

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA EXECUTIVA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO (SEAD)
ESCOLA DE GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ (EGPA)
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, DE
NÍVEL MÉDIO E DE NÍVEL ELEMENTAR
EDITAL N.º 2/2005 – SEAD/EGPA, DE 02 DE JUNHO DE 2005

CONCURSO PÚBLICO C-86

A SECRETARIA EXECUTIVA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO (SEAD/PA) torna pública as **retificações** das **remunerações**, divulgadas por meio do item 2, o **conteúdo programático, divulgado por meio do item 13, e as datas definidas nos subitens** 3.2.1, 3.2.1.1, 5.2.1, 5.3.1, 5.3.4, 5.4.11, 5.4.11.1, conforme abaixo especificadas, e ainda altera a numeração do subitem **5.4.1.1 para 5.4.2**, todos constante no Edital n.º 1/2005 – SEAD/EGPA, de 20 de maio de 2005, publicado no *Diário Oficial do Estado do Pará* do dia 20 de maio de 2005, permanecendo inalterados os demais itens e subitens.

2 DOS CARGOS

2.1 NÍVEL SUPERIOR

CARGO 1: MÉDICO

REMUNERAÇÃO: R\$ 540,00, (vencimento base + gratificação de escolaridade), acrescidos de abono.

CARGO 2: ENFERMEIRO

REMUNERAÇÃO: R\$ 540,00, (vencimento base + gratificação de escolaridade), acrescidos de abono.

CARGO 3: PROCURADOR AUTÁRQUICO

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.561,90.

CARGO 4: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

REMUNERAÇÃO: R\$ 540,00, (vencimento base + gratificação de escolaridade), acrescidos de abono.

CARGO 5: TÉCNICO EM GESTÃO DE AGROPECUÁRIA

REMUNERAÇÃO: R\$ 540,00, (vencimento base + gratificação de escolaridade), acrescidos de abono.

CARGO 6: TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA

REMUNERAÇÃO: R\$ 540,00, (vencimento base + gratificação de escolaridade), acrescidos de abono.

CARGO 7: TÉCNICO EM GESTÃO DE INFRA-ESTRUTURA

REMUNERAÇÃO: R\$ 540,00, (vencimento base + gratificação de escolaridade), acrescidos de abono.

2.2 NÍVEL MÉDIO

CARGO 8: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

REMUNERAÇÃO: R\$ 300,00, (vencimento base), acrescidos de abono.

CARGO 9: ASSISTENTE TÉCNICO DE INFORMÁTICA

REMUNERAÇÃO: R\$ 300,00, (vencimento base), acrescidos de abono.

2.3 NÍVEL ELEMENTAR

CARGO 10: AUXILIAR OPERACIONAL

REMUNERAÇÃO: R\$ 300,00. (vencimento base)

CARGO 11: MOTORISTA

REMUNERAÇÃO: R\$ 300,00, (vencimento base), acrescidos de abono.

3.2.1 O candidato portador de deficiência deverá entregar, até o **dia 27 de junho de 2005**, das 9 horas às 16 horas, pessoalmente ou por terceiro, o laudo médico (original ou cópia autenticada) a que se refere a alínea “b” do subitem 3.2, na Escola Meu Pedacinho do Céu – Rua Boaventura da Silva, n.º 1.004 (entre Generalíssimo Deodoro e 14 de Março) – Umarizal, Belém/PA.

3.2.1.1 O candidato portador de deficiência poderá, ainda, encaminhar, via SEDEX, postado impreterivelmente até o dia **27 de junho de 2005**, o laudo médico (original ou cópia autenticada) para o Núcleo de Avaliação de Potenciais do CESPE – Concurso EGPA/PA, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), subsolo, ala norte – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 04521, CEP 70919-970.

5.2.1 PERÍODO: de 13 a 24 de junho de 2005.

5.3.1 Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/egpa2005>, solicitada no período entre **10 horas do dia 13 de junho de 2005** e **20 horas do dia 26 de junho de 2005**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.3.4 O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia **27 de junho de 2005**.

5.4.11 O candidato, **portador de deficiência ou não**, que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **27 de junho de 2005, impreterivelmente**, via SEDEX, para o Núcleo de Avaliação de Potenciais do CESPE – Concurso EGPA, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), subsolo, ala norte – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 04521, CEP 70919-970, laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior a ser avaliado pela comissão. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.4.11.1 O laudo médico referido no subitem 5.4.11 poderá, ainda, ser entregue, até o dia **27 de junho de 2005**, das 9 horas às 16 horas, pessoalmente ou por terceiro, na Escola Meu Pedacinho do Céu – Rua Boaventura da Silva, n.º 1.004 (entre Generalíssimo Deodoro e 14 de Março) – Umarizal, Belém/PA.

CARGO 3 – PROCURADOR AUTÁRQUICO: I DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Bases constitucionais da administração pública. 2 Princípios referentes à administração direta e indireta. 3 Administração direta e indireta. Poderes da administração; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia. 4 Ato administrativo. Conceito, classificação, requisitos, revogação. 5 Vícios do ato administrativo. Invalidez. Anulação. 6 Responsabilidade civil do Estado. Fundamentos; responsabilidade sem culpa; responsabilidade por ato do funcionário. 7 Licitações e contratos administrativos – Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações. 8 Serviço Público: princípios; concessão, permissão e autorização de serviço público. 9 Processo Administrativo: processo ou procedimento administrativo, finalidades do processo administrativo, o processo administrativo no rol dos direitos e garantias fundamentais, o devido processo legal no âmbito administrativo, princípios do processo administrativo, tipologia do processo administrativo, codificação do processo administrativo – Lei 9.784/99. **II DIREITO CIVIL:** 1 Conceito. 2 Negócio jurídico: espécies; manifestação da vontade; vícios da vontade; defeitos do negócio jurídico; invalidez do negócio jurídico. 3 Teoria da imprevisão. 4 Ato jurídico: fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. 5 Efeitos do ato jurídico: nulidade; atos ilícitos; abuso de direito; fraude à lei. 6 Prescrição: conceito; prazo; suspensão; interrupção; decadência. 7 Obrigações: conceito; obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. 8 Extinção das obrigações: pagamento – objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. 9 Contratos: disposições gerais; extinção; espécies. 10 Responsabilidade civil. **III DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1 Jurisdição e competência: formas e limites da jurisdição civil; modificações da competência. 2 Ação: conceito; ação e pretensão; condições da ação. 3 Processo: processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. 4 Sujeitos da relação processual: partes; litisconsórcio; capacidade de ser parte e de estar em juízo. 5 Pedido: petição inicial: requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. 6 Resposta do réu: contestação, exceção e objeção; carência de ação; litispendência, conexão e continência de

causa; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia. 7 Execução: regras gerais; provisória e definitiva; embargos do devedor. 8 Sentença e coisa julgada: requisitos da sentença; julgamento *extra, ultra e citra petitem*; conceitos e limites da coisa julgada; preclusão, coisa julgada e eficácia preclusiva. 9 Recurso em geral: conceito, pressupostos, efeitos. IV DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição: conceito e classificação; sentido sociológico; sentido político; sentido material e formal; sentido jurídico; classificação quanto à origens, forma, extensão, conteúdo, modo de elaboração e alterabilidade. 2 Poder Constituinte: características e espécies; poder constituinte originário; poder constituinte derivado; emenda à constituição; limitações ao poder de reforma constitucional. 3 Nova Constituição e a ordem jurídica anterior: recepção; repristinação; desconstitucionalização; recepção material de normas constitucionais. 4 Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais: eficácia jurídica social; normas constitucionais de eficácia plena; normas constitucionais de eficácia limitada. 5 Controle de constitucionalidade: formas de inconstitucionalidade; vício formal subjetivo; vício formal objetivo; vício material; momentos de controle; controle prévio ou preventivo; controle posterior ou repressivo; controle misto; controle difuso; controle concentrado; ADIN genérica; arguição de descumprimento de preceito fundamental; ADIN por omissão; ADIN interventiva; ADECON; sistema brasileiro de controle de constitucionalidade; efeitos de declaração de inconstitucionalidade. 6 Administração Pública: princípios constitucionais da administração pública; servidores públicos; agentes administrativos; agentes políticos e administrativos; acessibilidade à função administrativa; investidura em cargo ou emprego; contratação de pessoal temporário; sistema remuneratório dos agentes público; acréscimos pecuniários e regras de sua singeleza; isonomia, paridade, vinculação e equiparação de vencimentos; vedação de acumulações remuneradas; servidor investido em mandato eletivo. 7 Defesa do estado e das Instituições Democráticas: estado de defesa; estado de sítio; disposições comuns ao estado de defesa e de sítio; forças armadas; segurança pública. 8 Remédios Constitucionais: *habeas corpus*; mandado de segurança coletivo; mandado de injunção; *habeas data*; ação popular.

CARGO 4 – TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – ESPECIALIDADE:

ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS: 1 Dinâmica das organizações. 1.1 A Organização como um sistema social. 1.2 Cultura organizacional. 1.3 Motivação e liderança. 1.4 Comunicação. 1.5 Processo decisório. 1.6 Descentralização. 1.7 Delegação. 2 Processo grupal nas organizações. 2.1 Comunicação interpessoal e intergrupal. 2.2 Trabalho em equipe. 2.3 Relação chefe/subordinado. 3 Reengenharia organizacional. 3.1 Análise de processos de trabalho. 3.2 Eliminação de desperdícios. 3.3 Ênfase no cliente. 3.4 Preocupação com a qualidade. 4 Qualidade e produtividade nas organizações. 4.1 Princípio de Deming. 4.2 Relação cliente/fornecedor. 4.3 Principais ferramentas da qualidade. 5 Administração de pessoal e recursos humanos. 5.1 Recrutamento e seleção de pessoal. 5.2 Cargos e salários. 5.3 Administração do desempenho. 5.4 Treinamento e desenvolvimento. 6 Planejamento organizacional: planejamento estratégico, tático e operacional. 7 Impacto do ambiente nas organizações - visão sistêmica. 7.1 Turbulência. 7.2 Adaptação. 7.3 Flexibilidade organizacional. 8 Noções de estatística descritiva. 9 Legislação trabalhista, previdenciária e tributária. 9.1 Conceito de empregado e empregador, contrato individual de trabalho, interrupção, suspensão e extinção de contrato de trabalho, trabalho em condições insalubres e perigosas. 9.2 Trabalho noturno, jornada de trabalho. 9.3 Repouso semanal, férias, licença paternidade e maternidade, repouso semanal remunerado, 13º salário, encargos sociais e previdenciários, imposto de renda etc. 10 Orçamento empresarial. 10.1 Conceitos. 10.2 Finalidade. 10.3 Elaboração de orçamento. 10.4 Orçamento de custeio. 10.5 Orçamento de investimento. 11 Administração financeira. 11.1 Conceito. 11.2 Objetivos. 11.3 Função financeira nas organizações. 11.4 Fluxo de caixa. 11.5 Liquidez x rentabilidade. 12 Contabilidade geral. 12.1 Conceito. 12.2 Usuários da contabilidade. 12.3 Patrimônio. 12.4 Conceitos de ativos. 12.5 Passivos. 12.6 Receitas. 12.7 Despesas e resultado. 12.8 Leitura prática das principais demonstrações contábeis. 13 Aspectos tributários. 13.1 Conceito. 13.2 Noções dos principais tributos e seus impactos nas operações da empresa. 14 Organização e métodos. 14.1 Gestão de documentos. 14.2 Administração de processos. 15 Conhecimentos de processos de licitação – Lei n.º 8.666 e alterações posteriores.

CARGO 4 – TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – ESPECIALIDADE: BIBLIOTECONOMIA

1 Fundamentos da Ciência da Informação. 1.1 Pesquisa: conceito. 1.2. Metodologia da pesquisa científica. 1.3 Pesquisa bibliográfica. 1.4. Ciência da informação: contexto na sociedade atual. 1.5 Informação: conceito e tipologias. 1.6 Biblioteconomia, Arquivologia e Museologia: conceitos básicos. 1.7 Bibliotecário: legislação, formação e mercado de trabalho. 1.8 O moderno profissional da informação. 1.9 ética profissional. 2 Organização e tratamento da informação. 2.1 Controle bibliográfico dos requisitos do conhecimento. 2.2 Representação descritiva e temática: políticas, etapas, padrões, princípios, processos e produtos. 3 Recursos e serviços de informações. 3.1 Normas técnicas: tipologia, funções, aplicabilidade. 3.2 Organismos nacionais e internacionais de normalização. 3.3 Documentos técnico-científicos: planejamento, elaboração e normalização. 3.4 Documentos eletrônicos: produção e armazenamento, conservação e disseminação. 3.5 Ética e privacidade de dados. 3.6 Tecnologias de informação: redes de informação eletrônicas; serviços de provisão e acesso. 3.7 Interação usuário x bibliotecário. 3.8 A entrevista de referência. 3.9 Bibliotecário de referência: funções. 3.10 Educação de usuário. 3.11 Informação comunitária: geração, comunicação e uso. 3.12 Fontes de informação: tipos, características e aplicabilidade. 4. Gestão de sistema de informação. 4.1 Administração: conceitos e funções. 4.2 Administração de recursos humanos, financeiros e materiais. 4.3 Gestão de recursos informacionais: organização, prevenção e manutenção dos suportes de informação. 4.4 Ambiente físico da unidade de informação: organização, preservação, manutenção, controle e segurança. 4.5 Ergonomia: princípios e funções. 4.6 Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde do Trabalhador (NR17/Ergonomia- 117.000-7) do Ministério do Trabalho (Brasil): aplicabilidade às unidades de informação. 4.7 Gestão de serviços informacionais: fluxos e processos de trabalho. 4.8 Controle e avaliação de serviços de informação. 4.9 Informatização em unidades de informação. 4.10 Pesquisa e desenvolvimento de coleções: políticas, processos de pesquisa, processo de seleção e aquisição.

CARGO 4 – TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – ESPECIALIDADE: CIÊNCIAS

CONTÁBEIS: 1 Contabilidade geral e demonstrações contábeis. 1.1 Contabilidade: conceito, objeto, fins, campo de aplicação, usuários. 1.2 Métodos de avaliação de estoques, segundo a legislação societária e fiscal. 1.3 Avaliação dos componentes patrimoniais. 1.4 Fatos contábeis. 1.5 Princípios fundamentais de contabilidade: conceito e aplicação segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC). 1.6 Inventário. 1.7 Escrituração. 1.8 Demonstrações contábeis: conceito, finalidade, importância, época e forma de elaboração, estruturação e consolidação. 1.9 Análise das demonstrações contábeis: conceito e finalidade. Análise horizontal, vertical, por quocientes. Estrutura do ativo, do passivo, patrimônio líquido e de resultados, para fins de análise. 2 Contabilidade pública, administração orçamentária e financeira. 2.1 Necessidades e serviços públicos. 2.2 Controle na administração pública. 2.3 O grupo econômico estatal. 2.4 Patrimônio das entidades públicas. 2.5 Bens públicos. 2.6 Dívida pública. 2.7 Avaliação dos componentes patrimoniais. 2.8 A gestão das entidades públicas. 2.9 Período administrativo e exercício financeiro. 2.10 Regimes contábeis. 2.11 Receita pública e despesa pública. 2.12 Fases administrativas da receita e da despesa orçamentária. 2.13 O regime de adiantamento de numerário. 2.14 O inventário. 2.15 A escrituração das operações típicas das entidades públicas. 2.16 A determinação dos resultados do exercício. 2.17 Balanços orçamentários, financeiro e patrimonial. 2.18 Demonstração das variações patrimoniais. 2.19 Prestação e julgamento de contas governamentais. 3 Licitações. Conceito, objeto, finalidades e princípios. Dispensa e inexigibilidade. Vedações. Modalidades. Procedimentos e fases. Revogação e invalidação. 4 Auditoria. 4.1 Aspectos gerais - princípios e normas. 4.2 Ética profissional. 4.3 Responsabilidade do auditor. 4.4 Procedimentos e técnicas de trabalho. 4.5 Meios de prova - exames, testes, amostragens, estabelecimento de relevância, eventos subsequentes, confirmações com terceiros e papéis de trabalho. 4.6 Diferenças entre auditoria externa e interna. 4.7 Auditoria interna - conceito, funções, objetivos e atribuições. 4.8 Avaliação

dos controles internos, revisão analítica, conferência de cálculos, inspeção de documentos, programas de trabalho, segregação de funções, análise do custo dos controles x benefícios, confronto dos ativos com os registros contábeis e auxiliares e acompanhamento de inventários. 4.9 Relatório-comentário.

CARGO 4 – TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – ESPECIALIDADE: CIÊNCIAS ECONÔMICAS: 1 Análise macroeconômica. 1.1 Contabilidade nacional. 1.2 Renda nacional. 1.3 Produto nacional. 1.4 Consumo. 1.5 Poupança. 1.6 Investimento. 1.7 Política fiscal e monetária. 1.8 Inflação. 1.9 Moeda e crédito. 1.10 Desenvolvimento econômico. 2 Análise microeconômica. 2.1 Oferta e procura. 2.2 Equilíbrio do consumidor. 2.3 Equilíbrio da firma. 2.4 O mecanismo de formação de preços. 2.5 Regimes de concorrência. 2.6 Teoria da produção. 3 Economia internacional. 3.1 Balanço de pagamentos. 3.2 Comércio internacional. 3.3 Taxas de câmbio. 3.4 Sistema financeiro internacional. 4 Economia brasileira. 4.1 A industrialização brasileira. 4.2 O desenvolvimento econômico. 4.3 O processo inflacionário brasileiro. 4.4 Orçamento da União. 5 Matemática financeira. 5.1 Regra de três simples e composta, percentagens. 5.2 Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 5.3 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 5.4 Rendas uniformes e variáveis. 5.5 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 5.6 Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. 5.7 Avaliação de alternativas de investimento. 6 Avaliação econômica de projetos. 6.1 Taxa interna de retorno e valor presente líquido de um fluxo de caixa. 6.2 Comparação de alternativas de investimento e financiamento. 7 Contabilidade Geral. 7.1 Noções de Contabilidade. 7.2 Análise das demonstrações financeiras. 8 Administração Financeira. 8.1 Análise de fluxo de caixa. 8.2 Análise de capital de giro. 8.3 Princípios gerais de alavancagem. 8.4 Análise do equilíbrio operacional. 9 Contabilidade gerencial. 9.1 Relações custo – volume – lucro. 9.2 Sistemas de custeamento. 9.3 Orçamento. 9.4 Centro de lucro e preços de transferências. 9.5 Padrões de comportamento de custos. 9.6 Contabilidade por responsabilidade. 10 Aspectos Tributários – conceito, principais tributos e seus impactos nos negócios empresariais.

CARGO 4 – TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – ESPECIALIDADE: ESTATÍSTICA: 1 Cálculos de probabilidades. 2 Cálculos com geometria analítica. 3 Inferência estatística. 4 Estatística computacional. 5 Análise matemática. 6 Demografia. 7 Métodos numéricos. 8 Pesquisa operacional. 9 Técnica de amostragem. 10 Análise de correlação e regressão. 11 Controle estatístico de qualidade. 12 Processos estocásticos. 13 Análise de dados discretos. 14 Análise multivariada. 15 Análise das séries temporais. 16 Análise exploratória de dados. 17 Medidas de tendência central. 18 Medidas de dispersão. 19 Medidas de assimetria. 20 Medidas de custos. 21 Distribuições conjuntas.

CARGO 4 – TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – ESPECIALIDADE: SOCIOLOGIA: 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, idéias 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.

CARGO 4 – TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – ESPECIALIDADE: PSICOLOGIA: 1 Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Técnicas de entrevista. 2 Psicologia do desenvolvimento do adolescente: o desenvolvimento normal. Psicopatologia do desenvolvimento. 3 Psicologia social e institucional: pressupostos da psicologia social contemporânea. 4 Produção de subjetividade. Instituições como campo de análise e intervenção. A instituição disciplinar. Práticas grupais. A atuação do psicólogo na interface saúde/trabalho/ educação. 5 A violência na adolescência.

CARGO 4 – TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – ESPECIALIDADE: PEDAGOGIA:

1 O papel das relações pessoais na educação. 2 Educação e vida em grupo. 3 Conceito e papel de RH nas organizações; visão sistêmica de RH: atividades e estruturas básicas; estratégias de RH; teorias organizacionais e de administração; processos de mudanças/agentes de mudança; teorias do comportamento humano; qualidade: principais teorias; estratégias de treinamento e desenvolvimento; o processo de treinamento e desenvolvimento. 4 O processo ensino-aprendizagem; etapas de elaboração de programas de treinamento e desenvolvimento; métodos e técnicas em treinamento e desenvolvimento; o papel de multiplicadores em treinamento e desenvolvimento. 5 Noções da LDB: educação profissional de jovens e adultos.

CARGO 4: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – ESPECIALIDADE: SERVIÇO

SOCIAL: 1 O debate contemporâneo sobre o Serviço Social: as demandas sociais para a profissão. 2 Políticas sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil. 3 Avaliação de políticas sociais e de proteção ambiental. 4 Pesquisa e planejamento em Serviço Social: a construção do conhecimento, metodologias qualitativas. 5 Assistência social com garantia de direitos - Seguridade Social (saúde, assistência social e previdência). 6 Prática profissional em diversos campos de atuação na saúde pública: assistência à saúde e vigilância à saúde. A intervenção do Assistente Social nas condições e relações do trabalho. 7 O Assistente Social na construção e desenvolvimento do projeto político-pedagógico: atuação multidisciplinar. 8 Estratégias e procedimentos teórico-metodológicos em Serviço Social - articulação com a situação de intervenção. 9 Reforma psiquiátrica no Brasil. Nova lógica assistencial em saúde mental. Reabilitação psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico e interdisciplinaridade. 10 Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. 11 Noções básicas de psicopatologia. 12 Ética e legislação profissional. 13 Estatuto do idoso e política estadual do idoso. 14 Estatuto da criança e adolescente. 15 Lei orgânica da assistência social. 16 Atuação do conselho tutelar. 17 Programas de renda mínima. 18 Normas para municipalização da gestão e organização municipal da assistência social.

FREDERICO ANIBAL DA COSTA MONTEIRO
Secretário Executivo de Administração