

de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Concurso, observados os critérios de desempate deste Edital.

18.5. Os nomes dos candidatos que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência, negros, indígenas ou quilombolas, se não forem eliminados no concurso, serão publicados em lista específica de reserva e figurarão também na lista de classificação geral do cargo/região administrativa.

18.6. Em caso de empate na nota final do Concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;
- obtiver a maior nota no conjunto (total) das provas objetivas de múltipla escolha;
- obtiver a maior nota na prova discursiva/redação;
- obtiver a maior nota na prova objetiva de Língua Portuguesa;
- tiver maior idade;
- tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

18.7. Os candidatos que, após aplicação sucessiva dos critérios de desempate previstos no subitem anterior até a alínea "f", e que, ainda assim, permanecerem empatados, serão convocados oportunamente para apresentação de documentação comprobatória do exercício da função de jurado.

18.8. Persistindo o empate, será definido por sorteio público, que será realizado pelo MPPA, em dia e horário a ser informado aos candidatos empatados por convocação publicada nos endereços eletrônicos www.mppa.mp.br e www.consulplan.net, em até 15 dias corridos, após a publicação do resultado da etapa.

19 DA NOMEÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

19.1. A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro de Servidores do MPPA.

19.2. A aprovação e a classificação no cadastro de reserva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. O MPPA reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira e as vagas existentes.

19.3. O candidato aprovado neste Concurso Público, quando convocado para se manifestar acerca de sua nomeação, poderá dela desistir, definitiva ou temporariamente. Em caso de desistência temporária, o candidato renuncia à sua nomeação naquele momento e passa a se posicionar em último lugar na lista dos aprovados, aguardando nova convocação, que poderá ou não se efetivar dentro do prazo de validade do Concurso.

19.4. Será tornada sem efeito a nomeação do candidato que:

- não tomar posse no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da publicação do ato, resguardando-se, no que couber, o disposto no art. 22 da Lei Estadual nº. 5.810, de 24/01/94;
- renunciar ao direito de posse;
- não apresentar ou apresentar intempestivamente a documentação exigida no subitem 19.6 deste Edital.

19.5. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios da alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência, negros, indígenas e quilombolas.

19.6. O candidato nomeado deverá apresentar os seguintes documentos para a posse.

- uma fotografia recente, no tamanho 3 x 4;
- cópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento, observado o estado civil na data da posse;
- cópia autenticada da carteira de identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública;
- cópia autenticada do documento de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou outro documento contendo o número;
- certidão expedida pela Justiça Eleitoral na qual conste, além da quitação eleitoral, os dados constantes do título de eleitor;
- cópia autenticada do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;
- cópia do cadastro de inscrição no cadastro do PIS ou PASEP ou outro documento contendo o número;
- atestado de antecedentes criminais com o "nada consta", fornecido por Órgão competente do Estado;
- ficha cadastral fornecida pelo MPPA;
- declaração, em modelo fornecido pelo MPPA, de que, com a posse, não acumulará remuneração ou proventos de cargo, função ou emprego público, nos casos vedados por lei, conforme o disposto no art. 37 da Constituição da República;
- declaração, em modelo fornecido pelo MPPA, de não ter sido exonerado ou dispensado de cargo ou função pública exercidos em órgãos da Administração Pública Direta e Indireta Federal, Estadual ou Municipal, em virtude de processo administrativo;
- declarações de bens;
- cópia autenticada do diploma ou certificado de conclusão de curso, reconhecido pelo órgão competente, comprovando a escolaridade exigida, conforme especificações constantes no item 2 deste Edital;
- comprovante de inscrição ou registro nos conselhos regionais respectivos, se for o caso.

19.7. A nomeação do candidato fica condicionada ao resultado dos exames médico, físico e mental, realizados por Órgão Oficial do Estado. O candidato que não apresentar os exames, sem justa causa, será excluído do certame.

19.8. Aos candidatos aprovados no presente certame é vedada a remoção entre Regiões Administrativas, ressalvados os casos previstos em normativa interna do Ministério Público do Estado do Pará.

20 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 Todas as publicações oficiais referentes ao Concurso serão feitas no Diário Oficial do Estado do Pará e nos sites www.mppa.mp.br e www.consulplan.net.

20.2 Os itens deste Edital poderão ser alterados, atualizados ou acrescidos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou comunicado a ser publicado na forma do subitem 19.1 e, também, disponibilizado nos endereços eletrônicos www.mppa.mp.br e www.consulplan.net.

20.3 O acompanhamento das publicações deste Edital, avisos e comunicados relacionados ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.

20.4 Não será aceita a apresentação de documentos ou a interposição de recursos via fax, telegrama, correio eletrônico, ou outro meio não especificado neste Edital.

20.5 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos e de documentos após as datas e em desacordo com as formas estabelecidas neste Edital.

20.6 O candidato deverá manter seu endereço e telefone atualizado por meio de correspondência até a publicação do Resultado Final, junto à Consulplan, através do e-mail: atendimento@consulplan.net. Após o resultado final, deverá manter atualizado seu endereço perante o Departamento de Recursos Humanos do Ministério Público do Estado do Pará, através do e-mail drh@mppa.mp.br.

20.7 Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização dos dados pessoais, conforme especificado no subitem 20.6 deste Edital.

20.8 Todas as informações e orientações a respeito deste Concurso Público poderão ser obtidas através dos canais de atendimento da Consulplan, pelo e-mail atendimento@consulplan.net, pelo telefone 0800-100-4790 ou no endereço eletrônico da Consulplan www.consulplan.net.

20.9 O resultado final do Concurso será homologado pela autoridade competente, publicado no Diário do Estado do Pará e disponibilizado nos sites www.mppa.mp.br e www.consulplan.net.

20.10 A constatação, a qualquer tempo, de irregularidade, inexistência de dados ou falsidade de qualquer declaração implicará, ainda que homologado o Concurso, anulação da inscrição do candidato, bem como de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, sendo-lhe garantido o direito de ampla defesa.

20.11 O prazo de validade do Concurso é de 2 (dois) anos, contados da data de publicação do ato de homologação, prorrogável uma vez por igual período, a critério do MPPA.

20.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do VI Concurso Público, ouvida a Consulplan no que couber.

20.13 Será admitida a impugnação do Edital normativo do Concurso interposta impreterivelmente e formalmente escrita, até o quinto dia corrido à data de publicação do Edital e será julgada pela Comissão do VI Concurso Público, ouvida a Consulplan, no que couber.

20.14 A impugnação deverá ser dirigida ao Presidente da Comissão do VI Concurso Público e enviada à Consulplan, no prazo estabelecido no subitem 20.13, por e-mail para o endereço eletrônico: atendimento@consulplan.net. Belém/PA, 12 de maio de 2022.

JOSÉ EDVALDO PEREIRA SALES

Promotor de Justiça do Estado do Pará

Presidente da Comissão do VI Concurso Público

ANEXO I - MUNICÍPIOS SEDE DAS REGIÕES ADMINISTRATIVAS DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ

REGIÕES ADMINISTRATIVAS DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ	
Região	Município sede
Região Administrativa 1 (RA/MP 1) - Região Metropolitana de Belém I	Belém
Região Administrativa 2 (RA/MP 2) - Região Metropolitana de Belém II	Ananindeua
Região Administrativa 3 (RA/MP 3) - Região Nordeste I	Castanhal
Região Administrativa 4 (RA/MP 4) - Região Nordeste II	Capanema
Região Administrativa 5 (RA/MP 5) - Região Nordeste III	Paragominas
Região Administrativa 6 (RA/MP 6) - Região do Tocantins	Abaetetuba
Região Administrativa 7 (RA/MP 7) - Região do Marajó I	Soure
Região Administrativa 8 (RA/MP 8) - Região do Marajó II	Breves
Região Administrativa 9 (RA/MP 9) - Região Sudeste I	Marabá
Região Administrativa 10 (RA/MP 10) - Região Sudeste II	Redenção
Região Administrativa 11 (RA/MP 11) - Região Sudeste III	Tucuruí
Região Administrativa 12 (RA/MP 12) - Região Sudeste IV	Parauapebas
Região Administrativa 13 (RA/MP 13) - Região Sudoeste I	Altamira
Região Administrativa 14 (RA/MP 14) - Região Sudoeste II	Itaituba
Região Administrativa 15 (RA/MP 15) - Região do Baixo Amazonas	Santarém

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

I - CONHECIMENTOS GERAIS (PARA TODOS OS CARGOS)

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de seqüenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação en-

tre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

ÉTICA E LEGISLAÇÃO: 1 Ética, princípios e valores. 2 Ética e função pública. 3 Ética no setor público. 3.1 Decreto nº 1.171/1994 e suas alterações (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 4 Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações. 4.1 Disposições gerais. 4.2 Ato de improbidade administrativa. 5 Lei Federal nº 9.784/1999 e suas alterações (processo administrativo). 6 Lei Federal nº 13.140/2015: dispõe sobre a mediação entre particulares como meio de solução de controvérsias e sobre a autocomposição de conflitos no âmbito da administração pública.

LEGISLAÇÃO ESTADUAL E INSTITUCIONAL: Lei Estadual nº 5.810/1994 - Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado do Pará. Lei Estadual nº 9.341/2021 - Institui o Estatuto da Equidade Racial no Estado do Pará, adota os preceitos da Lei Federal nº 12.288, de 20 de julho de 2010, e altera a Lei Estadual nº 6.941, de 17 de janeiro de 2007. Lei Complementar Estadual nº 057/2006 - Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Pará.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2 Normas programáticas. 3 Direitos e garantias fundamentais. 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 4 Organização político-administrativa do Estado. 4.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 5 Poder executivo. 5.1 Atribuições e responsabilidades do presidente da República. 6 Poder legislativo. 6.1 Estrutura. 6.2 Funcionamento e atribuições. 6.3 Processo legislativo. 6.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 6.5 Comissões parlamentares de inquérito. 7 Poder judiciário. 7.1 Disposições gerais. 7.2 Órgãos do poder judiciário. 7.2.1 Conselho Nacional de Justiça (CNJ). 7.2.1.1 Composição e competências. 8 Funções essenciais à justiça. 8.1 Ministério Público. 8.1.1 Disposições gerais. 8.1.2 Princípios, garantias, vedações, organização e competências. 8.1.3 Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP). 8.2 Advocacia Pública. 8.3 Defensoria Pública.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Estado, governo e administração pública. 1.1 Conceitos. 2 Direito administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Agentes públicos. 4.1 Legislação pertinente. 4.1.1 Lei nº 8.112/1990. 4.1.2 Disposições constitucionais aplicáveis. 4.2 Disposições doutrinárias. 4.2.1 Conceito. 4.2.2 Espécies. 4.2.3 Cargo, emprego e função pública. 4.2.4 Provedimento. 4.2.5 Vacância. 4.2.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.2.7 Remuneração. 4.2.8 Direitos e deveres. 4.2.9 Responsabilidade. 4.2.10 Processo administrativo disciplinar. 5 Poderes da administração pública. 5.1 Hierarquia, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso do poder. 6 Regime jurídico-administrativo. 6.1 Conceito. 6.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Evolução histórica. 7.2 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.3 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.4 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.5 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.6 Reparação do dano. 7.7 Direito de regresso. 8 Serviços públicos. 8.1 Conceito. 8.2 Elementos constitutivos. 8.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.4 Delegação: concessão, permissão e autorização. 8.5 Classificação. 8.6 Princípios. 9 Organização administrativa. 9.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 9.2 Administração direta e indireta. 9.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9.4 Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 10 Controle da administração pública. 10.1 Controle exercido pela administração pública. 10.2 Controle judicial. 10.3 Controle legislativo. 11 Noções de Licitações e contratos administrativos.

II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

II.1 - NÍVEL MÉDIO

AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO: NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO: 1 Características básicas das organizações formais modernas. 1.1 Tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2 Organização administrativa. 2.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; administração direta e indireta. 3 Gestão de processos. 4 Gestão de contratos. 5 Noções de processos licitatórios. 5.1 Conceito, finalidades, princípios e objeto. 5.2 Modalidades. 5.3 Dispensa e inexigibilidade. **NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA:** 1 Arquivística. 1.1 Princípios e conceitos. 2 Legislação arquivística. 3 Gestão de documentos. 3.1 Protocolos. 3.1.1 Recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 3.2 Classificação de documentos de arquivo. 3.3 Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. 3.4 Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. 4 Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. 5 Preservação e conservação de documentos de arquivo. **NOÇÕES DE RECURSOS MATERIAIS:** 1 Classificação de materiais. 1.1 Tipos de classificação. 2 Gestão de estoques. 3 Compras. 3.1 Modalidades de compra. 3.2 Cadastro de fornecedores. 4 Compras no setor

público. 4.1 Edital de licitação. 5 Recebimento e armazenagem. 5.1 Entrada. 5.2 Conferência. 5.3 Critérios e técnicas de armazenagem. 6 Gestão patrimonial. 6.1 Controle de bens. 6.2 Inventário. 6.3 Alterações e baixa de bens. **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** 1 Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows). 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e LibreOffice). 3 Redes de computadores. 3.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 3.2 Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). 3.3 Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird). 3.4 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 3.5 Grupos de discussão. 3.6 Redes sociais. 3.7 Computação na nuvem (cloud computing). 4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 5 Segurança da informação. 5.1 Procedimentos de segurança. 5.2 Noções de vírus, worms e pragas virtuais. 5.3 Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). 5.4 Procedimentos de backup. 5.5 Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

AUXILIAR DE ENFERMAGEM: 1 Noções gerais de anatomia e fisiologia humana. 2 Noções de histologia dos tecidos. 3 Noções de farmacologia. 4 Noções de microbiologia e parasitologia. 5 Biossegurança em saúde. 6 Controle de infecção hospitalar. 7 Organização do processo de trabalho em saúde e enfermagem. 8 Procedimentos técnicos de enfermagem. 9 Assistência em saúde coletiva. 10 Assistência em saúde mental. 11 Assistência ao paciente cirúrgico e oncológico. 12 Assistência ao paciente com disfunções cardiovascular, circulatória, digestiva, gastrointestinal, endócrina, renal, do trato urinário, reprodutiva, neurológica e musculoesquelética. 13 Enfermagem materno-infantil. 14 Assistência de enfermagem ao recém-nascido, à criança e ao adolescente hospitalizado (clínico e cirúrgico). 15 Assistência na emergência/urgência e no trauma. 16 Assistência em terapia intensiva. 17 Noções básicas sobre as principais doenças de interesse para a saúde pública. 17.1 Diarreia, cólera, dengue, febre amarela, doença de Chagas, esquistossomose, febre tifoide, meningite, tétano, sarampo, tuberculose, hepatite, Hanseníase, difteria, diabetes, hipertensão arterial, raiva, leishmaniose, doenças sexualmente transmissíveis. 18 Humanização no cuidado do paciente/cliente.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA: 1 Computadores. 1.1 Organização e arquitetura. 1.2 Componentes: hardware e software. 1.3 Sistemas de numeração e representação de dados. 1.4 Aritmética computacional. 2 Sistemas operacionais. 2.1 Funções básicas e componentes. 2.2 Gerência de memória primária e secundária. 2.3 Sistemas de arquivos. 3 Banco de dados: 3.1 Organização de arquivos e métodos de acesso. 3.2 Abstração e modelos de dados. 3.3 Sistemas gerenciadores de banco de dados. 3.4 Linguagens de definição e manipulação de dados. 3.5 SQL. 3.6 Controle de proteção, segurança e integridade. 3.7 Banco de dados distribuídos e orientado a objetos. 4 Redes de computadores. 4.1 Fundamentos de comunicação de dados. 4.2 Meios físicos. 4.3 Sistemas de transmissão digital e analógica. 4.4 Dispositivos, componentes e sistemas de cabeamento. 4.5 Serviços de comunicação. 4.6 Redes LANs e WANs. 4.7 Arquiteturas OSI e TCP/IP. 4.8 Protocolos e serviços. 4.9 funções de operação e gerência de redes. 4.10 Sistemas operacionais de rede. 5 Ambientes Linux e Windows. 6 Arquitetura cliente-servidor. 7 Conceitos de Internet e Intranet. 8 Ferramentas e aplicações da informática. 9 Linguagens de programação Java e Php. 9.1 Tipos de dados elementares e estruturados. 9.2 Subprogramas: funções e procedimentos. 9.3 Estruturas de controle: desvio, seleção, repetição, recursão, co-rotina. 9.4 Controle de dados e administração de memória. 9.5 Compilação e interpretação de programas. 9.6 Caracterização das principais linguagens de programação. 9.7 Conceitos de engenharia de software. 10 Manutenção de equipamentos de informática. 10.1 Computadores. 10.2 Monitores. 10.3 Impressoras.

II.2 - NÍVEL SUPERIOR

2.2 ANALISTA JURÍDICO: DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Estado, governo e administração pública. 1.1 Conceitos. 2 Direito administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo. 3.2.1 Cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Agentes públicos. 4.1 Conceito. 4.2 Espécies. 4.3 Cargo, emprego e função pública. 4.3.1 Provedimento. 4.3.2 Vacância. 4.3.3 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.4 Remuneração. 4.5 Direitos e deveres. 4.6 Responsabilidade. 4.7 Processo administrativo disciplinar. 4.8 Disposições constitucionais aplicáveis. 5 Poderes da administração pública. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso de poder. 6 Regime jurídico-administrativo. 6.1 Conceito. 6.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Evolução histórica. 7.2 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.3 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.4 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.5 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.6 Reparação do dano. 7.7 Direito de regresso. 8 Serviços públicos. 8.1 Conceito. 8.2 Elementos constitutivos. 8.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.4 Delegação. 8.4.1 Concessão, permissão e autorização. 8.5 Classificação. 8.6 Princípios. 9 Organização administrativa. 9.1 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9.2 Entidades paraestatais e terceiro setor. 9.2.1 Serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 10 Controle da administração pública. 10.1 Controle exercido pela administração pública. 10.2 Controle judicial. 10.3 Controle legislativo. 10.4 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações (improbidade administrativa). 11 Lei nº 9.784/1999 e suas alterações (processo administrativo). 12 Licitações e contratos administrativos. 12.1 Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. 12.2 Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao prego. 12.3 Lei nº 12.846/2013 e suas alterações. Bens públicos. Regime jurídico. Aquisição e alienação. Formas de utilização por particulares. Intervenção

do Estado na propriedade. DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 1.2 Normas programáticas. 2 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 2.1 Princípios fundamentais. 2.2 Direitos e garantias fundamentais. 2.3 Organização político-administrativa do Estado. 2.3.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 2.3.2 Intervenção; administração pública (disposições gerais, dos servidores públicos, dos militares dos Estados e do Distrito Federal). 2.4 Poder Executivo. 2.4.1 Atribuições e responsabilidades do presidente da República. 2.5 Poder Legislativo. 2.5.1 Estrutura. 2.5.2 Funcionamento e atribuições. 2.5.3 Processo legislativo. 2.5.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 2.5.5 Comissões parlamentares de inquérito. 2.6 Poder Judiciário. 2.6.1 Disposições gerais. 2.6.2 Órgãos do poder Judiciário. 2.6.2.1 Organização e competências, Conselho Nacional de Justiça. 2.7 Funções essenciais à justiça: Ministério Público e Conselho Nacional do Ministério Público. Constituição: Conceito, classificação, interpretação e aplicação. Poder Constituinte. Controle de constitucionalidade: sistemas e mecanismos; ações do controle concentrado: espécies e efeitos; súmula vinculante; repercussão geral. Ordem Social: meio ambiente; família, criança, adolescente, jovem e idoso, educação, índios. Ordem econômica e financeira: princípios gerais da atividade econômica, da política urbana, da política agrícola e fundiária e da reforma agrária. DIREITO CIVIL: 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da pessoa natural. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Nome civil. 2.7 Estado civil. 2.8 Domicílio. 2.9 Ausência. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições Gerais. 3.2 Conceito e Elementos Caracterizadores. 3.3 Constituição. 3.4 Extinção. 3.5 Capacidade e direitos da personalidade. 3.6 Sociedades de fato. 3.7 Associações. 3.8 Sociedades. 3.9 Fundações. 3.10 Grupos despersonalizados. 3.11 Desconsideração da personalidade jurídica. 3.12 Responsabilidade da pessoa jurídica e dos sócios. 4 Bens. 4.1 Diferentes classes. 4.2 Bens Corpóreos e incorpóreos. 4.3 Bens no comércio e fora do comércio. 5 Fato jurídico. 6 Negócio jurídico. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Classificação e interpretação. 6.3 Elementos. 6.4 Representação. 6.5 Condição, termo e encargo. 6.6 Defeitos do negócio jurídico. 6.7 Existência, eficácia, validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico. 6.8 Simulação. 7 Atos jurídicos lícitos e ilícitos. 8 Prescrição e decadência. 9 Prova do fato jurídico. 10 Do direito das obrigações: modalidades das obrigações. Transmissão. adimplemento e extinção. Inadimplemento. 11 Contratos. 11.1 Princípios. 11.2 Classificação. 11.3 Contratos em geral. 11.4 Disposições gerais. 11.5 Interpretação. 11.6 Extinção. 11.7 Espécies de contratos regulados no Código Civil. 12 Direitos reais. 12.1 Espécies. 13 Do Direito de Família: direito pessoal, casamento, relações de parentesco, da dissolução da sociedade e do vínculo conjugal; da proteção da pessoa dos filhos; do poder familiar; dos Alimentos; da Tutela, Curatela, e da Tomada de Decisão Apoiada. 14 Do direito das Sucessões: sucessão em geral. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Inventário e partilha. 15 Lei nº 8.069/1990 e suas alterações (Estatuto da Criança e do Adolescente). 16 Lei nº 10.741/2003 e suas alterações (Estatuto do Idoso). 17 Lei nº 8.078/1990 e suas alterações (Código de Defesa do Consumidor); DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1 Lei nº 13.105/2015 e suas alterações (Código de Processo Civil). 2 Normas processuais civis. 3 A jurisdição. 4 A Ação. 4.1 Conceito, natureza, elementos e características. 4.2 Condições da ação. 4.3 Classificação. 5 Pressupostos processuais. 6 Preclusão. 7 Sujeitos do processo. 7.1 Capacidade processual e postulatória. 7.2 Deveres das partes e procuradores. 7.3 Procuradores. 7.4 Sucessão das partes e dos procuradores. 7.5 Litisconsórcio. 8 Intervenção de terceiros. 9 Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 10 Ministério Público. 11 Advocacia Pública. 12 Defensoria Pública. 13 Atos processuais. 13.1 Forma dos atos. 13.2 Tempo e lugar. 13.3 Prazos. 13.4 Comunicação dos atos processuais. 13.5 Nulidades. 13.6 Distribuição e registro. 13.7 Valor da causa. 14 Tutela provisória. 14.1 Tutela de urgência. 14.2 Disposições gerais. 15 Formação, suspensão e extinção do processo. 16 Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 16.1 Procedimento comum. 16.2 Disposições Gerais. 16.3 Petição inicial. 16.4 Impropriedade liminar do pedido. 16.5 Contestação, reconvenção e revelia. 16.6 Providências preliminares e de saneamento. 16.7 Julgamento conforme o estado do processo. 16.8 Provas. 16.9 Sentença e coisa julgada. 16.10 Cumprimento da sentença. 16.11 Disposições Gerais. 16.12 Cumprimento. 16.13 Liquidação. 17 Processos de execução. 18 Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 19 Disposições finais e transitórias. 20 Mandado de segurança. 21 Ação popular. 22 Ação civil pública. 23 Ação de improbidade administrativa. 24 Teoria Geral dos Recursos. Recursos em espécie. Das ações de família. Do divórcio e da separação consensuais, da extinção consensual de união estável. Da interdição. Das disposições comuns à tutela e à curatela. Resolução nº 036/2016 do Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça, alterada pela Resolução nº 040/2017/OECPJ (Disciplina e Regulamenta a instauração e tramitação dos feitos extrajudiciais cíveis nas questões de interesses ou direitos difusos, coletivos, individuais homogêneos e individuais indisponíveis no âmbito do Ministério Público do Ceará, estabelece o fluxograma desses feitos). DIREITO PENAL: 1 Princípios aplicáveis ao Direito Penal. 2 Aplicação da lei penal. Do crime. Imputabilidade penal. 2.1 A lei penal no tempo e no espaço. 2.2 Tempo e lugar do crime. 2.3 Interpretação da lei penal. 2.4 Analogia. 2.5 Irretroatividade da lei penal. 2.6 Conflito aparente de normas penais. 3 Ilícitude. 4 Culpaabilidade. 5 Concurso de Pessoas. Das medidas de segurança. 6 Penas. 6.1 Espécies de penas. 6.2 Cominação das penas. 7 Ação penal. 8 Punibilidade e causas de extinção. 9 Prescrição. 10 Crimes contra o patrimônio. 11 Crimes contra a fé pública. 12 Crimes contra a Administração Pública. 13 Crimes contra a dignidade sexual. 14 Crimes contra a família. 15 Lei nº 8.072/1990 e suas alterações (Crimes hediondos). Lei nº 9.605/1998 e

suas alterações (Crimes contra o meio ambiente). 16 Lei nº 9.613/1998 e suas alterações (Lavagem de dinheiro). 17 Disposições constitucionais aplicáveis ao direito penal. 18 Crimes e sanções penais na licitação (Lei nº 8.666/1993 e suas alterações). 19 Crimes de responsabilidade fiscal (Lei nº 10.028/2000). 20 Lei nº 9.455/1997 e suas alterações (Crimes de tortura). 21 Crimes previstos na Lei nº 11.343/2006 e suas alterações. 22 Lei nº 11.340/2006 e suas alterações. 23 Lei nº 12.850/2013 e suas alterações. DIREITO PROCESSUAL PENAL: 1 Processo penal brasileiro; processo penal constitucional. 2 Sistemas e princípios fundamentais. 3 Aplicação da lei processual no tempo, no espaço e em relação às pessoas. 3.1 Disposições preliminares do Código de Processo Penal. 4 Fase pré-processual. 4.1 Inquérito policial. 5 Processo, procedimento e relação jurídica processual. 5.1 Elementos identificadores da relação processual. 5.2 Formas do procedimento. 5.3 Princípios gerais e informadores do processo. 5.4 Pretensão punitiva. 5.5 Tipos de processo penal. 6 Ação penal. 7 Ação civil Ex Delicto. 8 Jurisdição e competência. 9 Questões e processos incidentes. 10 Prova. 11 Sujeitos do Processo. 12 Prisão, medidas cautelares, e liberdade provisória e prisão temporária (Lei nº 7.960/1989 e suas alterações). 13 Citações e intimações. 14 Atos processuais e atos judiciais. 15 Procedimentos. 15.1 Processo comum; processos especiais; Lei nº 8.038/1990 - normas procedimentais para os processos perante o Superior Tribunal de Justiça (STJ) e o Supremo Tribunal Federal (STF). 16 Lei nº 9.099/1995 e suas alterações e Lei nº 10.259/2001 e suas alterações (juizados especiais cíveis e criminais). 17 Prazos. 17.1 Características, princípios e contagem. 18 Nulidades. 19 Recursos em geral. 20 Habeas corpus e seu processo. 21 Normas processuais da Lei nº 7.210/1984 e suas alterações (execução penal). 22 Disposições gerais do Código de Processo Penal. Procedimentos previstos na Lei nº 11.343/2006 e suas alterações. Lei nº 11.340/2006 e suas alterações. Lei nº 12.850/2013 e suas alterações. Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. Resolução nº 003/2012 do Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça, alterada pela Resolução nº 052/2019/OECPJ (Disciplina e Regulamenta a instauração e tramitação do procedimento investigatório criminal).

TÉCNICO - ADMINISTRADOR: ADMINISTRAÇÃO GERAL: 1 Evolução da administração. 1.1 principais abordagens da administração (clássica até contingencial). 1.2 Plano de Reforma do Aparelho do Estado. 2 Processo administrativo. 2.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 2.2 Processo de planejamento. 2.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT, matriz GUT e ferramenta 5W2H. 2.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas. 2.2.3 Redes e alianças. 2.2.4 Planejamento tático. 2.2.5 Planejamento operacional. 2.2.6 Administração por objetivos. 2.2.7 Balanced scorecard. 2.2.8 Processo decisório. 2.3 Organização. 2.3.1 Estrutura organizacional. 2.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2.3.3 Organização informal. 2.3.4 Cultura organizacional. 2.4 Direção. 2.4.1 Motivação e liderança. 2.4.2 Comunicação. 2.4.3 Descentralização e delegação. 2.5 Controle. 2.5.1 Características. 2.5.2 Tipos, vantagens e desvantagens. 2.5.3 Sistema de medição de desempenho organizacional. 3 Gestão de pessoas. 3.1 Equilíbrio organizacional. 3.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 3.3 Recrutamento e seleção de pessoas. 3.3.1 Objetivos e características. 3.3.2 Principais tipos, características, vantagens e desvantagens. 3.3.3 Principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens. 3.4 Análise e descrição de cargos. 3.5 Capacitação de pessoas. 3.6 Gestão de desempenho. 3.7 Gestão por competências. 3.8 Carreira. 4 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 4.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 4.2 Ferramentas de gestão da qualidade. 5 Gestão de projetos. 5.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 5.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos. 5.3 Projetos e suas etapas. 6 Gestão de processos. 6.1 Conceitos da abordagem por processos. 6.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 6.3 Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. 6.4 BPM. 7 Administração Financeira. 7.1 Indicadores de Desempenho. Tipo. Variáveis. 7.2 Princípios gerais de alavancagem operacional e financeira. 7.3 Planejamento financeiro de curto e longo prazo. 7.4 Conceitos básicos de análise de balanços e demonstrações financeiras. ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E ORÇAMENTO PÚBLICO: 1 Orçamento público. 1.1 Conceito. 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução. 3.3 Sistemas de informações. 3.4 Alterações orçamentárias. 4 Receita pública. 4.1 Conceito e classificações. 4.2 Estágios. 4.3 Fontes. 4.4 Dívida ativa. 5 Despesa pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Restos a pagar. 5.4 Despesas de exercícios anteriores. 5.5 Dívida fluante e fundada. 5.6 Suprimento de fundos. 6 Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). 7 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações. 8 Transferências voluntárias. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 As reformas administrativas e a redefinição do papel do Estado; reforma do serviço civil (mérito, flexibilidade e responsabilização) e reforma do aparelho do Estado. 2 Administração Pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático; o Estado oligárquico e patrimonial, o Estado autoritário e burocrático, o Estado do bem-estar, o Estado regulador. 3 Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 4 Governo eletrônico; transparência da administração pública; controle social e cidadania; accountability. 5 Gestão por resultados na produção de serviços públicos. 6 Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 7 Admi-

nistração de pessoal. 8 Administração de compras e materiais: processos de compras governamentais e gerenciamento de materiais e estoques. 9 Governabilidade e governança; intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo). 10 Mudanças institucionais: conselhos, organizações sociais, organização da sociedade civil de interesse público (OSCIP), agência reguladora, agência executiva, consórcios públicos. 11 Processo de formulação e desenvolvimento de políticas: construção de agendas, formulação de políticas, implementação de políticas, financiamento de políticas públicas, indicadores de desempenho de políticas públicas. 12 As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo; descentralização e democracia; participação, atores sociais e controle social; gestão local, cidadania e equidade social. 13 Planejamento e avaliação nas políticas públicas. 13.1 Conceitos básicos de planejamento. 13.2 Aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros. 13.3 Formulação de programas e projetos. 13.4 Avaliação de programas e projetos. 13.5 Tipos de avaliação. 13.6 Análise custo-benefício e análise custo-efetividade. 14 Gestão de projetos. 14.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 15 Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação). 16 Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência).

TÉCNICO - ANALISTA DE SISTEMAS - DESENVOLVIMENTO: 1 Desenvolvimento de sistemas. 1.1 Desenvolvimento web. 1.1.1 JavaScript, HTML5, CSS3, WebSocket, Single Page Application (SPA). 1.2 Framework JavaScript AngularJS, DHTML, AJAX. 1.3 Jasper. 1.4 Noções e conceitos de desenvolvimento para dispositivos móveis. 1.5 Framework Apache CXF. 1.6 Programação PHP. 1.7 Framework Zend. 1.8 Programação Python. 1.9 Usabilidade e acessibilidade na internet, padrões W3C e e-MAG. 1.10 Sistema de gerenciamento de conteúdo web ZOPÉ/Plone: principais características, componentes e arquitetura Zope (templates, schemas, classes), instalação e configuração de sites web. 2 Análise estática de código fonte (Clean Code e ferramenta SonarQube). 3 Arquitetura de software. 3.1 Interoperabilidade de sistemas. 3.2 Arquitetura orientada a serviços. 3.2.1 Web Services. 3.3 Arquitetura orientada a objetos. 3.4 Arquitetura. 3.5 Camadas, modelo MVC. 3.6 Arquitetura de aplicações para ambiente web. 3.6.1 Servidor de aplicações. Servidor web. 4 Ambientes internet, extranet, intranet e portal: finalidades, características físicas e lógicas, aplicações e serviços. 5 Padrões XML, XSLT, UDDI, WSDL, SOAP, REST e JSON.

TÉCNICO - ANALISTA DE SISTEMAS - MODELAGEM DE SISTEMAS: 1 Gerenciamento de projetos - PMBOK 6ª edição. 1.1 Projetos e a organização. 1.2 Escritório de projetos. 1.2.1 Modelos e características. 2 Processos, grupos de processos e área de conhecimento. 3 Gestão de riscos. 4 Gerenciamento de serviços (ITIL v4). 4.1 Conceitos básicos, disciplinas, estrutura e objetivos. 5 Governança de TI (COBIT 5). 5.1 Conceitos básicos, estrutura e objetivos. 6 Qualidade de software. 6.1 MPSBR e CMMI. 6.2 Conceitos básicos e objetivos. 6.3 Disciplinas e formas de representação. 6.4 Níveis de capacidade e maturidade. 6.5 Processos e categorias de processos. 7 Engenharia de software. 7.1 Levantamento de requisitos funcionais e não funcionais. 7.2 Análise de Sistemas. 7.3 Qualidade de software. 7.4 Unified process (UP). 7.5 Unified modeling language (UML). 6.6 Metodologias ágeis para o desenvolvimento de software. 8 Métrica de análise de ponto de função.

TÉCNICO - ANALISTA DE SISTEMAS - SUPORTE A BANCO DE DADOS: 1 Banco de dados. 1.1 Conceitos básicos. 1.2 Arquitetura. 1.3 Estrutura de Dados. 1.4 Modelagem e normalização de dados. 1.5 Noções de administração de dados e de banco de dados. 1.6 Topologia típica de ambientes com alta disponibilidade e escalabilidade. 1.7 SQL (ANSI). 1.8 Microsoft SQL Server, MySQL e PostgreSQL. 1.9 Transact-SQL (T-SQL). 1.10 Arquitetura e políticas de armazenamento de dados. 1.11 Balanceamento de carga, failover e replicação de estado. 1.12 Técnicas de análise de desempenho e otimização de consultas (tuning). 1.13 Segurança de banco de dados.

TÉCNICO - ANALISTA DE SISTEMAS - SUPORTE À REDE DE COMPUTADORES: 1 Administração de sistemas operacionais. 1.1 z/OS, Linux, Unix e MSWindows (Desktop e Server). 1.2 Linguagens de script. 2 Compartilhamento, segurança e integridade. 3 Interoperação entre sistemas operacionais. 4 Arquitetura hardware de servidores. 4.1 RISC, CISC e mainframe. 5 Formatação de dados. 6 Armazenamento de dados. 6.1 Rede SAN (storage área network). 6.2 Switches e directors fiber channel. 6.3 ISL (inter switch link). 6.4 Definição de trunk. 6.5 Zoning (especificação de zoneamento). 6.6 Conceitos de fitotecas. 6.7 Conceitos de armazenamento de discos e conceito de replicação de dados. 7 Tópicos avançados. 7.1 Virtualização (XEN, VMWare, KVM, ZVM). 7.2 Consolidação de servidores. 7.3 Integração de plataforma alta com plataforma baixa. 7.4 Cluster (alta disponibilidade e performance). 7.5 Conceitos de mensageria. 7.6 Computação em grid e em nuvem. 8 Servidores de aplicação. 8.1 Apache, Tomcat, Jboss e IIS. 9 Teoria e políticas de backup e recuperação de dados. 10 Active Directory (Microsoft Windows). 11 SAMBA (Linux).

TÉCNICO - ASSISTENTE SOCIAL: 1 Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social. 1.1 Institucionalização do serviço social ao movimento de reconceituação na América Latina, em particular no Brasil. 1.2 Análise crítica das influências teórico-metodológicas e as formas de intervenção construídas pela profissão em seus distintos contextos históricos. 1.3 Redimensionamento da profissão ante as transformações societárias. 1.3.1 Condições e relações de trabalho, espaços sócio-ocupacionais, atribuições. 2 O projeto ético-político do serviço social. 2.1 Construção e desafios. 3 Fundamentos éticos, ética profissional e legislação específica. 3.1 Lei de regulamentação da profissão, código de ética profissional, diretrizes curriculares dos cursos de serviço social, resoluções do Conselho Federal de Serviço Social. 4 A dimensão investigativa, processos de planejamento e de intervenção profissional. 4.1 Formulação de projeto de intervenção profissional. 4.1.1 Aspectos teóricos e metodológicos. 4.2 Fundamentos, instrumentos e técnicas de pesquisa social. 4.3 O planejamento como processo técnico-político. 4.3.1 Concepção, operacionalização e avaliação de planos, programas e projetos. 4.4 Assessoria, consultoria e supervisão em serviço social. 5 A dimensão técnico-operativa do serviço social. 5.1 Concepções e debates sobre instrumentos e técnicas. 5.2 Entrevista, visita domiciliar, visita institucional, reunião, mobilização social,

trabalho em rede, ação socioeducativa com indivíduos, grupos e família, abordagens individual e coletiva. 5.3 Estudo social, perícia social, relatório social, laudo social, parecer social. 5.4 Atuação em equipe multiprofissional e interdisciplinar. 6 Questão social e direitos de cidadania. 6.1 Formas de expressão, enfrentamento e serviço social. 7 Formas Alternativas de resolução de conflitos. 8 Política social. 8.1 Fundamentos, história e políticas. 8.2 Seguridade social no Brasil. 8.2.1 Relação Estado/sociedade; contexto atual e neoliberalismo. 8.3 Políticas de saúde, de assistência social e de previdência social. 8.4 Políticas sociais setoriais. 8.4.1 Educação, habitação, trabalho, políticas urbanas e rurais, meio ambiente e respectivas legislações. 8.5 Políticas e programas sociais dirigidas aos segmentos. 8.5.1 Crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres, homens, afrodescendentes, indígenas, pessoas com deficiência, pessoas com transtorno mental, pessoas vítimas de violência, moradores de rua, usuários de álcool e outras drogas, portadores de HIV, e respectivas legislações. 8.6 Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente. 8.6.1 Concepções e modalidades de família, estratégias de atendimento e acompanhamento. 8.6.2 Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 8.6.3 Defesa de direitos da criança e do adolescente. 8.6.4 O papel dos conselhos, dos centros de defesa e das delegacias. 8.6.5 Adoção e guarda. 8.6.6 Violência contra crianças e adolescentes. 8.6.7 Prostituição infanto-juvenil; exploração sexual no trabalho e no tráfico de drogas; turismo sexual. 8.6.8 Extermínio, sequestro e tráfico de crianças. 8.6.9 Meninos e meninas de rua. 8.6.10 Trabalho infanto-juvenil. 9 Legislação social. 9.1 Constituição Federativa do Brasil e leis da seguridade social. 9.1.1 Lei nº 8.212/1991 e suas alterações (Lei Orgânica da Seguridade Social); Lei nº 8.080/1990 e suas alterações (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº 8.213/1991 e suas alterações (Planos de benefícios da Previdência Social e dá outras providências); Lei nº 8.742/1993 e suas alterações (Lei Orgânica da Assistência Social) e suas alterações. 9.2 Legislação social para áreas/segmentos específicos. 9.2.1 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LDB); Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha; Programa Nacional de Direitos Humanos (PNDH); Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE); Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (SISNAD). 9.2.2 Normativas internacionais. 9.2.2.1 Declaração de Beijing, Princípios Orientadores das Nações Unidas para a prevenção da Delinquência Juvenil (Princípios Orientadores de Riad), Normas Mínimas para a Proteção de Adolescentes Privados de Liberdade, Regras Mínimas para a Administração da Justiça da Infância e da Juventude. 10 Legislação profissional. 10.1 Lei nº 8.662/1993 e suas alterações (Lei de regulamentação da profissão de assistente social). 10.2 Resolução CFESS nº 273/1993 e suas alterações (Código de Ética Profissional do Assistente Social). 10.3 Resoluções do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS). 11 Lei nº 11.340/2006. 12 Lei nº 13.431/2017, Resolução CNJ nº 299/2019 (Dispõe sobre o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência, de que trata a Lei nº 13.431/2017). 13 Decreto nº 9.603/2018 que regulamenta a Lei nº 13.431/2017. 14 Lei nº 13.146/2015 e suas alterações (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

TÉCNICO - BIBLIOTECONOMISTA: 1 Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação geral e jurídica. 2 Biblioteconomia e ciência da informação: conceitos básicos e finalidades. 2.1 As cinco leis da Biblioteconomia. 3 Identificação e conhecimento das principais fontes jurídicas de informação. 4 Noções de informática para bibliotecas: dispositivos de memória, de entrada e saída de dados. 5 Normas técnicas para a área de documentação. 5.1 Referência bibliográfica (de acordo com a norma da ABNT NBR 6.023), resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação. 6 Indexação. 6.1 Conceito, definição, linguagens, descritores, processos e tipos de indexação. 7 Resumos e índices. 7.1 Tipos e funções. 8 Classificação Decimal Universal (CDU). 8.1 Estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. 9 Catalogação (AACR-2): catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios: CD-ROM, fitas de vídeos e fitas cassetes. Formato MARC21. 10 Catálogos. 10.1 Tipos e funções. 11 Organização e administração de bibliotecas. 11.1 Princípios e funções administrativas em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, marketing da informação, divulgação e promoção. 12 Centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas. Rede Virtual de Bibliotecas do Congresso Nacional (RVBT). 13 Metabusca. 14 Metadados. 15 Tesouro - Princípios e métodos. 16 Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções, fontes de informação. 17 Estrutura e características das publicações. 17.1 Diário Oficial da União (DOU), Diário da Justiça. 18 Normalização de publicações oficiais: normas da ABNT para documentação - NBR6021, NBR 6023, NBR 6027, NBR 6029, NBR 6034, NBR 10520, NBR 10719 e NBR 14724. Fontes de informação institucionais (centros, serviços e sistemas de documentação) e fontes de informação gerais e especializadas (características, tipologia e manuseio). 19 Serviço de referência. 19.1 Organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta), disseminação seletiva da informação (DSI) — estratégia de busca de informação, planejamento e etapas de elaboração, atendimento ao usuário. 20 Estudo de usuário — entrevista. 21 Automação. 21.1 Formato de intercâmbio, formato US MARC, ISSO 2709, Z39-50, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. Catálogos online (OPACs). Gerenciamento de documentos eletrônicos. Segurança da informação. 22 Bibliografia. 22.1 Conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos. 23 Bibliotecas digitais. 23.1 Conceitos e definições; requisitos para implementação; softwares para construção. 24 LEXML Brasil. 24.1 Rede de Informação Legislativa e Jurídica. 25 Consciência profissional: legislação, ética, organismos de classe e instrumentos de divulgação e atualização profissional.

TÉCNICO - CONTADOR: CONTABILIDADE GERAL: 1 Lei nº 6.404/1976 suas alterações e legislação complementar. 2 Pronunciamentos, Interpretações e Orientações do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 3 Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos pronunciamentos Técnicos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 3.1 Demonstração dos fluxos de caixa (métodos direto e indireto).

3.2 Balanço patrimonial. 3.3 Demonstração do resultado do exercício. 3.4 Demonstração do valor adicionado. 3.5 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 3.6 Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados. 3.7 Demonstração do Resultado Abrangente. 3.8 Notas Explicativas. 4 Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro. 5 Disponibilidades - caixa e equivalentes de caixa: conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 6 Contas a receber. 6.1 Conceito, conteúdo e critérios contábeis. 7 Estoques. 7.1 Conceito, conteúdo e classificação. 7.2 Critérios de avaliação de estoques. 8 Despesas antecipadas. 8.1 Conceito, conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 9 Realizável a longo prazo (não circulante). 9.1 Conceito e classificação. 9.2 Ajuste a valor presente. 9.3 Cálculo e contabilização de contas ativas e passivas. 10 Instrumentos financeiros: aspectos conceituais, reconhecimento, mensuração e evidência. 10.1 Recuperabilidade de instrumentos financeiros. 10.2 Contabilidade de hedge. 11 Mensuração do valor justo. 11.1 Definição de valor justo. 11.2 Valor justo. 11.2.1 Aplicação para ativos, passivos e instrumentos patrimoniais. 11.3 Técnicas de avaliação do valor justo. 12 Propriedades para Investimento. 12.1 Conceito, reconhecimento, mensuração e apresentação. 13 Contabilização de investimentos em coligadas e controladas. 13.1 Goodwill. 14 Ativo Imobilizado. 14.1 Conceituação, classificação e conteúdos das contas. 14.2 Critérios de avaliação e mensuração do ativo imobilizado. 14.3 Depreciação, exaustão e amortização. 15 Ativos intangíveis. 15.1 Aspectos conceituais, definição, reconhecimento e mensuração. 15.2 Goodwill. 16 Redução ao valor recuperável de ativos. 16.1 Definições, identificação, reconhecimento, mensuração e divulgação. 17 Passivo exigível. 17.1 Conceitos gerais, avaliação, reconhecimento, mensuração e conteúdo do passivo. 18 Fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações. 19 Empréstimos e financiamentos, debêntures e outros títulos de dívida. 20 Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. 21 Patrimônio Líquido. 21.1 Capital Social. 21.2 Reservas de capital. 21.3 Ajustes de avaliação patrimonial. 21.4 Reservas de lucros. 21.5 Ações em tesouraria. 21.6 Prejuízos acumulados. 21.7 Dividendos. 21.8 Juros sobre o Capital Próprio. 22 Arrendamento Mercantil. 22.1 Conceito, contabilização, reconhecimento, mensuração e apresentação. 22.2 Transação de venda e leaseback. 23 Combinação de negócios, fusão, incorporação e cisão. 24 Concessões. 24.1 Reconhecimento, mensuração e divulgação. 25 Políticas contábeis, mudança de estimativas, retificação de erros e eventos subsequentes. 26 Receitas de vendas de produtos e serviços. 26.1 Conceitos e mensuração da receita e o momento de seu reconhecimento. 26.2 Deduções das vendas. 27 Custo das mercadorias e dos produtos vendidos e dos serviços prestados. 27.1 Custeio real por absorção. 27.2 Custeio direto (ou custeio variável). 27.3 Custo- padrão. 27.4 Custeio baseado em atividades. 27.5 RKW. 27.6 Custos para tomada de decisões. 27.7 Sistemas de custos e informações gerenciais. 27.8 Estudo da relação custo versus volume versus lucro. 28 Despesas e outros resultados das operações continuadas. 29 Transações entre partes relacionadas. 30 Consolidação das demonstrações contábeis e demonstrações separadas. 31 Correção integral das demonstrações contábeis. 32 Análise econômico-financeira. 32.1 Indicadores de liquidez. 32.2 Indicadores de rentabilidade. 32.3 Indicadores de lucratividade. 32.4 Indicadores de endividamento. 32.5 Indicadores de estrutura de capitais. 32.6 Análise vertical e horizontal. CONTABILIDADE PÚBLICA: 1 Sistema de Contabilidade Federal. 2 Conceituação, objeto e campo de aplicação. 3 Composição do Patrimônio Público. 3.1 Patrimônio Público. 3.2 Ativo. 3.3 Passivo. 3.4 Saldo Patrimonial. 4 Variações Patrimoniais. 4.1 Qualitativas. 4.2 Quantitativas: receita e despesa sob o enfoque patrimonial. 4.3 Realização da variação patrimonial. 4.4 Resultado patrimonial. 5 Mensuração de ativos. 5.1 Ativo Imobilizado. 5.2 Ativo Intangível. 5.3 Reavaliação e redução ao valor recuperável. 5.4 Depreciação, amortização e exaustão. 6 Mensuração de passivos. 6.1 Provisões. 6.2 Passivos Contingentes. 7 Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. 8 Sistema de custos. 8.1 Aspectos legais do sistema de custos. 8.2 Ambiente da informação de custos. 8.3 Características da informação de custos. 8.4 Terminologia de custos. 9 Plano de contas aplicado ao setor público. 10 Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. 10.1 Balanço orçamentário. 10.2 Balanço Financeiro. 10.3 Demonstração das variações patrimoniais. 10.4 Balanço patrimonial. 10.5 Demonstração de fluxos de caixa. 10.6 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 10.7 Notas explicativas às demonstrações contábeis. 10.8 Consolidação das demonstrações contábeis. 11 Transações no setor público. 12 Despesa pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 13 Receita pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 14 Execução orçamentária e financeira. 15 Conta Única do Tesouro Nacional. 16 Sistema Integrado de Administração Financeira: conceitos básicos, objetivos, características, instrumentos de segurança e principais documentos de entrada. 17 Suprimento de Fundos. 18 Norma Brasileira de Contabilidade - NBC TSP Estrutura Conceitual, de 23 de setembro de 2016, 19 MCASP 8ª edição. 20 Regime contábil. ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E ORÇAMENTO PÚBLICO: 1 Orçamento público. 1.1 Conceito. 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução. 3.3 Sistemas de informações. 3.4 Alterações orçamentárias. 4 Receita pública. 4.1 Conceito e classificações. 4.2 Estágios. 4.3 Fontes. 4.4 Dívida ativa. 5 Despesa pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Restos a pagar. 5.4 Despesas de exercícios anteriores. 5.5 Dívida fluante e fundada. 5.6 Suprimento de fundos. 6 Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). 7 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações. 8 Transferências voluntárias.

TÉCNICO - ECONOMISTA: ECONOMIA: 1 Microeconomia. 1.1 Conceitos fundamentais. 1.1.1 Formas de organização da atividade econômica, o papel dos preços, custo de oportunidade, fator de produção e fronteiras das possibilidades de produção. 1.2 Determinação das curvas de procura. 1.2.1 Curvas de indiferença. 1.2.2 Equilíbrio do consumidor. 1.2.3 Efeitos preço, renda e substituição. 1.2.4 Elasticidade da procura. 1.2.5 Fatores de produção. 1.2.6 Produtividade média e marginal. 1.2.7 Lei dos rendi-

mentos decrescentes e rendimentos de escala. 1.2.8 Custos de produção no curto e longo prazos. 1.2.9 Custos totais, médios e marginais, fixos e variáveis. 1.3 Teoria do consumidor, utilidades cardinal e ordinal, restrição orçamentária, equilíbrio do consumidor e funções demanda, curvas de Engel, demanda de mercado, teoria da produção, isoquantas e curvas de isocusto, funções de produção e suas propriedades, curvas de produto e produtividade, curvas de custo, equilíbrio da firma, equilíbrio de curto e de longo prazos. 1.3.1 Economia do bem-estar. 1.3.2 Ótimo de Pareto. 1.4 Estruturas de mercado. 1.4.1 Concorrência perfeita, concorrência imperfeita, monopólio, oligopólio. 1.4.2 Outras estruturas de mercado. 1.4.3 Dinâmica de determinação de preços e margem de lucro. 1.4.4 Padrão de concorrência. 1.4.5 Análise de competitividade. 1.4.6 Análise de indústrias e da concorrência. 1.4.7 Vantagens competitivas. 1.4.8 Cadeias e redes produtivas. 1.4.9 Competitividade e estratégia empresarial. 2 Macroeconomia. 2.1 Princípios agregados macroeconômicos. 2.2 Identidades macroeconômicas básicas. 2.3 Sistema de contas nacionais. 2.4 Contas nacionais no Brasil. 2.5 Conceitos de déficit e dívida pública. 2.6 Balanço de pagamentos. 2.7 Papel do governo na economia. 2.7.1 Estabilização, crescimento e redistribuição. 2.8 A teoria keynesiana. 2.9 Oferta e demanda agregadas. 2.10 Agregados monetários. 2.10.1 As contas do sistema monetário. 2.11 Modelo IS-LM. 2.12 Políticas fiscal e monetária. 2.13 Relações entre inflação, juros e o resultado fiscal. 2.14 Relações entre o nível de atividade e o mercado de trabalho. 2.14.1 Salários, inflação e desemprego. 2.15 Comércio exterior. 2.15.1 Câmbio, tarifas, subsídios, cotas. 2.16 Blocos econômicos, acordos internacionais e retaliações. 2.17 Globalização e organismos multilaterais. 2.18 Fluxos financeiros internacionais e mercados de capitais. 3 Economia do setor público. 3.1 O Estado e as funções econômicas governamentais. 3.2 As necessidades públicas e as formas de atuação dos governos. 3.3 Estado regulador e produtor. 3.4 Políticas fiscal e monetária. 3.4.1 Outras políticas econômicas. 3.5 Evolução da participação do setor público na atividade econômica. 3.6 Contabilidade fiscal. 3.6.1 NFSP. 3.6.2 Resultados nominal, operacional e primário. 3.6.3 Dívida pública. 3.7 Sustentabilidade do endividamento público. 3.8 Financiamento do déficit público a partir dos anos 80 do século XX. 3.9 Inflação e crescimento. 4 Economia brasileira. 4.1 Aspectos gerais do comportamento recente da economia brasileira e das políticas econômicas adotadas pelos últimos governos. 4.2 Mudanças estruturais da economia brasileira a partir da aceleração dos processos de industrialização e urbanização. 4.3 Os planos de desenvolvimento mais importantes desde a segunda metade do século XX. 4.4 Principais características e os resultados dos planos de estabilização a partir da década de 80 do século XX. 4.5 Indicadores do desenvolvimento econômico e social brasileiro contemporâneo. 4.6 Desigualdades pessoais e espaciais de renda e de riqueza. 4.7 Perfil demográfico brasileiro. 4.8 Estrutura tributária brasileira. 4.9 O mercado de trabalho e as condições de emprego e renda. 4.10 Estrutura orçamentária e a evolução do déficit e da dívida pública brasileira. 4.11 A previdência social e suas perspectivas. 4.12 Câmbio, reservas e relações comerciais e financeiras do Brasil com o resto do mundo.

TÉCNICO - ENFERMEIRO: 1 Lei do exercício profissional. 2 Código de Ética. 3 Epidemiologia e enfermagem. 4 Estatística e enfermagem. 5 Teorias em enfermagem. 6 Enfermeiro como líder e agente de mudança. 7 Concepções teórico-práticas da assistência de enfermagem. 8 Administração dos serviços de enfermagem. 9 Políticas públicas em saúde e sua evolução histórica. 10 Lei orgânica de saúde a partir da Constituição de 1988. 11 Processo social de mudança das práticas sanitárias no SUS e na enfermagem. 12 Administração de materiais e enfermagem. 13 Teorias administrativas e enfermagem. 14 Organização dos serviços de enfermagem. 15 Estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem. 16 Planejamento na administração e na assistência de enfermagem em nível ambulatorial. 17 Enfermagem e recursos humanos: recrutamento e seleção. 18 Enfermagem em equipe - dimensionamento dos recursos humanos. 19 Enfermagem, enfermeiro, tomada de decisão na administração da assistência e do serviço. 20 Enfermagem na auditoria dos serviços e da assistência. 21 Administração do processo de cuidar em enfermagem. Normas do Ministério da Saúde para atuação: programa nacional de imunizações, programa da mulher, programa da criança, programa do adolescente, programa do idoso, programa DST e AIDS, programa de hanseníase, programa de pneumologia sanitária, programa de hipertensão, programa de diabético. 22 Planejamento da assistência de enfermagem. Processo de enfermagem: teoria e prática. 23 Consulta de enfermagem. 24 Medidas de higiene e de segurança nos serviços de enfermagem e para o trabalhador. 25 Participação do enfermeiro na CIPA. 26 Emergências clínico-cirúrgicas e a assistência de enfermagem. 27 Primeiros socorros. 28 Assistência integral por meio do trabalho em equipes: de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar. 29 Planejamento do ensino ao cliente com vistas ao autocuidado: promoção e prevenção da saúde.

TÉCNICO - PEDAGOGO: 1 História do pensamento pedagógico brasileiro. 1.1 teoria da educação, diferentes correntes do pensamento pedagógico brasileiro. 2 Concepções de aprendizagem e suas implicações na prática pedagógica contemporânea. 2.1 Inatismo, comportamentalismo, behaviorismo, interacionismo, cognitivismo, sociointeracionismo. As bases empíricas, metodológicas e epistemológicas das diversas teorias de aprendizagem. As contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para a psicologia e pedagogia. A teoria das inteligências múltiplas de Gardner. 4 Psicologia do desenvolvimento. 4.1 Aspectos históricos e biopsicossociais. 5 Temas contemporâneos. 5.1 Bullying; a escolha da profissão; transtornos alimentares na adolescência; família; escolhas sexuais. 6 Princípios e diretrizes do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), Norma Operacional Básica (NOB), Política Nacional de Assistência Social, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso. 7 Sociologia da educação; a democratização da escola; educação e sociedade. 8 Teoria do desenvolvimento humano e suas distintas concepções. 9 O conhecimento do valor ético como agente de promoção social nas relações interpessoais. 10 Família: as novas modalidades de família, metodologias de abordagem familiar.

TÉCNICO - PSICÓLOGO: PSICOLOGIA CLÍNICA: 1 Avaliação psicológica e psicodiagnóstico. 1.1 Fundamentos e etapas da medida psicológica. 1.2 Instrumentos de avaliação. 1.2.1 Critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. 1.3 Técnicas de entrevista. 1.4 Laudos, pareceres e relatórios psicológicos, estudo de caso, informação e avaliação psicológica. 2 Psicopatologia. 2.1 Transtornos de humor. 2.2 Transtornos de personalidade. 2.3 Transtornos relacionados ao uso e abuso de substâncias psicoativas. 2.4 Transtornos de ansiedade. 2.5 Transtorno do estresse pós-traumático. 2.6 Transtornos depressivos. 2.7 Transtornos fóbicos. 2.8 Transtornos psicossomáticos. 2.9 Transtornos somatoformes. 2.10 Esquizofrenia. 2.11 Outros transtornos psicóticos. 2.12 Estruturas clínicas (neurose, psicose e perversão). 3 Psicologia da saúde. 3.1 Processo saúde-doença (doenças crônicas e agudas). 3.2 Impacto diagnóstico. 3.3 Processo de adoecimento. 3.4 Enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. 3.5 Teorias e maneios do estresse. 3.6 Teorias e manejo da dor. 3.7 Estilos de enfrentamento. 3.8 Ações básicas de saúde. 3.8.1 Promoção. 3.8.2 Prevenção. 3.8.3 Reabilitação. **PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL:** 1 Gestão de pessoas nas organizações. 1.1 Sistemas modernos de gestão de recursos humanos. 1.1.1 Novos conceitos. 1.1.2 Ferramentas de gestão e estilos de liderança. 1.1.3 A negociação no contexto organizacional. 1.1.4 Gerenciamento da pluralidade nas empresas. 1.2 Planejamento estratégico da gestão de pessoas. 1.3 Competência interpessoal. 1.4 Gerenciamento de conflitos. 1.5 Clima e cultura organizacional. 2 Política de desenvolvimento organizacional. 2.1 O novo conceito de treinamento e desenvolvimento para educação continuada. 2.1.1 Organizações de aprendizagem. 2.1.2 O desafio de aprender e os conceitos de talento. 2.1.3 Competências múltiplas e múltiplas inteligências. 2.2 Desenvolvimento de pessoas como estratégia de gestão e a interação desta atividade com as demais funções do processo de gestão de pessoas. 2.2.1 Elaboração de projetos de desenvolvimento de pessoas. 2.2.1.1 Fases, procedimentos, diagnóstico, planejamento, execução, acompanhamento e avaliação. 3 Psicodinâmica do trabalho e prevenção de saúde do trabalhador. 3.1 Atuação dos profissionais de recursos humanos junto às equipes multidisciplinares e interdisciplinares voltadas para a saúde do trabalhador dentro e fora do mundo do trabalho. 3.2 Prevenção da saúde dos trabalhadores nas organizações. 3.3 Ergonomia da atividade e psicopatologia do trabalho. 3.4 Relação entre trabalho, processos de subjetivação e processos de saúde e adoecimento relacionado ao trabalho. 3.5 Práticas grupais. 3.6 Atuação do psicólogo na interface saúde/trabalho/educação. 3.7 Psicologia de grupo e equipes de trabalho. 3.7.1 Fundamentos teóricos e técnicos sobre grupos, conflitos no grupo e resolução de problemas. 4 Gestão de pessoas no setor público. 4.1 Tendências e gestões atuais. 5 Avaliação e gestão de desempenho. 5.1 Gestão do conhecimento e gestão por competências, abordagens e ferramentas. 5.2 Distinção entre administração de pessoal, administração de recursos humanos e gestão social. 5.3 Política de avaliação de desempenho individual e institucional. 6 Política de recrutamento e seleção. 6.1 Movimentação e captação de pessoas como estratégia competitiva. 6.2 Técnicas e processo decisório, fontes e meios de recrutamento. 6.3 Planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados do processo seletivo. 6.4 Rotação de pessoal e absentismo. 7 Política de promoção e planos de carreira. 7.1 Avaliação de cargos e salários, análise funcional. 8 Ética do psicólogo.

TÉCNICO - SOCIÓLOGO: 1. Fundamentos teórico metodológicos: fato social e ação social; Explicação e compreensão; Positivismo e interpretação do sentido; História: evolução, progresso e desenvolvimento. 2. Principais conceitos: sociedade e indivíduo; Estrutura e função; Diferenciação social; Divisão social do trabalho; Estratificação social; Dominação social; Conflito e mudança social; Educação; Linguagem; Cultura: valores, ideias e ideologias; Instituições; Comportamento; Racionalidade e irracionalidade: lei e moral; Carisma: tradição e modernidade; Urbanização. 3. Sociologia no Brasil- principais temas: cultura brasileira: identidade nacional: Estado e poder; Estratificação social, dependência e desenvolvimento; Movimentos sociais; Estado, sociedade e educação. 4. Planejamento: Conceito de planejamento: a necessidade de planejar, as diversas dimensões do planejamento, princípios e características do planejamento, tipologia do planejamento; Planejamento como processo e como sistema: processo de planejamento, etapas do processo, sistema de planejamento, concepção e estrutura; Métodos do planejamento: processo de planejamento tradicional, processo de planejamento estratégico; Instrumentos operacionais do planejamento: plano, programas e projetos.

TÉCNICO ESPECIALIZADO - ARQUITETO: ARQUITETURA E URBANISMO: 1 Conceitos fundamentais em arquitetura e urbanismo. 2 Patrimônio cultural, ambiental e arquitetônico. **PLANEJAMENTO URBANO:** 1 Planejamento e projeto urbano. 1.1 Uso do solo. 1.2 Lei nº 6.766/1979 (parcelamento do solo urbano). 2 Gestão urbana e instrumentos de gestão. 2.1 Plano diretor, instrumentos econômicos e administrativos, estudo e relatório de impacto ambiental (EIA/RIMA), licenciamento ambiental, áreas de proteção permanente e de proteção ambiental, Resolução CONAMA nº 237/1997. 2.2 Lei nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade). 3 Dimensionamento e programação. 3.1 Equipamentos públicos e comunitários. 3.2 Sistemas de infraestrutura urbana. 3.2.1 Subsistema viário: hierarquização, dimensionamento, geometria e pavimentação. 3.2.2 Subsistema de drenagem pluvial. 3.2.3 Subsistema de abastecimento de água. 3.2.4 Subsistema de esgotamento sanitário. 3.2.5 Subsistema de resíduos sólidos: coleta e destinação. 3.2.6 Subsistema energético. 3.2.7 Subsistema de comunicações. 4 Topografia. 4.1 Noções de poligonais, curvas de nível, corte, aterro e cálculo de movimento de terra. 4.2. Noções de sistema cartográfico e de georreferenciamento. 5 Sustentabilidade urbana. 5.1 Sistemas de baixo impacto ambiental. 5.1.1 Fontes alternativas de energia. 6 Comunicação visual no edifício e na cidade. 7 Paisagismo. 7.1 Espaços livres: praças e parques. 7.2 Espaços vinculados à edificação: jardins. **EDIFICAÇÃO:** 1 Projeto de arquitetura para edifícios. 1.1 NBR 16636-1:2017 e NBR 16636-2:2017. 1.2 Metodologia de projeto. 1.3 Tipologias de organização espacial. 1.4 Partido arquitetônico e construtivo. 1.5 Modulação e racionalização da construção. 1.6 Acessos, fluxos e circulações. 1.7 Fases de projeto: levantamento de dados, programa de necessidades, estudo de viabilidade, estudo prelimi-

nar, anteprojeto, projeto legal, projeto básico e projeto executivo. 2 Decreto distrital nº 39.272/2018. 3 Acessibilidade: ABNT NBR 9050:2020. 4 Critérios e parâmetros de desempenho. 4.1 ABNT NBR 15575:2021. 5 Modelagem da Informação para a Construção (Building Information Modelling - BIM). 5.1 Arquitetura Paramétrica. 6 Sustentabilidade na Arquitetura. 6.1 Controle ambiental da edificação (térmico, acústico e luminoso). 6.2 Racionalização do consumo de água. 6.3 Eficiência energética. 6.3.1 Fontes alternativas de energia. 6.4 Industrialização da construção.

TÉCNICO ESPECIALIZADO - ENGENHEIRO: OBRAS PLANEJAMENTO, NORMAS, FISCALIZAÇÃO E LEGISLAÇÃO: 1 Planejamento de projetos e obras. 1.1 Programação e controle. 2 Viabilidade, planejamento e controle das construções. 2.1 Técnico, físico financeiro e econômico. 2.2 Normas técnicas. 3 Análise e interpretação de documentação técnica. 3.1 Editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras. 4 Análise e Compatibilização de Projetos. 4.1 Edificações (arquitetônicas, complementares e especiais). 4.2 Rodoviárias (sondagem, terraplenagem, pavimentação, drenagem, sinalização, obras de arte especiais e correntes). 4.3 Hídricas (abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto, operação e manutenção). 5 Segurança e higiene do trabalho. 6 Fiscalização de obras e serviços; ensaios de recebimento da obra; acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de database, emissão de fatura); documentação da obra: diários, documentos de legalização, ARTs. Recebimento (provisório e definitivo). 7 Avaliação de custos; levantamento dos serviços e seus quantitativos; orçamento analítico e sintético; composição analítica de serviços; cronograma físico-financeiro; cálculo do benefício e despesas indiretas (BDI); cálculo dos encargos sociais. 8 Licitação de obras públicas. 8.1 Conceito, finalidade, princípios. 8.2 Obrigatoriedade. 8.3 Hipóteses de dispensa, de inexigibilidade e de vedação. 8.4 Modalidades. 8.5 Procedimentos. 8.6 Revogação e anulação. 8.7 Objeto da licitação, homologação e adjudicação. 8.8 Acervo Técnico. 8.9 Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo. 9 Contratos administrativos de obras públicas. 9.1 Conceito, características, requisitos substanciais e formais. 9.2 Peculiaridades e interpretação. 9.3 Formalização, execução, controle, inexecução, revisão e rescisão. 10 Noções de legislação ambiental; Resolução CONAMA nº 237/1997: licenciamento ambiental (licença prévia, licença de instalação, licença de operação); Resolução CONAMA nº 001/1986 e suas alterações: estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental; Lei nº 9.605/1998 e suas alterações (crimes contra o meio ambiente). 11 Legislação aplicável à contratação de obras e serviços de engenharia. Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. Lei nº 8.987/1995 e suas alterações (Lei de concessões). Lei nº 11.079/2004 e suas alterações (Parcerias público-privadas). Lei nº 12.462/2011 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). **OBRAS DE EDIFICAÇÕES:** 1 Projetos e especificações de materiais e serviços. 2 Análise orçamentária: composição de custos unitários, quantificação de materiais e serviços, planilhas de orçamento: sintético e analítico, curva ABC: de serviços e de insumos, cronogramas físico e físico-financeiro, benefícios e despesas indiretas (BDI), encargos sociais. 3 Programação de obras. 4 Acompanhamento de obras: apropriação de serviços. 5 Construção: organização do canteiro de obras, execução de fundações diretas e indiretas, alvenaria, concreto, estruturas de concreto armado e protendido, estruturas metálicas (inclusive para coberturas), impermeabilização, cobertura, esquadrias, pisos, revestimento, pinturas, instalações (elétrica, hidrossanitária, prevenção a incêndio etc.). 6 Fiscalização. 6.1 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de database, emissão de fatura etc.), análise e interpretação de documentação técnica (editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras etc.). 7 Controle de qualidade de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.), controle de qualidade na execução de obras e serviços. 8 Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI). Conceitos básicos e aplicação. 9 Engenharia de Avaliações (NBR 14653). 9.1 Noções, conceitos, metodologia, graus de fundamentação e aplicações. 10 Noções sobre gestão na produção de edificações, incluindo gestão de projeto, gestão de materiais, execução, uso e manutenção.

TÉCNICO ESPECIALIZADO - ODONTÓLOGO: 1 Exame da cavidade bucal. 2 Etiopatogenia da cárie dental. 3 Semiologia, tratamento e prevenção da cárie dentária. 4 Preparo cavitário. 5 Materiais odontológicos: forradores e restauradores. 6 Etiopatogenia e prevenção da doença periodontal. 7 Implante e suas indicações. 8 Princípios gerais de radiologia e interpretação radiográfica. 9 Cirurgia menor em odontologia. 10 Terapêutica e farmacologia odontológica de interesse clínico. 11 Anestesia local em odontologia. 12 Exodontia: indicações, contra-indicações, tratamento dos acidentes e complicações. 13 Traumatismos dentoalveolares: diagnóstico e tratamento. 14 Princípios gerais de ortodontia e suas indicações. 15 Procedimentos clínicos integrados em periodontia, endodontia, prótese e dentística. 16 Normas de biossegurança. 17 Odontologia estética. 18 Polpa dental. 19 Odontologia preventiva e saúde pública. 20 Prótese bucomaxilofacial. 21 Odontogeriatría. 22 Ética Profissional. 23 Auditoria e perícia odontológica. 24 Bioestatística.

TÉCNICO ESPECIALIZADO - MÉDICO: CLÍNICA MÉDICA: 1 Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. 2 Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias e arritmias cardíacas. 3 Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica, embolia pulmonar, pneumonias e abscessos pulmonares. 4 Doenças gastrointestinais e hepáticas: e insuficiência úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colélitase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas hepatopatias crônicas. 5 Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica e litíase renal. 6 Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos. 7 Doenças reumáticas: artrite reumatoide, espondiloartropatias e gota. 8 Doenças infecciosas e terapia antibiótica. 9 Exames complementares

invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. 10 Emergências clínicas. 11 Controle de infecções hospitalares. 12 Doenças neurológicas, AVC, polirradiculoneurites, polineurites e doenças periféricas. 13 Doenças degenerativas e infecciosas do SNC.

TÉCNICO ESPECIALIZADO - MÉDICO - PSQUIATRATA: 1 Classificação em psiquiatria: CID-10 e DSM-IV-TR. 2 Diagnóstico sintomático e diagnóstico nosológico em psiquiatria. 3 Psicopatologia. 4 Interconsulta psiquiátrica. 5 Neuroimagem em psiquiatria. 6 Psicofarmacologia: indicações, posologias, efeitos adversos, intoxicação, interações. 7 Psicoterapias: fundamentos teóricos, indicações, modalidades e aplicações clínicas. 8 Emergências psiquiátricas. 9 Eletroconvulsoterapia. 10 Psiquiatria forense. 10.1 Responsabilidade penal e capacidade civil. 10.2 Documentos médicos: atestados, notificações, laudos e pareceres. 10.3 Perícia psiquiátrica. 10.4 Alienação mental: definição, condições médicas correlacionadas e legislação associada. 10.5 Perícia médica: incapacidade total e parcial, incapacidade temporária e definitiva, capacidade laborativa residual, elaboração de parecer de acordo com a legislação vigente. 11 Delirium, demência, transtornos amnésicos e outros transtornos cognitivos. 12 Transtornos relacionados ao uso de substâncias psicoativas. 12.1 Dependência química no ambiente de trabalho. 13 Transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento. 14 Exame psiquiátrico e exames complementares em psiquiatria da infância e da adolescência. 15 Abuso físico e sexual na infância e na adolescência. 16 Modelos de atendimento em psiquiatria da infância e da adolescência em saúde pública. 17 Exames complementares em psiquiatria. 18 Esquizofrenia. 19 Outros transtornos psicóticos: esquizoafetivo, esquizofreniforme, psicótico breve, delirante persistente, delirante induzido. 20 Síndromes psiquiátricas do puerpério. 21 Transtornos do humor. 22 Transtorno obsessivo-compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos. 23 Transtornos fóbico-ansiosos: fobia específica, social e agorafobia. 24 Outros transtornos de ansiedade: transtorno de pânico, transtorno de ansiedade generalizada. 25 Transtornos somatoformes. 26 Transtornos alimentares. 27 Transtornos do sono. 28 Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós-traumático. 29 Transtornos dissociativos. 30 Transtornos da identidade e da preferência sexual. 31 Transtornos da personalidade. 32 Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento. 33 Retardo mental. 34 Transtornos do desenvolvimento psicológico. 35 Transtornos de déficit de atenção e hiperatividade (TDAH). 36 Transtornos comportamentais e emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou adolescência. 37 Bioestatística.

ANEXO III - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Atesto para os devidos fins de direito que o Sr.(a) _____ é portador(a) da(s) deficiência(s) _____, Código Internacional da Doença (CID) _____, que resulta(m) na perda da(s) seguinte(s) função(ões) _____. Data: ____/____/____. (Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/Doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade).

ANEXO IV - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DA CONDIÇÃO DE PESSOA NEGRA

FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO

Eu, _____ Portador do RG nº _____, UF _____, CPF de nº _____, declaro que sou _____ (indicar se é preto/pardo), para o fim específico de atender ao disposto no Edital nº 1/2022, relativo ao Concurso Público destinado ao provimento de cargos do quadro de pessoal do Ministério Público do Pará.

Assumo a opção de concorrer às vagas por meio do Sistema de Cotas previsto neste edital, de acordo com os critérios e procedimentos inerentes ao sistema.

Declaro, por fim, que estou ciente de que, na hipótese de constatação de declaração falsa, serei eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficarei sujeito à anulação da admissão ao serviço público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, notadamente as de natureza criminal.

Por fim, através deste termo autorizo a realização de filmagem da entrevista para aferição pessoal da veracidade da autodeclaração. _____ (cidade/UF), ____/____/____ (dia/mês/ano). _____ (assinatura do candidato, de próprio punho)

ANEXO IV-A - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ETNIA E DE VÍNCULO COM COMUNIDADE INDÍGENA

DECLARAÇÃO DE ETNIA E DE VÍNCULO COM COMUNIDADE INDÍGENA

Eu, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, UF _____, CPF de nº _____, DECLARO, para fins de ocupação de vaga destinada a candidato indígena, que pertencimento a etnia _____.
Nome da Localidade: _____ Endereço: _____ Município de: _____ Estado: _____ Telefone () _____
Porsera expressão da verdade, assino esta declaração. _____ de _____ de 20____. Cidade e data _____ Assinatura do(a) candidato(a)

Atenção: É obrigatório coletar nos quadros a seguir a assinatura, devidamente identificada, de 3 (três) Lideranças Indígenas diferentes.

Assinatura da Liderança Indígena	Assinatura da Liderança Indígena	Assinatura da Liderança Indígena
Nome Legível da Liderança Indígena	Nome Legível da Liderança Indígena	Nome Legível da Liderança Indígena
Nº da Cédula de Identidade da Liderança Indígena	Nº da Cédula de Identidade da Liderança Indígena	Nº da Cédula de Identidade da Liderança Indígena

ANEXO IV-B - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO DE PESSOA QUILOMBOLA

DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO

Eu, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, UF _____, CPF de nº _____, DECLARO, para fins de ocupação de vaga destinada a candidato quilombola, que pertencimento à comunidade _____.

Nome da Localidade: _____ Endereço: _____ Município de: _____ Estado: _____ Telefone () _____
Porsera expressão da verdade, assino esta declaração. _____ de _____ de 20____. Cidade e data _____

A Comunidade quilombola _____ declara, para os devidos fins, e na melhor forma de direito, que _____ mantém vínculo social, cultural, político com esta comunidade quilombola. Por ser verdade, firmo(amos) a presente.

Breve apresentação do candidato (a comunidade deve, nas linhas abaixo e de forma sucinta, apresentar o candidato e descrever um pouco da sua relação com a comunidade).

_____, de _____ 20____.

Assinatura do membro da diretoria	Assinatura do membro da diretoria	Assinatura do membro da diretoria
Nome legível do membro da diretoria	Nome legível do membro da diretoria	Nome legível do membro da diretoria
Nº da cédula de identidade do membro da diretoria	Nº da cédula de identidade do membro da diretoria	Nº da cédula de identidade do membro da diretoria

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À Comissão de análise de pedidos de isenção da taxa de inscrição / Concurso público para provimento de cargos do quadro de pessoal do MPPA Eu, _____ (nome do candidato), portador do RG n. _____ e inscrito no CPF sob o n. _____, inscrito sob o nº de inscrição _____

no Concurso Público destinado ao provimento de cargos do quadro de pessoal do Ministério Público do Pará, bem como à formação de cadastro de reserva, declaro que preencho as condições trazidas neste Edital, especialmente as descritas no subitem 10, para o ato de isenção da taxa de inscrição, tendo em vista que me enquadrando na legislação pertinente.

Declaro, por fim, que estou ciente de que, na hipótese de constatação de declaração falsa, serei eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficarei sujeito à anulação da admissão ao serviço público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, notadamente as de natureza criminal. Por ser verdade, firmo o presente para que surtam seus efeitos legais. _____ (cidade/UF), ____/____/____ (dia/mês/ano). _____ (assinatura do candidato, de próprio punho)

ANEXO VI - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

NÍVEL MÉDIO:

- Auxiliar de Administração: Atribuições do cargo estabelecidas na Lei nº 8.060/2014, (D.O.E. DE 26/9/2014).

- Auxiliar de Enfermagem: Atribuições do cargo estabelecidas na Resolução nº. 14/2003- MP/CPJ, de 18 de novembro de 2003 (D.O.E. de 20/11/2003), que alterou a Resolução nº. 01/95- MP/CPJ

- Técnico em Informática: Atribuições do cargo estabelecidas na Resolução nº. 006/2012-MP/CPJ, de 24 de maio de 2012 (D.O.E. de 30/5/2012) que alterou a Resolução nº. 014/2003-CPJ.

NÍVEL SUPERIOR:

- Analista Jurídico: Atribuições do cargo estabelecidas na Lei nº 7.678/2012, (D.O.E. DE 23/11/2012).

- Técnico - Assistente Social / Técnico - Psicólogo: Atribuições do cargo estabelecidas na Lei nº 8.060/2014, (D.O.E. DE 26/9/2014).

- Técnico - Analista de Sistemas - Desenvolvimento, Técnico - Analista de Sistemas - Modelagem de Sistemas Atribuições do cargo estabelecidas na Resolução nº. 006/2012-CPJ, DE 24 DE MAIO DE 2012 (D.O.E. de 30/5/2012) que alterou a Resolução nº. 014/2003-CPJ, de 18 de novembro de 2003.

- Técnico - Administrador / Técnico - Analista de Sistemas - Suporte à Banco de Dados / Técnico - Analista de Sistemas - Suporte à Rede de Computadores / Técnico - Arquiteto / Técnico - Biblioteconomista / Técnico - Contador / Técnico - Economista / Técnico - Sociólogo / Técnico Especializado

- Engenheiro / Técnico Especializado - Odontólogo / Técnico Especializado

- Médico / Técnico Especializado - Médico Psiquiatra: Atribuições do cargo estabelecidas na Resolução nº. 14/2003- MP/CPJ, de 18 de novembro de 2003 (D.O.E. de 20/11/2003), que alterou a Resolução nº. 01/95-MP/CPJ.

- Técnico - Enfermeiro: Atribuições do cargo estabelecidas Lei nº 7206/2008.

- Técnico - Pedagogo: Atribuições do cargo estabelecidas na Resolução nº. 043/2011-CPJ, de 1 de dezembro de 2011 (D.O.E. de 6/12/2011), que alterou a Resolução nº. 014/2003-CPJ, de 18 de novembro de 2003.

Protocolo: 798148