



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELotas
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE CONCURSOS

CONCURSO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO – EDITAL COODEC 002/2019

**ANEXO 1
PROGRAMAS/BIBLIOGRAFIAS**

LÍNGUA PORTUGUESA (TODOS OS CARGOS)

1. Leitura e compreensão de textos com foco na identificação do sentido global do texto; identificação de tópicos e relações (estrutura argumentativa); síntese, adaptação e reestruturação do texto para novos fins retóricos e ainda:
 - a) significação das palavras no texto;
 - b) denotação e conotação;
 - c) coerência e coesão textuais;
 - d) uso dos tempos verbais;
 - e) ambiguidade (sintática e semântica);
 - f) ideias implícitas e explícitas;
 - g) coesão referencial;
 - h) coesão sequencial.
2. Mecanismos de articulação do período composto.
3. Mecanismos de articulação dos parágrafos.
4. Coordenação e subordinação sintática.
5. Regência verbal e nominal.
6. Concordância verbal e nominal.
7. Paralelismo sintático.
8. Sinônimos e antônimos.
9. Classes de palavra.
10. Pontuação.
11. Uso da crase.
12. Acentuação.
13. Convenções ortográficas.

LEGISLAÇÃO (TODOS OS CARGOS)

1. Constituição da república federativa do Brasil de 1988
 - a) Da Administração pública: arts. 37 e 38
 - b) Dos servidores Públicos: arts. 39 a 41.
2. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.
3. Lei nº 11.091 de 12 de janeiro de 2005. Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação
4. Decreto nº 1.171 de 22 de junho de 1994. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

5. Lei nº 9.784 de 29 de janeiro de 1999. Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.
6. Decreto nº 5.707 de 23 de fevereiro de 2006. Institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990
7. Decreto 5.824 de 29 de junho de 2006. Estabelece os procedimentos para a concessão do Incentivo à Qualificação e para a efetivação do enquadramento por nível de capacitação dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005
8. Decreto 5.825 de 29 de junho de 2006. Estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.
9. Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

***Serão consideradas atualizações ocorridas até a data de publicação do edital.

A) ADMINISTRADOR:

1. Administração de Processos.
2. Administração Financeira.
3. Gestão de Pessoas.
4. Sistemas de Informações.
5. Planejamento Estratégico.
6. Gestão de Projetos.
7. Gestão Pública Contemporânea.
8. Orçamento Público.
9. Licitações e contratos administrativos.
10. Gestão da Qualidade.

BIBLIOGRAFIA (Incluída em 22/02/2019):

ANÁLISE e modelagem de processos de negócio foco na notação bpmn (business process modeling notation). São Paulo Atlas 2013 1 recurso online ISBN 9788522479917.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Administração de processos: conceitos, metodologia e práticas. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011. 314 p. ISBN 9788522456895.

HOJI, Masakazu. Administração financeira e orçamentária. 12. Rio de Janeiro Atlas 2017 1 recurso online ISBN 9788597010534.

PADOVEZE, Clóvis Luís. Administração financeira uma abordagem global. São Paulo Saraiva 2016 1 recurso online ISBN 978-85-472-0497-6.

BOHLANDER, George W. Administração de recursos humanos. 3. São Paulo Cengage Learning 2015 1 recurso online ISBN 9788522122691.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Coaching, mentoring e counseling. 3. Rio de Janeiro Atlas 2018 1 recurso online ISBN 9788597017410.

O'BRIEN, James A. Administração de sistemas de informação. 15. Porto Alegre AMGH 2012 1 recurso online ISBN 9788580551112.

ROSINI, Alessandro Marco. Administração de sistemas de informação e a gestão do conhecimento. 2. São Paulo Cengage Learning 2013 1 recurso online ISBN 9788522114672.

BARNEY, Jay B; HESTERLY, William S. Administração estratégica e vantagem competitiva: conceitos e casos . 3. ed. São Paulo: Pearson, 2011. 408 p. ISBN 9788576059257.

COSTA, Ana Paula Paulino da. Balanced scorecard conceitos e guia de implementação. Rio de Janeiro Atlas 2008 1

recurso online ISBN9788597000344.

CAVALCANTI, Francisco Rodrigo P. Fundamentos de gestão de projetos. Rio de Janeiro Atlas 2016 1 recurso online ISBN 9788597005622.

DINSMORE, Paul Campbell; CAVALIERI, Adriane (Coord.). Como se tornar um profissional em gerenciamento de projetos: livro-base de preparação para certificação PMP® - Project Management Professional. 4. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2013. 383 p. ISBN 9788573039788.

AMARAL, Daniel Capaldo. Gerenciamento ágil de projetos aplicação em produtos inovadores. São Paulo Saraiva 1 recurso online ISBN9788502122291.

PALUDO, Augustinho Vicente. Administração pública. 6. Rio de Janeiro Método 2016 1 recurso online (Provas & concursos). ISBN 9788530973964.

MELLO, Simone Portella Teixeira de. (Org.). Administração pública contemporânea: temas para o debate. Pelotas: Editora e Gráfica da UFPel, 2012. 235 p. ISBN 9788571928497.

DIAS, Reinaldo. Gestão pública aspectos atuais e perspectivas para atualização. Rio de Janeiro Atlas 2017 1 recurso online ISBN9788597013382.

CASTRO, Domingos Poubel de. Auditoria, contabilidade e controle interno no setor público. 7. Rio de Janeiro Atlas 2018 1 recurso online ISBN 9788597018455.

LIMA, Severino Cesário de. Contabilidade pública análise financeira governamental. Rio de Janeiro Atlas 2016 1 recurso online ISBN9788597008395.

OLIVEIRA, Rafael Carvalho Rezende. Licitações e contratos administrativos teoria e prática. 6. Rio de Janeiro Método 2017 1 recurso online ISBN 9788530976446.

DOMAKOSKI, Amauri. Como o governo compra análises e procedimentos adotados. São Paulo Atlas 2013 1 recurso online ISBN 9788522477630.

PALADINI, Edson Pacheco. Avaliação estratégica da qualidade. 2. São Paulo Atlas 2011 1 recurso online ISBN 9788522468157.

CAMPOS, Vicente Falconi. Gerenciamento da rotina do trabalho do dia-a-dia. 8. ed. Nova Lima, MG: INDG Tecnologia e Serviços, 2004. 266 p. ISBN 9788598254036.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Analisar as características da entidade, seu desenvolvimento e relações com o meio ambiente, os recursos disponíveis, as rotinas de trabalho, a fim de avaliar, estabelecer ou alterar práticas administrativas.

Pesquisar, analisar, e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos procedimentos administrativos e seus respectivos planos de aplicação.

Avaliar e controlar resultados de implantação de planos e programas.

Avaliar e acompanhar desempenhos funcionais.

Verificar o funcionamento das unidades, segundo os regimentos e regulamentos vigentes.

Elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres em assuntos de natureza administrativa.

Realizar estudos específicos, visando solucionar problemas administrativos.

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

B) ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Administração de serviços em rede: SSH, FTP, DHCP, DNS, E-mail (SMTP, POP3, IMAP), LDAP, HTTP, Proxy (Squid);
2. Conceitos básicos de serviços de armazenamento: padrões de disco e de interfaces; RAID; tecnologias de armazenamento: DAS, NAS e SAN; ferramentas de backup;
3. Ferramentas de administração de redes: Nagios, Zabbix, protocolos SNMP e Netflow;
4. Segurança da Informação: VPN, Sistemas de detecção de intrusão (NIDS, HIDS), Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais, Políticas de segurança e auditoria, sistemas anti-spam, firewall (Iptables/Nftables),

- auditoria de sistemas e serviços;
5. Arquitetura TCP/IP: , Endereçamento IPv4 e IPv6; subredes, VLSM e CIDR; principais funcionalidades dos protocolos ARP, IP, ICMP, TCP e UDP;
 6. Infraestrutura de redes: conceitos das funcionalidades e das configurações básicas de roteadores, switches e access points. Conceitos de VLAN e Link Aggregation;
 7. Projeto de Redes: Noções básicas sobre o cabeamento estruturado categorias 5, 5e e 6 de acordo com a NBR 14.565. Projeto de WLAN;
 8. Administração de Sistema Operacional Linux: Conceitos básicos sobre a arquitetura, portabilidade e licenciamento; características principais; utilitários de administração do sistema operacional e de redes; automação de tarefas com o uso de scripts em shell;
 9. Programação: construção de algoritmos, estruturas de dados, conceitos de orientação a objetos e arquitetura de software 3 camadas (modelo MVC);
 10. Projeto de banco de dados: características, conceito e arquitetura de banco de dados, aspectos de integridade e segurança, modelo entidade-relacionamento; modelo relacional;
 11. Linguagem SQL: conceitos, comandos e construções em DDL e DML aplicados no banco de dados PostgreSQL; Linguagem PL/pgSQL (estrutura da linguagem, Stored Procedures, Tratamento de erros e Cursores);
 12. Linguagem de programação PHP: conceitos, comandos, métodos e integração com bancos de dados;
 13. Gerenciamento de projetos e metodologias ágeis: noções de SCRUM;
 14. Desenvolvimento de software: noções de requisitos e teste de software; versionamento de código;
 15. Desenvolvimento para Web: HTML5, CSS3, JavaScript (especificação ES6 / ES2015), metodologias AJAX, bibliotecas jQuery e React, interpretador Node.js.;
 16. UML: Conceitos gerais; Diagramas (Casos de Uso, sequência, Classes, Estados, Atividades, Análise e deployment).

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Exercer atividades de planejamento e assessoramento técnico e de supervisão aos órgãos superiores, no que respeita a política e diretrizes de desenvolvimento de projetos.

Orientar, coordenar, controlar e avaliar trabalhos de alto grau de complexidade técnica.

Definir e/ou participar na elaboração de planos e projetos, com vistas à implantação de sistemas de informação, computadorizados ou não.

Orientar, controlar e executar atividades referentes a análise e projeto de sistemas.

Conceber, projetar, testar e implementar sistemas eletrônicos.

Elaborar, orientar e participar de programas de treinamento na área, ministrando cursos.

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

C) ENFERMEIRO

1. **Política Nacional de Atenção Básica; (Alterado em 22/02/2019)**
2. Práticas de Enfermagem na Atenção Básica;
3. Cuidado ao adulto em condições crônicas de saúde;
4. Práticas de Enfermagem no cuidado a Saúde da Criança e da Mulher;
5. Gestão do Serviço de Saúde;
6. Sistematização da Assistência de Enfermagem;
7. Cuidados Paliativos;
8. Política Nacional de Urgência e Emergência;
9. Política Nacional de Humanização;
10. Suporte Avançado de Vida.

BIBLIOGRAFIA (Incluída em 22/02/2019):

- ALFARO-LEFEVRE, R. Aplicação do processo de enfermagem. Porto Alegre: Artmed, 2010.
- ALMEIDA, F. A.; SABATÉS, A. L. (Orgs.). **Enfermagem pediátrica: a criança, o adolescente e sua família no hospital.** Barueri, SP: Manole; 2008.
- AMERICAN HEART ASSOCIATION. Diretrizes da American Heart Association 2015 para RCP e ACE. New York: American Heart Association, 2015.
- BARROS, A. L. B. L. Anamnese e Exame Físico: avaliação diagnóstica de enfermagem no adulto. 3 ed. Porto Alegre: Artmed, 2016.
- BARROS, Sonia Maria Oliveira de. Enfermagem obstétrica e Ginecológica. 2. ed. São Paulo, Roca Ltda. 2009. (4 exemplares)
- BICKLEY, L. S. Bates: Propedêutica Médica. 10 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2010.
- BRASIL, MS, PNH. Gestão participativa e co-gestão. Brasília, 2004 (Cartilhas PNH) BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Humanização. http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/humanizacao/pub_destaque.php
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Medidas de Prevenção de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde. 21.ed., 20137, 1292p.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução – RDC nº 50, de 21 de fevereiro de 2002. Brasília: ANVISA, 2002.
- BRASIL. AIDPI – Atenção Integrada às Doenças prevalentes na infância/Curso de Capacitação/Módulos 2,3 e 6/ Ministério da Saúde organização Mundial de Saúde, Organização Pam Americana da saúde – 2 edição, Brasília: Ministério da saúde 2003. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/aidpi_mod3.pdf, http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/partes/aidpi6_1.pdf e http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/partes/aidpi2_1.pdf
- BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. **Legislação do SUS.** Brasília : CONASS, 2003.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Calendário nacional de vacinação 2018.** Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2018a. Disponível em: <<http://portalarquivos2.saude.gov.br/images/jpg/2018/janeiro/30/calendario-vacinal-2018.jpg>>. Acesso em: jun. 2018.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção ao pré-natal de baixo risco. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Cadernos de Atenção Básica, nº32 / Ministério da saúde. Brasília: Ministério da saúde, 2012.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica.** Disponível em: <http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>
- BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de procedimentos para vacinação. Brasília, Ministério da Saúde. 2001. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/funasa/manu_proced_vac.pdf
- BRASIL. Ministério da Saúde. Política nacional de atenção às urgências / Ministério da Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2003.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Política Nacional de Atenção Básica.** Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Brasília: Ministério da Saúde, 2017.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Programa de Humanização no pré-natal e nascimento/Ministério da Saúde. Secretaria Executiva . Reimpressão. Brasília: Ministério da saúde, 2002. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/parto.pdf>
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento.** Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2012. (Cadernos de Atenção Básica, nº 33).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Área Técnica de Saúde da mulher. Pré-natal e puerpério: atenção qualificada e humanizada - manual técnico. Brasília: Ministério da Saúde, 2005.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Manual de vigilância epidemiológica de eventos adversos pós-vacinação. 3. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2014.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação. Brasília: Ministério da Saúde, 2014.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Humanização. Brasília: Ministério da Saúde, 2013.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Plano de Ações Estratégicas para o Enfrentamento das Doenças Crônicas Não Transmissíveis (DCNT). Disponível em: <http://portalms.saude.gov.br/vigilancia-em-saude/vigilancia-de-doencas-cronicas-nao-transmissiveis-dcnt/plano-de-acoes-estrategicas-para-o-enfrentamento-das-doencas-cronicas-nao-transmissiveis-dcnt>

BULECHEK, G.M.; BUTCHER, H.K.; DOCHTERMAN, J. NIC - Classificação das Intervenções de Enfermagem. 5 ed. Elsevier. 2010.

CAMPOS, Gastão Wagner de Sousa; DOMITTI, Ana Carla. Apoio matricial e equipe de referência: uma metodologia para gestão do trabalho interdisciplinar em saúde. Cad. Saúde Pública, Rio de Janeiro, v. 23, n. 2, 2007.

CAMPOS, Gastão Wagner de Sousa; MINAYO, Maria Cecília de Souza; AKERMAN, Marco; DRUMOND JÚNIOR, Marcos; CARVALHO, Yara Maria de (orgs). Tratado de Saúde Coletiva. São Paulo: Hucitec, 2006.

CARMAGNANI, M.I.S.; FAKIH, F.T.; CANTERAS, L.M.S.; LABBADIA, L.L.; TANAKA, L.H. Procedimentos de enfermagem: guia prático. 2.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2016. 332p.

CHEEVER, K.H.; HINKLE, J. L. Brunner & Suddarth. Enfermagem médico-cirúrgica. 13.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2015.

COFEN. Lei Nº 7.498/86 - Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências. Disponível em: <http://www.abennacional.org.br/download/LeiPROFISSIONAL.pdf>

COFEN. Resolução COFEN240/2000. Aprova o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e dá outras providências. Disponível em: <http://pnass.datasus.gov.br/documentos/normas/79.pdf>

COLLET, N.; OLIVEIRA, B. R.; VIEIRA, C. (Orgs.). **Manual de enfermagem em pediatria**. 2. ed. Goiânia: AB, 2010.

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM (COFEN). Resolução nº 358 de 2009. Dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem, e dá outras providências. Brasília: COFEN, 2009.

FALCÃO, L.F.R.; COSTA, L.H.D.; AMARAL, J.L.G. Emergências: fundamentos e práticas. São Paulo: Martinari, 2010. 1139p.

FUJIMORI, E.; OHARA, C. (Orgs.). **Enfermagem e a saúde da criança na atenção básica**. São Paulo: Manole, 2009.

HOCKENBERRY, M.J. Wong. Fundamentos de Enfermagem Pediátrica. 9ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014. 1142p. (3 exemplares)

HORTA, W. A. Processo de Enfermagem. São Paulo: E.P.U.

INSTITUTO NACIONAL DE CÂNCER (BRASIL). Ações de enfermagem para o controle do câncer: uma proposta de integração ensino-serviço. / Instituto Nacional de Câncer. – 3. ed. rev. atual. ampl. – Rio de Janeiro: INCA, 2008. 628 p. Disponível em < http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/acoes_enfermagem_controle_cancer.pdf

INSTITUTO NACIONAL DE CÂNCER (BRASIL). Disponível em: <https://www.inca.gov.br/>

KAWAMOTO, Emilia Emi. Fundamentos de enfermagem. 3. Rio de Janeiro Guanabara Koogan 2011.

KURCGANT, P. Gerenciamento em enfermagem. 2.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2016. 212p.

MALACHIAS, M.V.B.; SOUZA, W.K.S.B.; PLAVNIK, F.L.; RODRIGUES, C.I.S.; BRANDÃO, A.A.; NEVES, M.F.T. *et al.* 7ª Diretriz brasileira de hipertensão arterial. **Arquivos Brasileiros de Cardiologia**, Sociedade Brasileira de Cardiologia, Rio de Janeiro, v.107, n.3, supl.3, p. 1-83, 2016.

MARQUIS, B. L.; HUSTON, C. J. Administração e liderança em enfermagem: teoria e aplicação. 4.ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 2005. 477p.

MOHALLEN; RODRIGUES. **Enfermagem oncológica**. Barueri SP: Manole Editora, 2007.

NANDA. Diagnósticos de enfermagem da NANDA: definições e classificação 2015-2017.

NETTINA, Sandra. Prática de Enfermagem. Vol. 1 e 2. 8. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007.

OLIVEIRA, José Egidio Paulo de; FOSS-FREITAS, Maria Cristina; MONTENEGRO JUNIOR, Renan Magalhães; VENCIO, Sérgio (Org.). **Diretrizes da Sociedade Brasileira de Diabetes 2017-2018**. São Paulo: Editora Clannad, 2017.

PORTO, C. C. Exame Clínico: Bases Para a Prática Médica, 6ª ed. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 2008.

RIO GRANDE DO SUL. Núcleo de Imunizações/DVE/CEVS/SES. Instrução normativa. Calendário Nacional de Vacinação Adaptada. 2018. Disponível em: <https://cevs.rs.gov.br/upload/arquivos/201802/20152253-instrucao-normativa-calendario-nacional-de-imunizacoes-2018.pdf>.

SOARES, D. C.; CASARIN, S. T. ; THUME, E. Saúde da criança. In: FERREIRA, S. R. S.; PÉRICO, L. A. D.; DIAS, V. R. F. G. (Orgs.). **Atuação do enfermeiro na atenção primária à saúde**. São Paulo: Atheneu, 2017, v. 01, p. 01-664.

SOBOTTA, J. Atlas de Anatomia Humana (SOBOTTA) – 22. Ed. (2 vol.). Guanabara-Koogan. 2006.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Dirigir órgão de enfermagem, integrante da estrutura básica da Instituição de saúde, e chefia de serviço e de unidade de enfermagem.

Organizar e dirigir os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares.

Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem.

Realizar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem.

Admitir pacientes. Realizar consulta de enfermagem.
Prescrever a assistência de enfermagem.
Cuidar diretamente de enfermagem à pacientes graves com risco de vida.
Cuidar de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas.
Participar no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde.
Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde.
Prescrever os medicamentos estabelecidos em rotina aprovada pela Instituição de saúde.
Participar em projetos de construção ou reforma da unidade de internação.
Participar da prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral.
Participar da prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela durante a assistência de enfermagem.
Prestar assistência de enfermagem a gestante, parturiente e puerpera.
Acompanhar a evolução e o trabalho de parto.
Executar o parto sem distorcia.
Educar, visando à melhoria de saúde da população assistida.
Compor comissão julgadora de exames em disciplinas específicas de enfermagem na seleção de pessoal, inclusive técnico e auxiliar para cargo e emprego.
Cumprir ordens de serviço, portaria e regulamento da instituição.
Executar as diversas tarefas de enfermagem, como administração de medicamentos por via venosa, oral e/ou parenteral, além de tratamentos específicos como quimioterapia, super alimentação parenteral e outros, controle de pressão venosa e arterial, monitorização de pacientes com respiradores artificiais.
Prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens do estômago, vesical e outros tratamentos.
Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado em casos de cateterismo cardíaco, transplante de órgãos, hemodiálise e outros.
Efetuar teste de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas.
Fazer curativos, mobilizações especiais.
Ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência.
Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, bem como orientar para o AUTOCUIDADO após alta.

NA ÁREA ADMINISTRATIVA:
Prevê os recursos humanos e materiais de consumo permanente, para os serviços de enfermagem.
Elabora escalas de serviço e atribuições diárias, coordenar e supervisionar o pessoal da equipe de enfermagem.
Requisita e controla medicamentos em geral, incluindo psicotrópicos e entorpecentes.

NA ÁREA DE EDUCAÇÃO E PESQUISA:
Responsabiliza-se pelo aperfeiçoamento técnico e cultural do pessoal sob sua orientação e supervisão.
Elabora programas de educação para a saúde, para grupos de risco como: hipertensos, diabéticos, tuberculosos, gestantes, grupo infante-juvenil, entre outros, seja a nível ambulatorial, nos hospitais ou na comunidade.
Realiza pesquisas que visem o desenvolvimento da provisão e a melhoria da assistência prestada ao cliente.
Participa de pesquisas, como elemento integrante da equipe de saúde.
Executa tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

D) ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Noções básicas sobre o cabeamento estruturado categorias 5 e 6 de acordo com a norma NBR 14.565;
2. Sistema Operacionais Linux e Windows (versões 7, 8 e 10): Conceitos básicos sobre a arquitetura, portabilidade e licenciamento; características principais; utilitários básicos para administração do sistema;
3. Segurança da Informação: conceitos básicos, principais ameaças, vulnerabilidades, sistemas de proteção (antivírus, firewall, backup);
4. Rotinas de suporte em informática (formatação, clonagem, instalação/atualização de aplicações, virtualização (Virtualbox));
5. Manutenção de hardware em computadores;

6. Noções básicas de redes de computadores (protocolos TCP/IP, endereçamento IPv4 e IPv6, configuração básica de switches e access points, compartilhamento de recursos (pastas e impressoras);
7. Conceitos sobre tipos de aplicativos, instalação/desinstalação, classificação quanto à licença de uso, compactadores de arquivos e leitores pdf;
8. Conceitos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos de colaboração, correio eletrônico, busca e pesquisa na internet, grupos de discussão, fóruns e wikis;
9. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas;
10. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações no ambiente Microsoft Office 2007 ou superior e Libre Office 5.0 ou superior, todos em Português.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Controlar a qualidade de materiais processados para expedição.

Descarbonar, destacar e selecionar relatórios para os usuários.

Controlar e arquivar materiais necessários ao processamento de dados.

Receber materiais digitados e programas e consequente expedição para processamento.

Executar a manutenção básica dos equipamentos periféricos e de apoio.

Zelar pela integridade das fitas magnéticas antes e após o processamento.

Providenciar transporte de materiais processados.

Auxiliar na manutenção das condições básicas para o bom funcionamento dos equipamentos.

Dar atendimento aos usuários no que se refere a serviços administrativos.

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

E) TÉCNICO EM GEOLOGIA

1. Técnicas de mapeamento geológico;
2. Mineralogia e petrografia;
3. Intemperismo e solos;
4. Técnicas geoquímicas e geofísicas;
5. Perfuração, desmonte, carregamento, transporte e tratamento de minério;
6. Manuseio e armazenamento de explosivos e seus acessórios;
7. Lavra Mineral;
8. Geotecnia;
9. Recursos minerais e ambiente;
10. Técnicas de preparação e execução de ensaios em amostras geológicas e paleontológicas.
11. Preparação de amostras de fósseis, minerais e rochas (limpeza e preparação de material, colorimetria, secagem, moagem, britagem, corte, desbaste e impregnação).
12. Confecção de lâminas delgadas impregnadas, padrão, polida, bipolida e de fósseis.
13. Confecção de blocos e plugs para ensaios mecânicos e geotécnicos. Confecção de corpos de prova para ensaios de geomecânica.
14. Separação, peneiramento e análise granulométrica de sedimentos.
15. Instrumentação geológica básica (uso de bússola, martelo geológico, lupa), uso de mapas topográficos e geológicos, uso de softwares básicos de desenho, confecção de diagramas binários e ternários, mapas e pacote office (word, excel, power point).
16. Princípios básicos de Mineralogia, Petrologia Ígnea, Sedimentar e Metamórfica para mapeamento geológico.
17. Princípios básicos de Estratigrafia e Paleontologia para mapeamento geológico.
18. Princípios básicos de Geologia Estrutural e Geotecnia para mapeamento geológico.
19. Princípios básicos de mapeamento geológico: sensoriamento remoto e construção do mapa preliminar e planejamento de caminhamento. Mapa de pontos, mapa preliminar, mapa base.

20. Princípios básicos de Prospecção Geofísica e Geoquímica.

BIBLIOGRAFIA:

- GROTZINGER, J. & JORDAN, T., 2013, Para Entender a Terra. 4ª Edição. Bookman, Porto Alegre, 768 p.
- TEIXEIRA, W., TOLEDO, M. C. M., FAIRCHILD, T. R. & TAIOLI, F., 2007, Decifrando a Terra. Companhia Editora Nacional, 624 p.
- LISLE, R. J., BRABHAM, P. & BARNES, J., 2014, Mapeamento Geológico Básico. 5ª Edição. Bookman, Porto Alegre, 248 p.
- NADALIN, R. J., 2016, Tópicos Especiais em Cartografia Geológica, 2ª edição. Editora UFPR, Curitiba, 404 p.
- DEER, W.A., HOWIE, R.A., ZUSSMAN, J., 1992, Minerais Constituintes das Rochas: Uma Introdução. 5ª. Ed., Fundação Calouste Gulbenkian, Lisboa (Portugal), 738 pp.
- BORGES, F.S., 1980, Elementos de Cristalografia. 2ª. Ed., Fundação Calouste Gulbenkian, Lisboa (Portugal), 625 pp.
- DUTRA, T. L., 2002, Técnicas e Procedimentos para o Trabalho com Fósseis. 1. ed. São Leopoldo: Editora Unisinos, 2002. v. 1., 56p
- MARANHÃO, C.M.L., 1995, Introdução à Interpretação de Mapas Geológicos. Editora da Univ. Federal do Ceará, Fortaleza (Brasil), 132 pp.
- NADALIN, R. J., 2016, Tópicos Especiais em Cartografia Geológica, 2ª edição. Editora UFPR, Curitiba, 404 p.
- IBGE. 1998. Manual Técnico de Geologia, número 6, 302 p. Acesso:<https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv7919.pdf>
- IBGE. 1999. Noções básicas de Cartografia. número 8, 130 p. Acesso:https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv8595_v1.pdf
- IBGE. 1999. Noções básicas de Cartografia: caderno de exercícios. número 8, 44 p. Acesso: https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv8595_v2.pdf
- ARCANJO, J.B.A. 2011. Fotogeologia: conceitos, métodos e aplicações. Edição CPRM, Salvador (Brasil), 146 p. Acesso: <http://rigeo.cprm.gov.br/xmlui/handle/doc/19390>

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Executar serviços técnicos, valendo-se de conhecimentos e pesquisas próprios e pré-determinadas para possibilitar o apoio ao desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da produção no seu setor de trabalho;
- Participar de trabalhos práticos ligados à sua área de atuação para possibilitar a alunos e professores a consecução dos seus objetivos;
- Analisar e interpretar esquemas, plantas, mapas, gráficos e especificações técnicas necessárias à consecução dos seus trabalhos;
- Operar instrumentos e aparelhagem inerentes às atividades a serem desenvolvidas no seu campo de atuação;
- Articular com a direção técnica superior para assegurar a correta execução dos programas;
- Executar perícia e arbitramento;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

F) TÉCNICO EM HIDROLOGIA

ESPECÍFICOS PARA PROVA OBJETIVA E PRÁTICA(*)

1. Introdução à hidrologia.
2. Ciclo hidrológico e balanço hídrico.
3. Bacia hidrográfica.
4. Divisão e Controle (Rede Hidrométrica).
5. Precipitação.
6. Interceptação.
7. Infiltração.

8. Evapotranspiração.
9. Escoamento superficial e escoamento de base.
10. Manipulação dos dados de vazão.
11. Bombas hidráulicas: instalação, operação e manutenção;
12. Medição de vazão: teorias, métodos e cálculos.
13. Conceito de curva-chave;
14. Dados hidrológicos: noções de coleta, armazenamento, análise e consistência;
15. Equipamentos de medição de dados hidrológicos;
16. Medição de variáveis hidrológicas.
17. Conceitos e processos envolvidos na medição de vazão líquida.
18. Características dos instrumentos de medição.
19. Instalação e operação de estações fluviométricas.
20. Hidrometria Aplicada: Medições em canais abertos;
21. Monitoramento e medições em nível de bacia hidrográfica.
22. Análise de consistência.
23. Redes de monitoramento.
24. Princípios básicos das medições clássicas de variáveis hidrológicas e sedimentológicas.
25. Medições e interpretações de dados fluviométricos (níveis de água e vazões), pluviométricos, evaporimetria, ensaios de infiltração, umidade e condutividade hidráulica do solo, piezometria e sedimentometria de cargas de arraste e suspensão.
26. Conceitos básicos e aspectos de hidráulica de canais e de condutos.
27. Topografia Básica: noções de nivelamento e coordenadas, Transporte de cotas, triangulação;
28. Técnicas de coleta e análise de qualidade de água;
29. Cuidados na amostragem de água e outros materiais;
30. Parâmetros físicos, químicos e biológicos de qualidade de água;
31. Processos químicos e colorimétricos;
32. Fundamentos da hidrossedimentologia;
33. Erosão;
34. Transporte de sedimentos;
35. Equipamentos de hidrossedimentometria;
36. Amostragem de sedimentos;
37. Cálculo da Descarga Sólida;
38. Processamento de dados sedimentométricos;
39. Sedimentologia de bacia hidrográfica;
40. Controle de sedimentos.

(*) Na prova prática, serão utilizados como critério de desempenho dos candidatos o cumprimento da atividade prática a ser realizada, a observância do intervalo de tempo estabelecido e indicado no momento do sorteio da prova.

BIBLIOGRAFIA:

- BELTRAME, A.V. Diagnóstico do meio físico de bacias hidrográficas: modelo e aplicação. Florianópolis: Editora da UFSC, 1994.
- BRANDÃO, V. S.; CECÍLIO, R. A.; PRUSKI, F. F.; SILVA, D. D. Infiltração da Água no Solo. 3.ed. atual. e ampl.. Viçosa: UFV, 2006. 120p.
- CARVALHO, N.O. Hidrossedimentologia prática. Editora Interciência, 2008. 600p.
- LIBÂNEO, M. Fundamentos de qualidade e tratamento de água. Álinea e Átomo, 2008.
- LOBOSCO, O. S.; DIAS, J. L. P. C. Seleção e Aplicação de Motores Elétricos. Mac Graw, 1988.

MARTIGNONI, A. Ensaios de Máquinas Elétricas. 2ª ed. Globo, 1987.

PAIVA, J. B. D.; PAIVA, E. M. C. D. Hidrologia Aplicada à Gestão de Pequenas Bacias Hidrográficas. Porto Alegre: ABRH, 2001.

PINTO, N. S.; HOLTZ, A. C. T.; MARTINS, J. A.; GOMIDE, F. L. S. Hidrologia Básica. São Paulo: Edgard Blücher, 1976. 278p.

PORTO, R. L. (EDITOR); RAMOS, F.; OCCHIPINTI, A. G.; VILLA NOVA, N. A.; REICHARDT, K.; MAGALHÃES, P. C.; CLEARY, R. W. Engenharia Hidrológica. Coleção ABRH de Recursos Hídricos, vol. 2. Editora da UFRJ, Rio de Janeiro, 1989. 404 p.

PORTO, R. L. L. (organizador). Hidrologia Ambiental. São Paulo: EDUSP. ABRH, 1991.

REBOUÇAS, A.C.; BRAGA, B., TUNDISI, J.G. "Águas Doces no Brasil, Capital Ecológico, Uso e Conservação." Editora Escrituras, São Paulo – SP. 3.ed. São Paulo: Escrituras Editora, 2006.

RIGHETTO, A. M. Hidrologia e Recursos Hídricos. São Carlos: EESC USP, 1998. 819 p. SANTOS, I, HEINZ, D. F., SUGAI, M. R., BUBA, H., HISHI, R. T., MARONE, E., LAUTERT, L. F. Hidrometria Aplicada. Curitiba: Instituto de Tecnologia para o Desenvolvimento, 2001. 372p.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Fazer coleta de amostra e de dados hidrológicos em laboratório ou em campanhas de medição a campo. ·

Efetuar registros e análises referentes às medições hidrométricas, aos dados observados a campo e em laboratório; ·

Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, reunindo os resultados obtidos em campanha de medição a campo e em laboratório, realizando análises das informações. ·

Selecionar materiais e equipamentos a serem empregados em atividades de campo e laboratório; ·

Zelar pela limpeza e conservação de equipamentos, instrumentos e materiais empregados em atividade de campo e em laboratório; ·

Controlar o estoque de material de consumo e suprimentos empregados nas atividades de campo e de laboratório; ·

Organizar e participar de campanhas de medição para a obtenção de dados hidrológicos em bacias hidrográficas rurais ou urbanas com utilização de embarcação motorizada; ·

Efetuar a manutenção de equipamentos e instrumental hidrométrico, vistoriando-os regularmente, para garantir seu perfeito funcionamento. (Alterado conforme retificação publicada em 22/02/2019).

G) TÉCNICO EM METEOROLOGIA

1. Considerações gerais sobre a matéria: (a) Conceito, estado da matéria, mudança de fase; (b) coordenadas geográficas: altitude, latitude, longitude, movimentos da Terra, estações do ano e fusos horários.
2. Atmosfera: composição e estrutura vertical.
3. Meteoros: conceito, classificação e observação.
4. Estações Meteorológicas convencionais e automáticas: instrumental, instalação, exposição, operação, manutenção e erros envolvidos nas medidas.
5. Elementos meteorológicos: conceito, aspectos físicos, variação temporal e espacial e mensuração. Radiação solar. Insolação. Temperatura do ar e do solo. Pressão atmosférica. Vento. Evaporação. Umidade do ar e do solo. Nebulosidade. Precipitação. Orvalho e geada.
6. Análise de sondagens atmosféricas.
7. Dados meteorológicos: análise qualitativa e valores médios, acumulados e amplitude.
8. Noções de clima: Conceito, El Niño – La Niña.
9. Técnicas de Observação Meteorológica e Códigos Meteorológicos: SYNOP, METAR e TEMP.
10. Organização Mundial de Meteorologia (normas e procedimentos).

BIBLIOGRAFIA (Incluída em 22/02/2019):

AYOADE, J.O. Introdução à climatologia para os trópicos. São Paulo: Difel, 1986. 332p.

HALLIDAY D.; RESNICK R. e WALKER J. **Fundamentos de Física: mecânica**. Volume 1. 8ª edição. Editora LTC, 2009.

HALLIDAY D.; RESNICK R. e WALKER J. **Fundamentos de Física: gravitação, ondas e termodinâmica**. Volume 2. 8ª edição. Editora LTC, 2009

MOTA, F.S. **Meteorologia Agrícola**. São Paulo: Nobel, 1976. 376 p.

OMETTO, J.C. **Bioclimatologia vegetal**, São Paulo: Ceres, 1981 440p.

PEREIRA, A.R.; ANGELOCCI, L.R.; SENTELHAS, P.C. **Agrometeorologia: fundamentos e aplicações práticas**. Guaíba: Agropecuária, 2002. 478 p.

PEDRO JR., M.J.; CAMARGO, M.B.P.; MACEDO, L.A. **Guia para o observador dos postos agrometeorológicos do Instituto Agronômico**. Campinas: Instituto Agronômico. 1987. 59p. (Boletim técnico, n.116)

TUBELIS, A.; NASCIMENTO, F.J.F. **Meteorologia descritiva: fundamentos e aplicações brasileiras**. São Paulo: Nobel, 1980. 374 p.

VAREJÃO-SILVA, M.A. **Meteorologia e Climatologia**. Brasília: Inmet, 2001. 531p.VIANELLO, R.L.; ALVES, A.R. **Meteorologia básica e aplicações**. Viçosa: Imp. Universitária, 1991. 449p

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Realizar observações meteorológicas de superfície e altitude, utilizando radioteolitos, radiosaiídas, balões, satélites artificiais, e outros meios apropriados, para obter sobre as condições atmosféricas.

Manter contatos com outras estações ou postos meteorológicos, servindo de comunicação formal ou codificada para receber e transmitir informações meteorológicas.

Organizar e codificar os dados recebidos e as medições efetuadas, empregando simbologia específica, para facilitar sua utilização.

Analisar os dados obtidos, interpretando-os e correlacionando-os entre si, para efetuar a descrição e previsão das condições meteorológicas.

Elaborar cartas, gráficos e diagramas meteorológicos, baseando-se nos dados recolhidos.

Efetuar a manutenção do instrumental meteorológico, vistoriando-o regularmente, para garantir seu perfeito funcionamento.

Pode especializar-se em determinado campo da meteorologia ou de sua aplicação e ser designado de acordo com a especialização.

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.