

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**NÍVEL SUPERIOR****LÍNGUA PORTUGUESA II (Para todos os cargos)**

1 - Compreensão, interpretação e reescritura de textos. **2** - Ortografia. **3** - Semântica. **4** - Morfologia. **5** - Sintaxe. **6** - Pontuação.

CONHECIMENTOS GERAIS II**RACIOCÍNIO LÓGICO E QUANTITATIVO (Para todos os cargos)**

1 - Noções Básicas de Lógica. **2** - Estruturas Lógicas. **3** - Lógica de Argumentação. **4** - Diagramas Lógicos. **5** - Análise, interpretação e utilização de dados apresentados em gráficos e tabelas.

INFORMÁTICA BÁSICA (Para todos os cargos, À EXCEÇÃO de Analista de Suporte Sistemas B)

1 – Conceitos básicos. *Hardware* e *Software*. **2** – Ferramentas básicas: Sistemas Operacionais Windows XP e Vista, Linux, BrOffice, Processador de Textos Word e Planilha Eletrônica Excel. **3** – Conceitos de Internet: *e-mail* e navegadores. **4** – Conceitos de Tecnologia da Informação: Sistemas de Informações, Conceitos básicos de Segurança da Informação e de *Software* Livre. **5** – Redes de Computadores: Conceitos básicos.

DIREITO CONSTITUCIONAL, DIREITO ADMINISTRATIVO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (Para todos os cargos)

1 - DIREITO CONSTITUCIONAL: **1.1** - Os poderes do Estado e as respectivas funções. **1.2** - Normas Constitucionais. **1.3** - Controle de Constitucionalidade de Atos Normativos. **1.4** - Poder constituinte. **1.5** - Princípios constitucionais. **1.6** - Análise do princípio hierárquico das normas. **1.7** - Princípios fundamentais da CF/88 (arts. 1º a 4º). **1.8** – Direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 13º). **1.9** – Organização político-administrativa do Estado (arts. 18º a 36º). Administração Pública na CF/88 (arts. 37º a 41º). Organização dos Poderes. Poder Legislativo. Poder Executivo. Poder Judiciário. O Ministério Público. **2** - DIREITO ADMINISTRATIVO: **2.1** - Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, invalidação. **2.2** - Contratos Administrativos. **2.3** - Licitações: modalidades (Lei nº 8.666/93 e alterações). **2.4** - Servidor Público. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis (Lei nº 8.112/90 e alterações). Das Disposições Preliminares (arts. 1º ao 4º). Do Provimento (arts. 5º ao 22 e 24 ao 32). Da Vacância (arts. 33 ao 35). Dos Direitos e Vantagens (arts. 40 ao 115). Do Regime Disciplinar (arts. 116 ao 142). Da Seguridade Social do Servidor (arts. 183 ao 231). Das Disposições Gerais (arts. 236 ao 242). **2.5** - Processo Administrativo na Administração Pública Federal - Lei nº 9.784/99 e suas alterações. **3** – ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: **3.1** - Regime Disciplinar dos Servidores Públicos Civis da União: Lei nº 8.112/90 (atualizada), artigos 116 a 182. **3.2** - Lei nº 8.429/92 – Dispõe sobre a Improbidade Administrativa. **3.3** – Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal – Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994. **3.4** - Processo Administrativo Federal (Lei nº 9.784/99 - artigos 1º, 2º, 3º, 18 a 21).

ESTATUTO E REGIMENTO INTERNO DA FUNASA (Para todos os cargos)

1 - Decreto nº 4.727/03. **2** - Portaria nº 1776/03 e alterações posteriores.

NOÇÕES SOBRE O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS (Para todos os cargos)

1 - Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90 (Sistema Único de Saúde), com respectivas alterações. **2** - Constituição Brasileira: art. 196 ao 200. **3** - Política Nacional de Saúde. **4** - Política Nacional de Saúde Indígena.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (Para todos os cargos)

1 – Conceitos de Estado, sociedade e mercado. **2** – A redefinição do papel do Estado: Reforma do Serviço Civil (mérito, flexibilidade e responsabilização) e Plano Diretor para a Reforma do Aparelho do Estado de 1995. **3** – Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade.

ADMINISTRADOR

1 – **Código de ética profissional do Administrador.** **2** – **Teorias de Administração:** Planejamento. Processo decisório. Estrutura organizacional. Visão das principais áreas funcionais de uma organização: marketing, finanças, recursos humanos e produção. Teorias administrativas. Utilização dos conceitos na prática administrativa. **3** – **Organização, Sistemas e Métodos:** Comparação crítica das principais abordagens aos estudos das organizações. Problemas básicos de concepção das estruturas e processos organizacionais. Ligações da estrutura e do processo com a estratégia e o desempenho. **4** – **Administração de Recursos Humanos:** Estratégias e desafios de RH. Gestão estratégica de Pessoas: gestão de competência, avaliação de desempenho como instrumento de gestão, aprendizagem e gestão de conhecimento. Administração da força de trabalho. Clima organizacional. Planejamento e sistema de informação de RH. Gerenciamento de Desempenho. Recrutamento e seleção. Desenvolvimento de RH e treinamento. **5** – **Administração Pública:** Princípios. Concessão e permissão de serviços públicos. Lei de Responsabilidade Fiscal. Contratos administrativos. Orçamento. Licitação: Conceito, princípios, modalidades. Dispensa e inexigibilidade. Edital: aspectos principais.

ANALISTA DE SISTEMAS DE SUPORTE DE SISTEMAS B

1 – **Arquitetura de Computadores e Sistemas Operacionais:** Aritmética Computacional. **2** – Unidades básicas de um computador. Representação dos tipos de dados. Representação de instruções. Métodos de execução de programas. Entrada e saída de dados. Processadores comerciais. Sistemas Operacionais. **3** – **Estrutura de dados:** Definição e utilização. Vetor, matriz, listas, pilhas, filas, árvores: descrição e algoritmos de manipulação. **4** – Algoritmos básicos: busca maior e menor. Pesquisa sequencial e binária. Árvore binária de busca. Busca em cadeia de caracteres. **5** – **Organização de arquivos:** sequencial, sequencial-indexado, indexado, direto e invertido, métodos de acesso e pesquisa. **6** – **Programação orientada a objeto:** Conceitos básicos. **7** – **Linguagens de Programação:** Noções de Linguagens convencionais. Noções de Linguagem orientada a objeto, tais como: DELPHI ou Visual Basic ou Java. Noções de HTML, ASP, PHP, VB Script, JAVA SCRIPT. Infra-estrutura J2EE. **8** – **Análise de Sistemas:** Ciclo de vida e desenvolvimento dos Sistemas de Informação. **9** – **Engenharia de Software:** princípios da engenharia de software na solução de problemas de análise de sistemas. Metodologias de desenvolvimento. Ferramentas "CASE": conceitos, vantagens e desvantagens na utilização. Análise Essencial: Conceitos básicos. Modelo ambiental e comportamental. Análise Orientada a Objeto: Linguagem UML. **10** – **(Unified Modeling Language)**, diagrama de classes, de caso de uso, de interação, de estado e de implementação. **11** – **Projeto de Sistemas:** Conceitos e definições básicas, ferramentas do projeto estruturado, especificação estruturada, métodos para especificação de módulos, acoplamento, coesão, análise de transformação, análise de transição, *packaging*, implementação, otimização e administração do projeto estruturado. **12** – **Projeto Orientado a objetos:** Objetivos fundamentais. Benefícios. Componentes. Critérios. Banco de Dados: Fundamentos de banco de dados: Dado e informação, definição e classificações de banco de dados. Arquitetura ANSI/SP ARC para banco de dados, definição de sistema gerenciador e de informação apoiado em banco de dados. **13** – **Modelo de dados:** Fundamentos de modelos de dados, relacional e de entidade-relacionamento. **14** – Linguagem de definição e manipulação de banco de dados (*query language*). **15** – **Controles operacionais de banco de dados:** Controle de recuperação de falhas, de concorrência, de integridade e de segurança. **16** – Projeto conceitual e lógico de banco de dados. Normalização de dados. **17** – **Projeto físico de banco de dados:** Projeto e implementação de uma base de dados relacional, em ambiente cliente-servidor. Controle de Acesso, Tabela, SQL, Visão, Stored Procedure, Cursor, Trigger, Índice, Otimização de Consulta, Transação. **18** – **Rede de Computadores:** O modelo de referência OSI/ISO: Arquitetura TCP/IP: Princípios. Protocolo. Arquitetura. Segurança em redes de computadores. Mecanismos de proteção de rede, tipos de ataques e conceitos básicos de criptografia. Definição, objetivos, componentes e topologia. **LAN (Local Área Network):** conceitos básicos, componentes e aplicações. **19** – **WAN (Wide Área Network):** conceitos básicos, aplicações e principais componentes. **20** – **Protocolos de Comunicação:** conceitos, serviços e principais protocolos. Modulação: conceitos, modulação em frequência, amplitude e fase. **21** – **Modos de Transmissão de Dados:** serial, paralela, síncrona e assíncrona.

ARQUITETO

1 – Projetos de arquitetura: Critérios de elaboração; estudo de viabilidade, ante-projeto, projeto básico e projeto executivo, memorial descritivo, especificações técnicas e orçamento. Conforto Ambiental, Iluminação e Ventilação Natural, Insolação, Conforto Acústico e Térmico, Acessibilidade. Materiais de Construção. **2 – Utilização de ferramentas de informática para elaboração de projetos.** **3 – Edificações voltadas para a Saúde Pública:** Normas, procedimentos e noções de biossegurança. Resolução ANVISA – RDC nº 50/02 - Planejamento, programação, elaboração, avaliação e aprovação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde, território nacional, na área pública e privada. Portaria Funasa nº 840/07 – Diretrizes para elaboração de projetos para estabelecimentos de saúde indígena. **4 – Documentação técnica, editais, cadernos de encargos, especificações, projetos, cronogramas físico-financeiro, diários de obras, boletins de medição, recebimento provisório e definitivo de obras e serviços.**

ARQUIVISTA

1 - Conceituação. Arquivos: origem, histórico, função, classificação e princípios. Órgãos de documentação: características dos acervos. Ciclo vital dos documentos: teoria das três idades. Classificação dos documentos: princípios, natureza do assunto, gênero e tipologia. Terminologia Arquivística. Noções básicas de preservação e conservação de documentos. **2 - Gestão de Documentos.** Protocolo. Sistemas e métodos de arquivamento. Avaliação e elaboração de Tabela de Temporalidade de Documentos. Descrição e arranjo de documentos: princípios e normas. Transferência e Recolhimento. Arquivos especiais; Aplicação de tecnologias (Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED, Digitalização e Microfilmagem). **3 - Legislação Arquivística.**

AUDITOR

1 - ECONOMIA: Noções de Economia: Macroeconomia – Sistema econômico.- **2 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** **2.1.** Orçamento Público: conceitos e princípios. **2.2. Orçamento segundo a Constituição de 1988:** Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Financeiras - LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. **2.3 –** Classificação econômica da Receita e da Despesa pública; Conceito e estágios. **2.4 –** Estrutura programática adotada no setor público brasileiro. **2.5 –** Lei de Responsabilidade Fiscal – princípios, objetivos e efeitos no planejamento e no processo orçamentário, regra de ouro, limites para despesa. **3 – CONTABILIDADE GERAL:** **3.1 –** Princípios fundamentais (Resolução CFC nº 750/93). **3.2 –** Patrimônio: Componentes Patrimoniais – Ativo, Passivo e Situação. Equação fundamental. **3.3 –** Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. **3.4 –** Conta: conceito. Débito, crédito e saldo. Teorias, função e estrutura. Contas patrimoniais e de resultado. Apuração de resultados. **4 – CONTABILIDADE PÚBLICA:** **4.1 –** Conceito, objeto, objetivo, campo de atuação. **4.2 –** Sistemas de Contas. **4.3 –** Variações Patrimoniais: Variações Ativas e Passivas Orçamentárias e Extra-orçamentárias. **4.4 –** Plano de Contas Único do Governo Federal. **4.5 –** Contabilização dos Principais Fatos Contábeis: Previsão de Receita, Fixação de Despesa, Descentralização de Crédito, Liberação Financeira, Realização de Receita e Despesa **4.6 –** Balancete: características, conteúdo e forma. **4.7 –** Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário e Financeiro. **4.8 –** Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais. **5 – TÉCNICAS DE CONTROLE:** **5.1 –** Controle externo. **5.2 –** O Tribunal de Contas da União (Lei nº 8.443/92 e IN nº 47/04): natureza, competência, jurisdição e julgamento de contas. Processo de Tomada de Contas e Prestação de Contas. **5.3 –** Auditoria: Conceito, evolução. Auditoria interna e externa: papéis. Auditoria governamental segundo a INTOSAI (*International Organization of Supreme Audit Institutions*). Auditoria interna segundo o IIA (*Institute of Internal Auditors*). **5.4 –** Governança no setor público: papel e importância. Controles internos segundo o COSO I e o COSO II – ERM (*Enterprise Risk Management*). **5.5 –** Normas internacionais para o exercício profissional da auditoria. Normas da INTOSAI: código de ética e padrões de auditoria. Normas do IIA: independência, proficiência e zelo profissional, desenvolvimento profissional contínuo. **5.6 –** O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal: finalidades, atividades, organização e competências (Lei nº 10.180/2001, Decreto nº 3.591/2000 e suas alterações. **5.7 –** A Metodologia de Trabalho do Sistema de Controle Interno – SCI (Instrução Normativa SFC/MF nº 01/2001. **5.8 –** Normas Brasileiras para o exercício de Auditoria Interna. **5.9 –** Auditoria no setor público federal. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. Normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios e Pareceres de auditoria. Operacionalidade. **5.10 –** Objetivos, Técnicas e Procedimentos de Auditoria: planejamento, programa, papéis de trabalho, testes, amostragem e estatística, eventos ou transações subsequentes, revisão analítica, entrevista, conferência de cálculos, confirmação, observação e procedimentos de auditoria em Áreas específicas das demonstrações contábeis. Execução dos Trabalhos: –Materialidade, relevância e risco em auditoria. Evidência em auditoria; Relatórios e Certificados. **6 – GESTÃO DO SUS E POLÍTICA DE SANEAMENTO:** **6.1 –** Lei nº 8.080/90: Princípios e Diretrizes; Organização, Direção e Gestão; Competências e Atribuições; Financiamento. **6.2 –** Controle Social (Lei nº 8.142/90). **6.3 –** Subsistema de atenção à saúde indígena (Lei nº 9.836/99 e Decreto nº 3.156/99). **6.4 –** Diretrizes Nacionais para o Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007). **7 – CORREIÇÃO:** **7.1 –** Sistema de correição

do Poder Executivo (Decreto nº 5.480/05). **7.2** – Processo Administrativo Disciplinar. Fontes. Princípios. Agentes públicos sujeitos à responsabilização disciplinar. Espécies de Procedimento Disciplinar: sindicâncias investigativa, patrimonial e acusatória; Ritos: ordinário e sumário. Fases: instauração, inquérito e julgamento. Comissão Disciplinar: requisitos, suspeição, impedimento e prazo para conclusão dos trabalhos (prorrogação e recondução). Prazos processuais. Pedido de reconsideração, recurso e revisão. **7.3** – Lei de Improbidade Administrativa – Lei nº 8.429/92.

BIBLIOTECÁRIO

1 – Teoria da informação. **2** – Fontes de informação gerais e especializadas. **3** – Organização e administração de centros de informação. **4** – Automação. Processos e serviços. Uso de tecnologias e suportes de informação. Planejamento e manutenção de bancos de dados. **5** – Formação e desenvolvimento de coleções. **6** – Tratamento e recuperação da informação em diferentes suportes. Descrição bibliográfica. Representação de assuntos. Linguagens de indexação. Recuperação da informação. **7** – Princípios de comunicação e *marketing*. **8** – Noções de estatística. **9** – Princípios de gestão do conhecimento e inteligência competitiva. **10** – Noções de preservação de acervos em suas diferentes mídias.

BIÓLOGO

1 – Noções de Ecologia: funcionamento dos ecossistemas, nicho ecológico e redes tróficas, fluxo de energia, sucessão ecológica e ciclo da água. **2** – Poluição ambiental; processo de eutrofização. **3 – Noções de:** química geral, biologia geral, hidrogeologia e hidrologia. **4 – Limnologia:** identificação de organismos de interesse sanitário, indicadores microbiológicos, físicos, químicos, biológicos e toxicológicos de contaminação da água; cianobactérias: ocorrências de florações, toxinas, fatores ambientais que influenciam o crescimento, estratégias de controle de floração, prevenção de florações, monitoramento e manejo. **5** – Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 10.165/2000 e suas alterações. **6** – Resolução CONAMA 357/05. **7** – Portaria MS nº 518/2004 – Norma de Qualidade da Água para Consumo Humano. **8** – Técnicas de laboratório. Higiene, organização e segurança em laboratório. **9** – Conhecimentos de aparelhos, instrumentos e utensílios para análises da água. **10** – Análises bacteriológicas e parasitológicas de água e esgoto. **11** – Noções de processos de tratamento de água e de esgotos. **12** – Noções sobre parâmetros físico-químicos de água e de esgotos. **13** – Noções de epidemiologia e doenças de veiculação hídrica. **14** – Noções relativas à norma ABNT NBR/ ISO 17025/2005.

CONTADOR

1 – Contabilidade Geral: Estrutura Conceitual Básica. Princípios Fundamentais. Equação Fundamental do Patrimônio. Fatos contábeis e suas variações patrimoniais. Sistemas de contas. Operações de aquisição, venda e recebimentos de Ativos. Operações de origem e liquidação de passivos. Operações geradoras de Receitas, Custos e Despesas. Critérios de avaliação dos componentes patrimoniais. Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial e Plano de Contas. **2** – Contabilidade Tributária: Legislação Tributária: IRRF, ICMS, Imposto de Renda Pessoa Jurídica. Participações Governamentais: PIS, PASEP e COFINS. Créditos Tributários. Tributos diretos e indiretos. Certidões Negativas: Requisitos, prazos de validade e efeitos. Impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento. **3 – Matemática Financeira:** Conceitos Básicos. Razão e proporção, porcentagem, Juros Simples, Juros Compostos, Descontos Simples e Compostos. Capitalização Simples. Anuidades. **4 – Administração Pública:** Orçamento público: conceitos e princípios. Objetivos da Política Orçamentária. Orçamento público no Brasil. O ciclo orçamentário. Orçamento-programa. Planejamento do orçamento programa. Orçamento na Constituição de 1988: Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual; Plano Plurianual. Conceituação e classificação da Receita Pública. Classificação Orçamentária da Receita Pública por categoria econômica no Brasil. Classificação dos Gastos Públicos. Tipos de créditos Orçamentários. Contas dos Balanços Orçamentários, Financeiro e Patrimonial. O financiamento dos gastos públicos – tributação e equidade. Princípios teóricos da tributação; tipos de tributos; neutralidade, regressividade e progressividade. Agentes Públicos que interferem nas políticas públicas no Brasil. Federalismo Fiscal. **5 – Contabilidade de Custos:** classificação; apropriação de custos e rateio de custos indiretos; rateio de custos na departamentalização. Métodos de custeio. **6 – Contabilidade Pública:** Legislação básica (Lei nº 4.320/64 e Decreto nº 93.872/86); receita e despesa pública; receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias: interferências passivas e mutações ativas; plano de contas da administração federal; sistemática dos eventos; Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI); balanços financeiros, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações de acordo com a Lei nº 4.320/64. Lei nº 8.666/93; Suprimento de Fundos, Instrução Normativa 01/97 e demais alterações, Lei de Responsabilidade Fiscal.

ENGENHEIRO

1 – Orçamento de obras e serviços de engenharia, composição e análise de custos, levantamento de quantitativos **2** – Planejamento de obras e gerenciamento de contratos de obras e serviços de engenharia. Interpretação de documentação técnica, editais, cadernos de encargos, especificações técnicas, projetos, diários de obras, boletins de medição. Cronograma físico- financeiro. Critérios de medição, reajuste de preços, emissão de faturas. Recebimento provisório e

definitivo de obras e serviços. Cadastro técnico. **3** – Principais serviços de saneamento (abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos urbanos e saneamento domiciliar) e importância sanitária, econômica e social. **4** – Sistemas de abastecimento de água. Principais partes e suas funções. Tratamento de água: principais tipos e funções dos componentes das unidades de tratamento de água. Qualidade da água. Projetos de sistemas de abastecimento de água: diagnóstico, estudo de viabilidade técnica e de concepção e principais parâmetros de dimensionamento. Soluções alternativas e simplificadas de sistemas de abastecimento de água. **5** – Sistema de Esgotamento e suas funções. Tratamento de esgoto: principais tipos. Projetos de esgotamento sanitário: diagnóstico, estudo de viabilidade técnica e de concepção e principais parâmetros de dimensionamento. Sistemas simplificados de coleta, tratamento e destinação de esgoto sanitário. Soluções individuais de esgotamento sanitário. **6** – Sistemas de resíduos sólidos urbanos e limpeza pública: principais partes constituintes e suas funções. Tipos de tratamento e disposição final de resíduos sólidos urbanos. Sistemas simplificados de limpeza urbana e resíduos sólidos urbanos. Projetos de sistemas de resíduos sólidos urbanos: principais parâmetros de dimensionamento. **7** – Saneamento domiciliar: principais soluções e alternativas. **8** – Drenagem e manejo ambiental: Projetos de sistemas de drenagem. Principais partes constituintes de um sistema de drenagem e suas funções: diagnóstico, estudo de viabilidade técnica e de concepção e principais parâmetros de dimensionamento. **9** – Plano Nacional de Saneamento: Lei nº 11.445/2007.

ESTATÍSTICO

1 - Probabilidade: Experimentos aleatórios. Espaço amostral. Definição de probabilidade. Cálculo de probabilidades. Variáveis aleatórias. Esperança. Modelos de distribuição discreta. Modelos de distribuição contínua. **2 - Estatística Descritiva:** População e amostra. Fases do levantamento estatístico. Representação tabular e gráfica de dados. Distribuição de frequência. Medidas de tendência central. Medidas de dispersão. Assimetria. **3 – Inferência Estatística:** Noções de amostragem. Distribuição por amostragem. Métodos de estimação. Intervalos de confiança. Testes de hipóteses. Testes T. Teste F. Teste qui-quadrado. Postos. Coeficiente de correlação de postos de *Spearman*. Testes de Wilcoxon. Regressão linear simples e múltipla. Correlação, análise de variância. **4 - Planejamento de Experimentos:** Experimentos inteiramente ao acaso. Experimentos em blocos ao acaso. Experimentos fatoriais. **5 - Procedimentos para determinar incertezas:** Efeitos sistemáticos e efeitos aleatórios, Avaliações “tipo A” e “tipo B”, Identificação e estimação das contribuições das fontes de incerteza. Incerteza padrão, coeficiente de sensibilidade, incerteza combinada, fator de abrangência e incerteza expandida.

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

1 – Estrutura da Assistência à Saúde no Brasil e a Reforma Administrativa do Sistema de Saúde para o SUS. **2** – Políticas de saúde: Sistema Único de Saúde. **3** – Conceitos básicos de epidemiologia. **4** – Teoria sobre a relação causal saúde-doença. **5** – Código de ética da profissão farmacêutica. **6** – Política Nacional de Assistência Farmacêutica. **7** – Política Nacional de Medicamentos. **8** – Política Nacional de Saúde para os Povos Indígenas. **9** – Planejamento e gestão da Assistência Farmacêutica. **10** – Uso racional de medicamentos: conceitos e estratégias. Ciclo logístico. Monitoramento e avaliação. **11** – Avaliação econômica: custo-benefício, custo-utilidade e custo-efetividade. **12** – Vias de administração de medicamentos. **13** – Cálculos farmacêuticos. **14** – Portaria 344/98 – legislação vigente. **15** – Ciclo da Assistência Farmacêutica. **16** – Estrutura física e organizacional da farmácia hospitalar. **17** – Aquisição de medicamentos e correlatos em instituição pública – legislação vigente. **18** – Comissão de Farmácia e terapêutica – padronização de medicamentos e farmacovigilância. **19** – Boas práticas de distribuição de produtos farmacêuticos – legislação vigente. **20** – Farmacocinética. **21** – Bioequivalência e biodisponibilidade de fármacos. **22** – Interação medicamentosa. **23** – Biossegurança. **24** – Bioquímica Clínica: Determinações bioquímicas no sangue. Análise de urina. **25** – Microbiologia Clínica: Fontes de material. Meios de cultura. Antibiograma. **26** – Parasitologia Clínica: Métodos de pesquisa de parasitos na urina, sangue e tecidos. **27** – Helmintos e Protozoários. **28** – Hematologia Clínica: Hemograma, Leucograma, Plaquetograma, Hemossedimentação, Testes de Coagulação. **29** – Controle da Qualidade da Água para Consumo Humano: Portaria MS nº 518/04. Técnicas de coleta, conservação e transporte de amostra de água tratada e bruta. Técnicas de biossegurança em laboratório. **30** – Técnicas de laboratório: Análises dos parâmetros físico-químicos e microbiológicos. Noções de espectrofotometria, cromatografia gasosa e líquida. **31** – Gestão da Qualidade em laboratório (Norma ABNT NBR/ISO 17025/05): Requisitos técnicos e gerenciais.

GEÓLOGO

1 – Águas subterrâneas. Ciclo Hidrológico. Evapotranspiração real. Deflúvio e infiltração. Distribuição vertical da água subterrânea. Propriedades físicas dos aquíferos (porosidade, Lei de Darcy, Condutividade Hidráulica, Coeficientes de armazenamento e equação geral do fluxo subterrâneo). Pesquisa de água subterrânea (Métodos utilizados para prospecção de água subterrânea, Métodos geológicos, geofísicos e hidroclimatológicos). Técnicas de coleta para análises físico-químicas e bacteriológicas de águas subterrâneas, principais propriedades e constituintes de água subterrânea.

Contaminação de águas subterrâneas. **2** – Projeto e construção de poços tubulares. **3** – Perfilagem geofísica aplicada às águas subterrâneas. **4** – Hidráulica de poços tubulares. **5** – Legislação aplicada às águas subterrâneas.

SANITARISTA

1 – Saúde Pública: Avanços e Desafios. **2 – Saúde Pública no Brasil e as Políticas:** Social e de Saúde. **3 – Estrutura da Assistência à Saúde no Brasil e a Reforma Administrativa do Sistema de Saúde para o SUS.** **4 – Saúde, Ambiente e Sociedade.** **5 – Sistemas, Serviços e Práticas de Saúde.** **6 – Vigilância em Saúde e Promoção da Saúde na Organização do Trabalho em Saúde.** **7 – Epidemiologia de Problemas Relacionados à:** Doenças Infecciosas e Parasitárias; Doenças Degenerativas e causas externas; Saúde Reprodutiva; Terceira Idade. **8 – Sistemas de Saúde e Sistemas de Informações em Saúde no Brasil:** Demografia; Indicadores de Saúde. **9 – Biossegurança.** **10 – Planejamento em saúde.** **11 – Políticas de saúde:** Sistema Único de Saúde. **12 – Política Nacional de Saúde Indígena.**

TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

1 – História da Educação Brasileira. **2 – Filosofia da Educação:** concepções modernas e pós-modernas. **3 – Psicologia da Educação:** aprendizagem e desenvolvimento. **4 – Teorias Pedagógicas.** **5 – Currículo:** teorias críticas e pós-críticas; planejamento, seleção e organização de conteúdos; currículo integrado. **6 – Didática e práticas de ensino.** **7 – Planejamento educacional; Avaliação educacional; avaliação normativa e avaliação formativa; avaliação por competências.** **8 – Uso de recursos audiovisuais e informáticos.** **9 – O mundo do trabalho:** novas relações com o conhecimento científico, tecnológico e sócio-histórico; Formas de organização e gestão dos processos sociais e produtivos; O papel da educação para a melhoria global e qualitativa das condições de vida. **10 – Contribuições do pedagogo no processo de educação permanente dos profissionais da área de saúde; Programas educacionais na área de saúde; Educação continuada em articulação com as políticas de recursos humanos; Competências organizacionais e individuais; Ética nos relacionamentos.** **11 – O pedagogo e a atuação interdisciplinar.** **12 – Metodologia da pesquisa aplicada à área de saúde.** **13 – A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB nº 9.394/1996) e a educação de jovens e adultos nas organizações de trabalho.**

LÍNGUA PORTUGUESA I (Para todos os cargos)

1 – Compreensão, interpretação e reescritura de textos. **2** – Ortografia. **3** – Semântica. **4** – Morfologia. **5** – Sintaxe. **6** – Pontuação.

CONHECIMENTOS GERAIS I

RACIOCÍNIO LÓGICO E QUANTITATIVO (Para todos os cargos)

1 – Noções Básicas de Lógica. **2** – Estruturas Lógicas. **3** – Lógica de Argumentação. **4** – Diagramas Lógicos. **5** – Análise, interpretação e utilização de dados apresentados em gráficos e tabelas.

INFORMÁTICA BÁSICA (Apenas para o cargo de Técnico de Contabilidade)

1 – Conceitos básicos. *Hardware* e *Software*. **2** – Ferramentas básicas: Sistema Operacional Windows XP e Vista, Processador de Textos Word e Planilha Eletrônica Excel. **3** – Conceitos de Internet: *e-mail* e navegadores. **4** – Conceitos de Tecnologia da Informação: Sistemas de Informações e Conceitos básicos de Segurança da Informação e de *Softwares* livres. **5** – Rede de Computadores

DIREITO CONSTITUCIONAL, DIREITO ADMINISTRATIVO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (Para todos os cargos)

1 – DIREITO CONSTITUCIONAL: **1.1** – Os poderes do Estado e as respectivas funções. **1.2** – Normas Constitucionais. **1.3** – Controle de Constitucionalidade de Atos Normativos. **1.4** – Poder constituinte. **1.5** – Princípios constitucionais. **1.6** – Análise do princípio hierárquico das normas. **1.7** – Princípios fundamentais da CF/88 (arts. 1º a 4º). **1.8** – Direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 13º). **1.9** – Organização político-administrativa do Estado (arts. 18º a 36º). Administração Pública na CF/88 (arts. 37º a 41º). Organização dos Poderes. Poder Legislativo. Poder Executivo. Poder Judiciário. O Ministério Público. **2** – DIREITO ADMINISTRATIVO: **2.1** – Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, invalidação. **2.2** – Contratos Administrativos. **2.3** – Licitações: modalidades (Lei nº 8.666/93 e alterações). **2.4** – Servidor Público. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis (Lei nº 8.112/90 e alterações). Das Disposições Preliminares (arts. 1º ao 4º). Do Provimento (arts. 5º ao 22 e 24 ao 32). Da Vacância (arts. 33 ao 35). Dos Direitos e Vantagens (arts. 40 ao 115). Do Regime Disciplinar (arts. 116 ao 142). Da Seguridade Social do Servidor (arts. 183 ao 231). Das Disposições Gerais (arts. 236 ao 242). **2.5** – Processo Administrativo na Administração Pública Federal – Lei nº 9.784/99 e suas alterações. **3** – ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: **3.1** – Regime Disciplinar dos Servidores Públicos Civis da União: Lei nº 8.112/90 (atualizada), artigos 116 a 182. **3.2** – Lei nº 8.429/92 – Dispõe sobre a Improbidade Administrativa. **3.3** – Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal – Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994. **3.4** – Processo Administrativo Federal (Lei nº 9.784/99 – artigos 1º, 2º, 3º, 18 a 21).

ESTATUTO E REGIMENTO INTERNO DA FUNASA (Para todos os cargos)

1 – Decreto nº 4.727/2003. **2** – Portaria nº 1776/2003 e alterações posteriores.

NOÇÕES SOBRE O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS (Para todos os cargos)

1 – Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90 (Sistema Único de Saúde), com respectivas alterações. **2** – Constituição Brasileira: art. 196 ao 200. **3** – Política Nacional de Saúde. **4** – Política Nacional de Saúde Indígena.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (Para todos os cargos)

1 – Conceitos de Estado, sociedade e mercado. **2** – A redefinição do papel do Estado: Reforma do Serviço Civil (mérito, flexibilidade e responsabilização) e Plano Diretor para a Reforma do Aparelho do Estado de 1995. **3** – Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade.

AGENTE ADMINISTRATIVO

1 – **INFORMÁTICA BÁSICA:** **1.1** – Conceitos básicos. *Hardware* e *Software*. **1.2** – Ferramentas básicas: Sistema Operacional Windows XP e Vista, Processador de Textos Word e Planilha Eletrônica Excel. **1.3** – Conceitos de Internet: *e-mail* e navegadores. **1.4** – Conceitos de Tecnologia da Informação: Sistemas de Informações e Conceitos básicos de Segurança da Informação e de *Softwares* livres. **2** – Rede de Computadores: conceitos básicos.

NOÇÕES DE TÉCNICAS DE ARQUIVO:

2.1 – Legislação brasileira e conceitos fundamentais. **2.2** – O gerenciamento da informação e a gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais. Arquivos correntes e intermediários. Procedimentos de protocolo. Aplicação de instrumentos de classificação e temporalidade de documentos. **2.3** – Tipologias documentais e suportes físicos: teoria e prática. **2.4** – Conservação preventiva de documentos em arquivos: política, planejamento e técnicas.

TÉCNICO DE CONTABILIDADE

1 – Contabilidade Geral: conceito e campo de atuação; patrimônio e suas variações; escrituração; métodos, diário, razão e livros auxiliares; fatos contábeis; registro de operações mercantis e de serviços; ajustes e levantamento de demonstrativos financeiros. **2 – Orçamento:** conceito, elaboração e regime orçamentário. Créditos Adicionais: conceito e classificação; receitas e despesas orçamentárias; estágios e classificação; receitas e despesas extra-orçamentárias; variações independentes da execução orçamentária. Sistema de Contas: conceito e classificação. Demonstrativos Contábeis: balanços orçamentários, financeiro patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais. **3 – Legislação:** Lei 4.320/64; Lei 8.666/93; Lei Complementar nº 101/2000.