e Governo Digital: 6.1 Política de Governança da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional (Decreto nº 9.203/2017, e suas alterações). 6.2 Governo Aberto (Decreto nº 10.160/2019 - Institui a Política Nacional de Governo Aberto e o Comitê Interministerial de Governo Aberto). 6.3 Governo Digital (Decreto nº 10.332/2020 – Institui a Estratégia de Governo Digital para o período de 2020 a 2022, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e outras providências).
7. Gestão de Pessoas: 7.1 Gestão Estratégica de Pessoas. 7.2 Gestão por Competências. 7.3 Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, e suas alterações - Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas. 7.4 Recrutamento e seleção de pessoas. 7.5 Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (Lei nº 11.091/2005, e suas alterações). 7.6 Seguridade Social do Servidor Público (Lei nº 8.112/90, e suas alterações e Lei nº 12.618/2012, e suas alterações).
8. Administração de Recursos Materiais e Patrimônio com foco no Desenvolvimento Sustentável: 8.1. Noções de Administração de Recursos Materiais. 8.2 Classificação de materiais. 8.3 Atributos para classificação de materiais. 8.4 Tipos de classificação. 8.5 Gestão de estoques. 8.6 Compras no setor público. 8.7 Modalidades de compra. 8.8 Licitações e contratos da Administração Pública (Lei nº 14.133/2021 e alterações). 8.9 Gestão Patrimonial de bens móveis: tombamento, distribuição e armazenamento de bens, inventário e desfazimento de bens.
9. Administração de Orçamento e Finanças: 9.1 Noções de Orçamento Público. 9.2 Princípios e diretrizes orçamentárias. 9.3 Processo orçamentário. 9.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. 9.5 Lei nº 4.320/1964, e suas alterações. 9.6 Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000, e suas alterações). 9.7 Receita pública: categorias, fontes, estágios, dívida ativa. 9.8 Despesa pública: categorias. 9.9 Suprimento de fundos. 9.10 Restos a pagar. 9.11 Despesas de exercícios anteriores. 9.12 A conta única do tesouro.
10. Elaboração e Gerenciamento de Projetos: 10.1 Projetos. 10.2 Gerenciamento de projetos: implantação, controle e avaliação.
11. Planejamento Organizacional: 11.1 Planejamento Estratégico, Tático e Operacional nas Organizações Públicas. 11.2 A Missão, Visão e Valores. 11.3 Análise Estratégica do Ambiente Interno e Externo.
12. Gestão de Processos: 12.1 Mapeamento, Análise e Melhoria de Processos.
13. Gestão de Riscos no setor público: 13.1 Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01/2016 – Dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo Federal.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

1. Procedimentos contábeis básicos.
2. O Patrimônio: definição, composição e estados patrimoniais.
3. A Dinâmica Patrimonial: receitas, custos e despesas, apuração do resultado.
4. Variações do Patrimônio: atos e fatos contábeis.
5. Balancete de verificação.
6. Regimes Contábeis.
7. Demonstrações Contábeis – Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração do Resultado Abrangente, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado e Notas Explicativas.

8. Operações com Mercadorias.
9. Conciliação Bancária.
10. Provisões.
11. Avaliação de Estoques.
12. Depreciação/Amortização/Exaustão, Ativo Imobilizado.
13. Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TG - Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro, de 21 de novembro de 2019.
14. Orçamento Público: Princípios Orçamentários, Receita Orçamentária, Despesa Orçamentária.
15. Contratos e Convênios.
16. Contabilização das Operações Típicas na Administração Federal.
17. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP.
18. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público – DCASP, de acordo com as regras e modelos definidos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP.
19. Custo: conceito, nomenclaturas aplicáveis à contabilidade de custos, classificação dos custos e despesas, sistemas de custeio, métodos de custeio e sistemas de controle de custo.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA: BIOLOGIA (PROVA OBJETIVA)

1. Noções sobre normas e procedimentos de biossegurança.
2. Coleta e preservação, em espécimes vegetais e animais, de amostras biológicas, peças anatômicas e órgãos.
3. Tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de aulas e experimentos.
4. Noções sobre técnicas básicas de cultivo celular e cultura microbiológica.
5. Fundamento e execução de técnicas básicas de coloração em microbiologia e análises histopatológicas.
6. Noções sobre microscopia: a) de luz: tipos de microscopia, alinhamento de imagens, análise de amostra *in vivo* e permanentes; b) microscopia eletrônica: fundamentos dos processos de transmissão e varredura.
7. Preparo de soluções e de diluições.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA: BIOLOGIA (PROVA PRÁTICA)

1. Noções sobre normas e procedimentos de biossegurança.
2. Coleta e preservação, em espécimes vegetais e animais, de amostras biológicas, peças anatômicas e órgãos.
3. Tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de aulas e experimentos.
4. Noções sobre técnicas básicas de cultivo celular e cultura microbiológica.
5. Fundamento e execução de técnicas básicas de coloração em microbiologia e análises histopatológicas.
6. Noções sobre microscopia: a) de luz: tipos de microscopia, alinhamento de imagens, análise de amostra *in vivo* e permanentes; b) microscopia eletrônica: fundamentos dos processos de transmissão e varredura.
7. Preparo de soluções e de diluições.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA: QUÍMICA (PROVA OBJETIVA)

1. Sistema internacional de unidades e análise dimensional.
2. Laboratório Químico: Normas básicas de segurança de laboratório químico; Limpeza de materiais de laboratório; Estocagem de substâncias químicas; Vidrarias de laboratório; Aparelhagens de laboratório.
3. Fórmulas Químicas.
4. Ácidos, bases, sais e óxidos.
5. Reações químicas e cálculos estequiométricos.
6. Cálculo e preparação de soluções.
7. Química analítica clássica: volumetria de neutralização, oxi-redução, precipitação.
8. Química orgânica: hidrocarbonetos e funções orgânicas (identificação e reações).
9. Métodos matemáticos: Algarismos significativos, erros, média, desvio padrão, população e amostra.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA: QUÍMICA (PROVA PRÁTICA)

1. Laboratório Químico: Normas básicas de segurança de laboratório químico; Limpeza de materiais de laboratório; Estocagem de substâncias químicas; Vidrarias de laboratório; Aparelhagens de laboratório.
2. Cálculo e preparação de soluções.
3. Química analítica clássica: volumetria de neutralização, oxi-redução, precipitação.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA: CIÊNCIAS (PROVA OBJETIVA)

1. Técnicas em laboratório de química e biologia: normas de higiene e segurança, procedimento de descarte de rejeitos laboratoriais, primeiros socorros em laboratórios e atividades de campo.
2. Utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva.
3. Noções básicas de tratamento de resíduos, manuseio e limpeza de vidraria.
4. Técnicas de pesagem.
5. Incompatibilidade entre substâncias químicas.
6. Técnicas de separação e identificação: destilação simples e fracionada, filtração simples e a vácuo, recristalização, partição líquido-líquido, evaporação, cromatografia, ponto de fusão e Titulação.
7. Manutenção e uso de instrumentos: balanças, medidor de pH, condutivímetro, aparelho de ponto de fusão, estufas, muflas, placas e mantas aquecedoras, agitador magnético, rotaevaporador, viscosímetro.
8. Preparo, padronização e estocagem de soluções e reagentes.
9. Preparação de materiais de origem animal e vegetal para aulas práticas.
10. Preparo e acondicionamento de meios de cultura.
11. Técnicas de esterilização.
12. Fundamentos teóricos e práticos de microscopia.
13. Coleções Biológicas: técnicas de coleta, montagem, registro, organização, manutenção e preservação das amostras.
14. Técnicas de preparação e coloração de material biológico para microscopia.
15. Técnicas de cultivo de células procariontes e eucariontes.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA: CIÊNCIAS (PROVA PRÁTICA)

1. Técnicas em laboratório de química e biologia: normas de higiene e segurança, procedimento de descarte de rejeitos laboratoriais, primeiros socorros em laboratórios e atividades de campo.
2. Noções básicas de tratamento de resíduos, manuseio e limpeza de vidraria.
3. Manutenção e uso de instrumentos: balanças, medidor de pH, condutivímetro, aparelho de ponto de fusão, estufas, muflas, placas e mantas aquecedoras, agitador magnético, rotaevaporador, viscosímetro.
4. Fundamentos teóricos e práticos de microscopia.
5. Técnicas de preparação e coloração de material biológico para microscopia.

TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Organização e Arquitetura de Computadores: componentes de um computador (Hardware e Software), sistemas de entrada, saída e armazenamento, barramentos de E/S, características dos principais processadores do mercado.
2. Sistemas de numeração e codificação, lógica e aritmética computacional.
3. Programação Estruturada, Algoritmos e Estruturas de Dados, Conceitos e Programação Orientada a Objetos. Linguagens: Python, Java, Javascript. Fundamentos de sistemas de versionamento de código: Git e SVN.
4. Desenvolvimento Web, tecnologias e frameworks: PHP, AJAX, JQuery, Sockets e Noções de Web Design: HTML e HTML5, CSS2 e CSS3, Grids CSS; Conceitos de Acessibilidade WEB.
5. Sistemas de Bancos de Dados Relacionais: Noções de projeto de banco de dados; Linguagem SQL. Componentes, funcionamento, segurança e integridade, transações, controle de concorrência, recuperação após falha, modelagem lógica e física.
6. Comunicação de Dados: Conceitos básicos de transmissão de informação, Transmissão analógica e digital, Técnicas de modulação e de multiplexação, Noções de técnicas de comunicação digital, Transmissão síncrona e assíncrona, Sistemas de comutação.
7. Redes de Computadores: Fundamentos de Redes de Computadores: Redes de comunicação, Funções e serviços das diferentes camadas das arquiteturas. Interligação de redes, arquitetura TCP/IP e seus

protocolos e padrões de comunicação, Web e Correio Eletrônico, Endereçamento IP e Construção de Máscaras de subredes, Cabeamento estruturado.

8. Segurança da Informação: fundamentos de segurança: Noções de integridade e controle de acesso; Fundamentos de segurança de redes. Mecanismos, políticas e níveis de segurança, Ameaças e Vulnerabilidades: Senhas, Cookies, Engenharia Social. Códigos Maliciosos (Malwares), Antivírus e Prevenção de Ataques: Vírus, Cavalos de Tróia, Backdoors, Spyware, Botnets, Rootkits, Spam. Autenticação, Criptografia, Certificado Digital e Assinatura Digital. Noções das ISO/IEC 27001 e 27002.
9. Sistemas operacionais Windows 10/11 e distribuições Linux Ubuntu 20 e Debian 9. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos.
10. Aplicativos: Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, Google Agenda, Google Drive, Google Meet e Skype. Sistemas de troca de mensagens desktop e dispositivos móveis (Whatsapp e Telegram). Correio Eletrônico (Webmail, Gmail, Mozilla Thunderbird, Microsoft Outlook), conjunto de aplicativos do MS- Office 2016 e 365 (Word, Excel e Powerpoint, Exchange, Outlook e Teams), LibreOffice. Sistemas do governo federal: gov.br, Sou GOV.br, e-Título, Carteira Digital de Trânsito, Conecte SUS Cidadão.

3. CARGO DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “E”

CONHECIMENTOS BÁSICOS (NÍVEL E)

LÍNGUA PORTUGUESA (NÍVEL E)

1. Conteúdo do texto: compreensão e interpretação.
2. Recursos que estabelecem a coesão no texto (referência, recorrência, conexão).
3. Relações semântico-discursivas entre ideias no texto e os recursos linguísticos usados em função dessas relações (causa, condição, concessão, conclusão, explicação, inclusão, exclusão, oposição etc.).
4. Adequação linguística: emprego adequado de itens lexicais e expressões no contexto em que ocorrem.
5. Morfossintaxe: concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação pronominal; ordem das palavras nos constituintes e mudanças de sentido ocasionadas pela alteração dessa ordem; ordem das orações no enunciado e efeitos de sentido ocasionados pela inversão.
6. Semântica: sinonímia, homonímia, antonímia, ambiguidade, hiponímia, hiperonímia.
7. Linguagem denotativa (emprego literal) e conotativa (emprego de figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem).
8. Regras de escrita: ortografia, acentuação gráfica (acento grave, agudo, circunflexo), pontuação.
9. Redação oficial: estrutura e organização de requerimentos, ofícios, memorandos, relatórios, atas de reunião e declarações.

LEGISLAÇÃO (NÍVEL E)

1. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais (Lei 8.112/1990 e suas alterações): Título II - Do Provedimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição; Título III - Dos Direitos e Vantagens; Título IV - Do Regime Disciplinar; Título V - Do Processo Administrativo Disciplinar.
2. Lei nº 9.784/1999: Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.
3. Decreto nº 9.739/2019: Estabelece Medidas de Eficiência Organizacional para o aprimoramento da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, estabelece normas sobre concursos públicos e dispõe sobre o Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal.
4. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil Federal (Decreto nº 1.171/1994), atualizado pelo Decreto nº 6.029/2007, que institui Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal.
5. Decreto nº 9.991/2019 atualizado pelo Decreto nº 10.506/2020, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, regulamentando os dispositivos da Lei nº 8.112/1990 (licenças e afastamentos).
6. Decreto nº 9.094/2017, e suas alterações, que dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos, institui o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) como instrumento suficiente e substitutivo para a apresentação de dados do cidadão no exercício de obrigações e direitos e na obtenção de benefícios, ratifica a dispensa do reconhecimento de firma e da autenticação em documentos produzidos no País e institui a Carta de Serviços ao Usuário.
7. Lei nº 13.709/2018, alterada pela Lei nº 13.853/2019, que dispõe sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (NÍVEL E)

ADMINISTRADOR (CONTEÚDO RETIFICADO)

1. Processo administrativo: 1.1 Planejamento. 1.2. Organização. 1.3. Direção. 1.4. Controle.
2. Papel e Habilidades dos Administradores: 2.1. Habilidades Conceituais, Humanas e Técnicas. 2.2 Desenvolvimento de Habilidades Interpessoais: Habilidade de Comunicação Interpessoal, Habilidade de Administração de Conflitos e Habilidades de Negociação.
3. Desenvolvimento Organizacional: 3.1. O Processo de mudanças nas organizações. 3.2. Cultura Organizacional. 3.3. Clima Organizacional.

4. Atendimento ao Cidadão: 4.1. Visão Sistêmica do Atendimento. 4.2. Eficiência, eficácia e efetividade no atendimento. 4.3 Decreto nº 9.094 de 17 de julho de 2017 e suas alterações – Simplificação do Atendimento prestado ao usuário do serviço público. 4.4 Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011 e suas alterações. - Lei de Acesso à Informação.
5. Administração de Recursos Materiais e Patrimônio: 5.1. Noções de administração de recursos materiais. 5.2 Classificação de materiais. 5.3 Gestão de estoques. 5.4 Gestão Patrimonial. 5.5 Tombamento de bens. 5.6 Controle de bens. 5.7 Inventário. 5.8 Alienação de bens.
6. Administração de compras, gestão de contratos administrativos: 6.1 Lei nº 14.133/2022 (Título I, Capítulo III - Das definições; TÍTULO II, Capítulo I- Do processo licitatório e II- Da fase preparatória, Seção I, II, III e IV). 6.2 Pesquisa de Preços para aquisição de bens e serviços – Instrução Normativa SEGES/ME nº 65 de 07 de julho de 2021. 6.3 Contratação de serviços sob regime de execução direta – Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017 e suas alterações (Capítulo I - Das definições: Seção II, III, IV e VI, Capítulo III- Do planejamento da contratação: Seção III. Capítulo V – Da Gestão do Contrato: Seção I, II, III). 6.4 Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 4ª ed. Agosto, 2021.
7. Administração de Orçamento e Finanças: 7.1. Orçamento público. 7.2 Princípios orçamentários. 7.3 Diretrizes orçamentárias. 7.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público: Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964 e suas alterações; 7.5 Orçamento na Constituição Federal de 1988. 7.6 Lei Complementar n.º 101 de 04 de maio de 2000 e suas alterações.
8. Gestão de Pessoas: 8.1. Gestão Estratégica de Pessoas. 8.2 Gestão por Competência. 8.3 Capacitação e desenvolvimento: diagnóstico das necessidades, planejamento, execução e avaliação. 8.4 Gestão de desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento. 8.5 Decreto nº 9.991 de 28 de agosto de 2019 e suas alterações. 8.6 Lei nº 11.091 de 12 de janeiro de 2005 e suas alterações. 8.7 Decreto nº 6.833 de 29 de abril de 2009 e suas alterações.
9. Planejamento Organizacional: 9.1. Planejamento Estratégico nas Organizações Públicas. 9.2 A Missão, Visão e Valores. 9.3 Análise Estratégica do Ambiente Interno e Externo. 9.4 O Conceito de Balanced Scorecard (BSC). 9.5. Mapa Estratégico. 9.6 Indicadores e Metas Estratégicas.
10. Gestão de Projetos: 10.1 Projetos. 10.2 O papel do gerente de projetos. 10.3 Influências organizacionais e ciclo de vida dos projetos. 10.4 Gerenciamento do tempo, da qualidade e das partes interessadas do projeto.
11. Gestão de Processos: 11.1. Análise e Melhoria de Processos. 11.2 Ciclo PDCA.
12. Governança Pública: 12.1 Referencial Básico de Governança Organizacional para organizações públicas e outros entes jurisdicionados ao TCU, 3ª ed. 12. 12.2 Gestão de Riscos no setor público: 12.1 Identificação, avaliação e tratamento de riscos.
13. Inovação. 13.1 Lei nº 13.243 de 11 de janeiro de 2006 e suas alterações.
14. A legislação de que trata o programa abrange as alterações até a data de publicação do Edital do concurso.

ARQUITETO E URBANISTA

1. Metodologia do projeto de arquitetura: pré-dimensionamento; técnicas de layout e racionalização de espaços edifícios; racionalização na interação entre elementos estruturais, instalações prediais e partido arquitetônico; relações entre partido e decisões formais e funcionamento da edificação.
2. Técnicas e etapas de projeto de arquitetura: elementos componentes, implicações e aplicações de estudos preliminares, anteprojetos, projeto básico e projeto executivo.
3. Noções de ergonomia e programação visual: projeto do mobiliário e elementos agregados da edificação, composição visual, rudimentos de projeto de programação visual para edificações.
4. Projeto urbanístico: elementos de análise do parcelamento urbanístico; eficiência econômica do traçado urbanístico em planta; densidades, custo de urbanização e projeto urbanístico; interação entre desenho urbano, acessibilidade, mobilidade urbana, redes e sistemas de infraestrutura urbana.
5. Noções de paisagismo: aplicações em projetos arquitetônicos e urbanísticos; criação de áreas de uso comum, aplicações de caráter ambiental.
6. Conforto ambiental aplicado ao projeto de arquitetura e urbanismo: elementos básicos sobre insolação, ventilação, iluminação e acústica em ambientes edifícios e urbanos, com ênfase no perfil climatológico do Estado do Pará; NBR nº 15.575/2021, que estabelece os requisitos e critérios de desempenho aplicáveis às edificações habitacionais.

7. Noções e elementos de preservação, conservação e restauração do patrimônio construído: posturas técnico-metodológicas de análise e intervenção e diagnóstico.
8. Instalações prediais; redes de infraestrutura urbana; especificação e aplicação de materiais de construção e urbanização; noções de pré-dimensionamento estrutural.
9. Acessibilidade universal em edificações e espaços urbanos; NBR nº 9050/2020, que dispõe sobre acessibilidade em edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.
10. Noções de gerenciamento de obras e orçamento de obras civis. Conhecimentos gerais sobre a Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021) e implicações sobre projetos e obras civis contratados pelo setor público.

ASSISTENTE SOCIAL

15. Os fundamentos constitucionais da proteção social e da seguridade social brasileira: gestão e financiamento.
16. Políticas sociais setoriais: assistência social; saúde; educação; previdência social;
17. Políticas afirmativas de direitos de cidadania: Política Nacional do Idoso; Política de Assistência Estudantil; Política da Juventude, Criança e Adolescente;
18. Serviço Social e Questão Social no contexto brasileiro/amazônico.
19. Fundamentos teórico-metodológicos, técnico-operativos e ético-políticos do Serviço Social.
20. Lei de Regulamentação da profissão (Lei nº 8.662/1993) e Ética profissional; Código de Ética do Assistente Social.
21. Processos de Trabalho e competências profissionais do Assistente Social: Estudos socioeconômicos, Assessoria, consultoria, auditoria, pareceres técnicos, laudos, perícias, orientação e acompanhamento social, e instrumentalidade.
22. Análise dos fundamentos das relações sociais no âmbito das instituições.
23. Planejamento, Elaboração e Avaliação de Planos, Programas e Projetos Sociais.
24. Atuação do Assistente Social em equipe multiprofissional.
25. Uso de Tecnologias da Informação e da Comunicação (TIC) no ambiente organizacional: redes sociais, fóruns de discussão, entre outros.
26. Administração, Planejamento, Assessoria, Consultoria e Supervisão em Serviço Social.
27. Segurança do Trabalho, Saúde/Qualidade de Vida do Trabalhador, Absenteísmo/Presenteísmo: conceitos e implicações no ambiente organizacional.
28. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDBEN) nº 9.394/1996 e alterações.
29. Legislação Previdenciária: planos de benefícios da Previdência Social e Decreto nº 3.048/1999 e alterações.
30. Legislação pertinente ao trabalho profissional do Assistente Social: Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) - Lei nº 8.069/1990); Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003); Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001); Lei Maria da Penha, nº 11.340/2006; Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).
31. Política de Atenção Integral aos Usuários de Álcool e Outras Drogas.
32. Política Nacional de DST/AIDS: diretrizes e princípios operativos.
33. Política Nacional de Saúde Mental (Lei 10.216/2001): diretrizes e princípios operativos.
34. Decreto nº 7.234/2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES).
35. Resolução CONSUN nº 828. Política Institucional de Assistência Estudantil e de Acessibilidade (PINAE) da Universidade Federal do Pará (UFPA).
22. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília: Ministério da Educação e Cultura, 2008.
23. Estatuto da Universidade Federal do Pará.
24. Regimento Geral da Universidade Federal do Pará.

BIOMÉDICO

1. Microbiologia – Morfologia, etiologia, biologia, ciclo biológico, aspectos clínicos e fisiopatologia das infecções causadas por bactérias, vírus e fungos nos seres humanos. Coleta e manipulação de amostras para o diagnóstico de doenças infecciosas. Técnicas laboratoriais para diagnóstico de infecções causadas

- por bactérias, vírus e fungos. Diagnóstico microbiológico das doenças infecciosas. Testes de agentes antimicrobianos in vitro (cultura e antibiograma). Resistência a antimicrobianos.
2. Parasitologia – Relação parasita/hospedeiro. Infecções humanas causadas por protozoários e helmintos: Morfologia, etiologia, biologia, ciclo biológico, aspectos clínicos e fisiopatologia das infecções. Técnicas laboratoriais de exames parasitológicos em sangue e em fezes. Protozooses Emergentes. Parasitologia médica.
 3. Imunologia – Aspectos gerais do sistema imunológico e distúrbios imunológicos. Imunidade aos agentes infecciosos. Imunologia e imunopatologia das doenças infecciosas. Métodos laboratoriais utilizados na imunologia para diagnóstico de doenças infecciosas e autoimunidade. Reações de hipersensibilidade. Marcadores tumorais sorológicos. Doenças autoimunes.
 4. Bioquímica - Marcadores bioquímicos: Métodos de diagnóstico, fundamentos, variações pré-analíticas e analíticas, interpretação dos resultados e significado clínico. Metodologias laboratoriais utilizadas nas dosagens bioquímicas. Avaliação laboratorial da função renal, dos distúrbios cardíacos, hepáticos e pancreáticos. Lipídeos, lipoproteínas e dislipidemias. Carboidratos e diabetes. Enzimologia clínica: enzimas e isoenzimas de interesse clínico. Métodos, fundamentos, variações pré-analíticas e analíticas, interpretação e significado clínico. Distúrbios endócrinos e avaliação laboratorial. Sistema endócrino: ação hormonal (receptores). Prostaglandinas. Hormônios hipotalâmicos, hipofisários, tireoidianos, adrenocorticais, estrogênios, progestogênios, androgênios, catecolaminas. Hormônios da placenta. Dosagens hormonais.
 5. Urinálise - Exame de urina básico; Análise macroscópica e microscópica da urina. Avaliação bioquímica da urina. Elementos do sedimento urinário. Cristais e cilindros urinários. Coleta e manipulação de amostras.
 6. Hematologia – Hematopoese. Hemograma e sua interpretação clínica. Distúrbios e alterações de eritrócitos, leucócitos e plaquetas. Anemias e hemoglobinopatias. Leucemias. Imunohematologia. Hemostasia. Cascata de Coagulação. Coagulação e fibrinólise. Distúrbios da coagulação.
 7. Genética e biologia molecular – As bases moleculares da herança, DNA e RNA. Duplicação, transcrição e tradução. Código Genético e Síntese Proteica. Mecanismos de controle genético e reparo. Mutação e agentes mutagênicos. Hereditariedade. Cromossomos. Localização, estrutura, morfologia, número na espécie humana, técnicas de estudo, nomenclatura e cariótipo normal. Anomalias cromossômicas. Classificação das aberrações cromossômicas: numéricas e estruturais. Aspectos clínicos das aberrações cromossômicas. Cariótipos. Anomalias nos Cromossomos Sexuais. Grupos Sanguíneos. Doenças com Herança Multifatorial. Genética bioquímica. Organização genômica de procariotos e eucariotos. Principais técnicas laboratoriais utilizadas na Biologia Molecular.
 8. Biologia celular – Organização e diversidade celular. Estrutura da membrana plasmática: glicocálix; junções citoplasmáticas; especializações da membrana plasmática; transporte através da membrana: transporte passivo, transporte ativo, endocitose. Citoplasma: composição química; hialoplasma; organelas citoplasmáticas; lisossomos e mitocôndrias; ribossomos retículos endoplasmáticos liso e rugoso; aparelho de Golgi; peroxissomos; vacúolos; plastos. Citoesqueleto: centríolos, microtúbulos e microfilamentos; filamentos intermediários. Núcleo celular interfásico: sistema de poros, envoltório nuclear, cromatina; cromossomos, nucléolo; síntese de proteínas. Divisão celular: mitose e meiose. Diferenciação celular.

ENGENHEIRO / ÁREA: CIVIL

1. Resistência dos materiais: tensão e deformação; solicitação axial (tração e compressão); solicitação por corte (cisalhamento); torção; flexão; flambagem; energia de deformação. Conceitos básicos de análise estrutural; estruturas de concreto, aço e madeira – cálculo e dimensionamento.
2. Tecnologia das construções: noções de instalações de água fria, de água quente, de prevenção de incêndios, de águas pluviais, de esgotos sanitários e de disposição de resíduos sólidos; instalações elétricas domiciliares; materiais; elementos e sistemas construtivos; patologia e manutenção.
3. Orçamento: levantamento de materiais e mão-de-obra; planilhas de quantitativos e de composições de custos; listas de insumos; BDI e encargos sociais incidentes em orçamentos de obras; cronogramas físico-financeiros; softwares comerciais para orçamentos.
4. Planejamento de obras: estudo de viabilidade técnico-econômica; controle físico-financeiro; dimensionamento e gerenciamento de equipes e de equipamentos; redes PERT.

5. Geotecnia e drenagem: fundamentos de geologia aplicada; caracterização e classificação dos solos; prospecção geotécnica do subsolo; riscos geológicos; compactação; análise da estabilidade de taludes; movimento de terra: aterro e desaterro; microdrenagem; proteção de encostas.
6. Materiais de construção civil. Aglomerantes: cal, gesso e cimento: características e propriedades. Agregados: classificação. Concretos: propriedades nos estados fresco e endurecido, fator água/cimento, resistência mecânica e durabilidade. Argamassas: classificação, propriedades essenciais. Revestimentos cerâmicos: tipos, classificação, assentamento convencional e com argamassa colante, juntas de dilatação. Aços para concreto armado.
7. Técnicas de construção civil: formas de madeira e metálicas para estruturas de concreto armado, produção e lançamento do concreto, cura, adensamento e desforma; corpos-de-prova.
8. Análise e interpretação de projetos de arquitetura e engenharia.
9. Gerenciamento de contratos (Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios).

GEÓGRAFO

1. Epistemologia da geografia contemporânea.
2. Desenvolvimento e territorialização do capital no campo e na cidade.
3. Formas de produção, apropriação, ordenamento e gestão do espaço geográfico.
4. Políticas públicas e desenvolvimento regional.
5. Planejamento urbano e qualidade ambiental.
6. A climatologia geográfica para o estudo da dinâmica da paisagem.
7. Geomorfologia do Antropoceno/Tecnógeno.
8. Hidrogeografia e conflitos de uso e acesso à água.
9. Políticas do meio ambiente, gestão dos recursos e sustentabilidade.
10. Aplicações de geotecnologias na análise biogeográfica e geoecológica.
11. Uso das (Geo)tecnologias na modelagem, representação e análise do espaço.
12. Vulnerabilidade e riscos costeiros face a ocupação e as mudanças climáticas.

MÉDICO / ÁREA: PEDIATRIA

1. Pediatria preventiva.
2. Pediatria neonatal.
3. Crescimento e desenvolvimento.
4. Adolescência.
5. Afecções em crianças e adolescentes: distúrbios nutricionais
6. Emergências pediátricas.
7. Doenças infecciosas e parasitárias.
8. Alergia e imunopatologia.
9. Doenças neurológicas e musculares.
10. Doenças do aparelho digestivo.
11. Doenças do aparelho respiratório.
12. Doenças do aparelho cardiovascular.
13. Doenças do aparelho urinário.
14. Doenças do aparelho endócrino e reprodutivo.
15. Doenças do sangue e órgãos hematopoiéticos.
16. Doenças de pele e anexos.
17. Doenças genéticas.
18. Doenças reumatológicas.
19. Doenças oncológicas.