

16 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

16.1 HABILIDADES

16.1.1 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

16.1.2 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

16.2 CONHECIMENTOS

16.2.1 Nas provas objetivas, serão avaliados, além de habilidades, conhecimentos, conforme especificação a seguir.

16.2.1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO:

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Tipologia textual. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuação gráfica. 5 Emprego das classes de palavras. 6 Emprego do sinal indicativo de crase. 7 Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9 Concordância nominal e verbal. 10 Regência nominal e verbal. 11 Significação das palavras.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (EXCETO PARA OS CARGOS DE ANALISTA E TÉCNICO DE INFORMÁTICA): 1 Ambientes Windows XP e Windows 7. 2 Internet e Intranet. 3 Utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. 4 Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 5 Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito e multimídia (Br.Office e Microsoft Office). 6 Conceitos básicos de segurança da informação.

NOÇÕES DE DIREITO (PARA O CARGO DE ANALISTA PROCESSUAL, APENAS LEGISLAÇÃO APLICADA AO MPU): I LEGISLAÇÃO APLICADA AO MPU. 1 Ministério Público da União. 1.1 Lei Orgânica do Ministério Público da União (Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993). 1.2 Perfil constitucional. 1.3 Conceito. 1.4 Princípios institucionais. 1.5 A autonomia funcional e administrativa. 1.6 A iniciativa legislativa. 1.7 A elaboração da proposta orçamentária. 1.8 Os vários Ministérios Públicos. 1.9 O Procurador-Geral da República: requisitos para a investidura e procedimento de destituição. 1.10 Os demais Procuradores-Gerais. 1.11 Funções institucionais. 1.12 Funções exclusivas e concorrentes. 1.13 Membros: ingresso na carreira, promoção, aposentadoria, garantias, prerrogativas e vedação. II NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Emendas Constitucionais e Emendas Constitucionais de Revisão: princípios fundamentais. 2 Da aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida e limitada; normas programáticas. 3 Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. 4 Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. 5 Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. 6 Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do presidente da república. 7 Do Poder Legislativo: do processo legislativo; da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 8 Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Conselho Nacional de Justiça; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes Federais; dos Tribunais e Juizes do Trabalho; dos Tribunais e Juizes Eleitorais; dos Tribunais e Juizes Militares; dos Tribunais e Juizes dos Estados. 9 Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas. III NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Administração pública: princípios básicos. 2 Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 3 Serviços Públicos: conceito e princípios. 4 Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. 5 Contratos administrativos: conceito e características. 6 Lei nº 8.666/93 e alterações. 7 Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. 8 Lei nº 8.112/90 (regime jurídico dos servidores públicos civis da União) e alterações: Das disposições preliminares; Do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. Dos direitos e vantagens: do vencimento e da remuneração; das vantagens; das férias; das licenças; das afastamentos; das concessões de tempo de serviço; do direito de petição. Do regime disciplinar: dos deveres e proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades; do processo administrativo disciplinar. 9 Processo administrativo (Lei nº 9.784/99). 10 Lei nº 8.429/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa.

(...)

CARGO 46: TÉCNICO ADMINISTRATIVO: I NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. 1 Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2 Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 3 Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; organização administrativa da União; administração direta e indireta; agências executivas e reguladoras. 4 Gestão de processos. 5 Gestão de contratos. 6 Planejamento Estratégico. 7 Noções de processos licitatórios. II NOÇÕES ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA. 1 Orçamento público. 2 Orçamento público no Brasil. 3 O ciclo orçamentário. 4 Orçamento-programa. 5 Planejamento no orçamento-programa. 6 Orçamento na Constituição da República. 7 Conceituação e classificação de receita pública. 8 Classificação orçamentária de receita pública por categoria econômica no Brasil. 9 Classificação de gastos públicos. 10 Tipos de créditos orçamentários. 11 Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/2000. III NOÇÕES DE GESTÃO DE PESSOAS NAS ORGANIZAÇÕES. 1 Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. 2 A função do órgão de Gestão de Pessoas: atribuições básicas e objetivos, políticas e sistemas de informações gerenciais. 3 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. 4 Competência interpessoal. 5 Gerenciamento de conflitos. 6 Clima e cultura organizacional 7 Recrutamento e Seleção: técnicas e processo decisório. 8 Avaliação de Desempenho: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens. 9 Desenvolvimento e treinamento de pessoal: levantamento de necessidades, programação, execução e avaliação. 10 Gestão por competências. IV NOÇÕES ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS. V NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA: 1 Conceitos fundamentais de arquivologia. 2 O gerenciamento da informação e a gestão de documentos: diagnósticos; arquivos correntes e intermediário; protocolos; avaliação de documentos; arquivos permanentes. 3 Tipologias documentais e suportes físicos: microfilmagem; automação; preservação, conservação e restauração de documentos.

CARGO 47: TÉCNICO DE APOIO ESPECIALIZADO/CONTROLE INTERNO: I NOÇÕES DE CONTABILIDADE GERAL: Fatos contábeis: conceito e classificação. Estrutura patrimonial: ativo, passivo e patrimônio líquido; critério de avaliação dos componentes patrimoniais. Gestão: fluxo dos recursos, origem e aplicação: receitas, despesas, apuração e distribuição dos resultados; exercício social e regime contábil; exercício financeiro e lucro real. Registro contábil das operações típicas de uma sociedade comercial. Operações com mercadorias. Inventário: periódico e permanente. Operações financeiras. Demonstrações financeiras de acordo com a Lei nº 6.404/1976 e alterações. Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício; Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados; Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Provisões, participações, reservas e dividendos de acordo com a Lei nº 6.404/1976 e alterações. Princípios e convenções contábeis. II NOÇÕES DE CONTABILIDADE PÚBLICA: Plano de contas único para os órgãos da Administração Direta. Registros contábeis de operações típicas em Unidades Orçamentárias ou Administrativas (sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). Inventário: material permanente e de consumo. Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei nº 4.320/1964 e alterações. III NOÇÕES DE AUDITORIA NO SETOR PÚBLICO: Princípios, normas técnicas, procedimentos. Controles Interno e Externo: definição, objetivos, componentes e limitações de efetividade. Ambiente de Controle: integridade, ética e governança corporativa. Avaliação de controles internos; papéis de trabalho. Relatórios e Pareceres. Supervisão ministerial e controle interno. Tipos e formas de atuação do Sistema de Controle: legislação básica, tomadas e prestações de contas. Responsabilidades dos dirigentes e demais usuários de recursos públicos. Julgamento e penalidades aos responsáveis pelos recursos públicos. Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000): princípios, objetivos, efeitos no planejamento e no processo orçamentário; limites para despesas de pessoal; limites para a dívida; e mecanismos de transparência fiscal. IV NOÇÕES DE ORÇAMENTO PÚBLICO E FINANÇAS: Orçamento Público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. Plano Plurianual. Projeto de Lei Orçamentária Anual: elaboração, acompanhamento e aprovação. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do Orçamento Público. Normas

legais aplicáveis ao Orçamento Público. SIDOR, SIAFI. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios, Suprimento de fundos, Restos a Pagar, Despesas de exercícios anteriores. A conta única do Tesouro.

CARGO 48: TÉCNICO DE APOIO ESPECIALIZADO/EDIFICAÇÃO: 1 Desenho Técnico. 2 Projetos e Detalhes técnicos. 3 Desenho de arquitetura e seus objetivos. 4 Materiais de construção, planejamento e orçamento de obras. 5 Experiência em acompanhamento/fiscalização de obras. 6 Topografia. 7 Controle da qualidade. 8 Ensaio de materiais de construção. 9 Técnicas da construção civil. 10 Estruturas (concreto, metálica, madeira etc.). 11 Alvenarias, coberturas, revestimentos, acabamentos, esquadrias, ferragens, impermeabilização. 12 Materiais, máquinas e equipamentos de construção civil. 13 Instalações prediais elétricas, hidráulicas e especiais. 14 Conceitos e fundamentos aplicados à manutenção de edificações públicas (manutenção preventiva e corretiva). 15 Orçamento de Obras. 16 Matemática aplicada à construção civil. 17 Conceitos de higiene e segurança no trabalho.

CARGO 49: TÉCNICO DE APOIO ESPECIALIZADO/ORÇAMENTO: 1 Atividade Financeira do Estado: conceito, características e finalidades. 2 Receitas Públicas: conceito, classificação, categoria, fontes e estágios. 3 Dívida Ativa: conceito, inscrição, cobrança. 4 Receitas Tributárias: impostos, taxas de poder de polícia, taxas de serviços públicos, contribuição de melhoria, preço público e contribuições. 5 Receitas de transferências constitucionais e legais. 6 Outras Receitas. 7 Orçamento Público: conceitos e princípios orçamentários. 8 Orçamento segundo a Constituição de 1988: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. 9 Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF. 10 Classificações Orçamentárias da Receita e da Despesa Pública.

CARGO 50: TÉCNICO DE APOIO ESPECIALIZADO/SEGURANÇA: 1 Técnicas operacionais. 2 Segurança física e patrimonial das instalações. 3 Prevenção e combate a incêndio. 4 Defesa pessoal. 5 Armamento e tiro. 6 Segurança de dignitários. 7 Primeiros socorros. 8 Crimes contra o patrimônio. 9 Relações Humanas. 10 Ética no serviço público: comportamento profissional; atitudes no serviço; organização do trabalho; prioridade em serviço. 11 Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discricão; conduta; objetividade. 12 Trabalho em equipe. 13 Noções de Legislação Extravagante: 13.1 Estatuto do Desarmamento (Lei nº 10.826/03). 13.2 Crimes hediondos (Lei nº 8.072/90). 13.3 Crimes resultantes de preconceitos de raça ou de cor (Lei nº 7.716/89). 13.4 Apresentação e uso de documento de identificação pessoal (Lei nº 5.553/68). 13.5 O direito de representação e o processo de responsabilidade administrativa, civil e penal, nos casos de Abuso de Autoridade (Lei nº 4.898/65). 13.6 Definição dos crimes de tortura (Lei nº 9.455/97). 13.7 Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90). 13.8 Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/03): dos crimes em espécies. 13.9 Lei das Contravenções Penais (Decreto-Lei nº 3.688/41). 13.10 Segurança Privada (Lei 7.102/1983).

CARGO 51: TÉCNICO DE APOIO ESPECIALIZADO/TRANSPORTE: 1 Legislação e sinalização de trânsito - Lei 9.503 de 23 de setembro de 1997. 2 Noções básicas dos procedimentos de segurança, de mecânica e manutenção de autos. 3 Noções de primeiros socorros. 4 Código de Trânsito Brasileiro e seus anexos. 5 Direção defensiva e preventiva. 6 Conhecimento geral do funcionamento de veículos automotores de passeio, ônibus e caminhões. 7 Noções de elétrica e de mecânica de veículos automotores a gasolina, álcool e diesel. 8 Noções de Legislação Extravagante: 8.1 Estatuto do Desarmamento (Lei nº 10.826/03). 8.2 Crimes hediondos (Lei nº 8.072/90). 8.3 Crimes resultantes de preconceitos de raça ou de cor (Lei nº 7.716/89). 8.4 Apresentação e uso de documento de identificação pessoal (Lei nº 5.553/68). 8.5 O direito de representação e o processo de responsabilidade administrativa, civil e penal, nos casos de Abuso de Autoridade (Lei nº 4.898/65). 8.6 Definição dos crimes de tortura (Lei nº 9.455/97). 8.7 Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90). 8.8 Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/03): dos crimes em espécies. 8.9 Lei das Contravenções Penais (Decreto-Lei nº 3.688/41). 8.10 Segurança Privada (Lei 7.102/1983).

CARGO 52: TÉCNICO DE INFORMÁTICA: I SUPORTE TÉCNICO: Fundamentos de computação; organização e arquitetura de computadores; componentes de um computador (hardware e software); sistemas de entrada e saída; sistemas de numeração e codificação; aritmética computacional; princípios de sistemas operacionais; características dos principais processadores do mercado; ambientes Windows (XP e Windows 7) e Linux; Internet e Intranet; utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet; ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; conceitos de protocolos, World Wide Web, organização de informação para uso na Internet, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia; acesso à distância a computadores; conceitos de proteção e segurança da informação; procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Instalação de programas e periféricos em microcomputadores; principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito e multimídia; tecnologias de rede local Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit Ethernet; Cabeamento: Par trançado sem blindagem - categoria 5E e 6; fibras ópticas; redes sem fio (*wireless*). Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores); protocolo TCP/IP; serviços de nomes de domínios (DNS); serviço DHCP; serviços HTTP e HTTPS; serviço de transferência de mensagens SMTP; proxy. II SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: Conceitos básicos de "firewall"; Prevenção de intrusão; auditoria; sistemas de criptografia e suas aplicações; III PROGRAMAÇÃO ORIENTADA A OBJETOS: Conceitos básicos: classes, objetos, métodos, mensagens, sobrecarga, herança, polimorfismo, interfaces e pacotes; tratamento de exceção. IV LINGUAGENS E TECNOLOGIAS DE PROGRAMAÇÃO: Linguagens de programação Java e PHP; AJAX; XML; Web Services; noções de servidores de aplicação Java; Eclipse; ferramentas de gerência de configuração; práticas ágeis: Integração contínua, Test-driven Development (TDD), Refactoring. Design Patterns; V TESTES: Teste funcional e de unidade. VI BANCO DE DADOS: MER - Modelo de entidade-relacionamento; Modelo conceitual, lógico e físico; Conceitos básicos de banco de dados: esquema, tabelas, campos, registros, índices, relacionamentos, transação, triggers, tipos de bancos de dados; Normalização de dados: conceitos, primeira, segunda e terceira formas normais; VII DML: Linguagem de manipulação de dados; VIII DDL: Linguagem de definição de dados. IX Inglês Técnico.

CARGO 53: TÉCNICO DE SAÚDE/CONSULTÓRIO DENTÁRIO: 1 Atendimento em saúde bucal. 2 Técnicas auxiliares de odontologia. 2.1 Noções de dentística, prótese, radiologia, cirurgia, odontopediatria, ortodontia, periodontia, endodontia, recepção, instrumentação e administração. 3 Higiene dental. 3.1 Doenças periodontais. 3.2 Técnicas para higienização bucal. 3.3 Odontologia preventiva. 3.4 Manutenção periódica e sistemática da cavidade oral. 3.5 Ações coletivas em saúde bucal. 4 Materiais, equipamentos e instrumentais. 4.1 Materiais odontológicos. 4.2 Equipamentos odontológicos. 4.3 Instrumental odontológico. 4.4 Ergonomia do consultório odontológico. 4.5 Odontologia a quatro mãos. 4.6 Organização funcional do serviço. 5 Biossegurança na Odontologia: bacteriologia; assepsia; anti-sepsia; desinfecção; esterilização (métodos, preparo do instrumental, manutenção, manipulação do material estéril). 6 Noções gerais de anatomia. 7 Noções de anatomia, fisiologia e patologia bucal. 8 Noções sobre fármacos, cadeia de transmissão das doenças, microbiologia bucal, primeiros socorros. 9 Ética profissional.

CARGO 54: TÉCNICO DE SAÚDE/ENFERMAGEM: 1 Noções gerais de anatomia e fisiologia humanas. 2 Noções de histologia dos tecidos. 2.1 Epitelial: de revestimento e glandular. 2.2 Muscular: liso e estriado. 2.3 Nervoso. 2.4 Conjuntivo: substância fundamental, fibras colágenas, fibras elásticas, fibras reticulares, tecido adiposo, tecido cartilaginoso, tecido e sistema retículo endotelial. 3 Anatomia macroscópica: registro, descrição, cortes, acondicionamento. 4 Procedimentos técnicos de enfermagem. 5 Enfermagem na administração de medicamentos. 6 Técnicas básicas de enfermagem. 7 Assistência de enfermagem em saúde mental. 8 Biossegurança nas Ações de Saúde. 9 Conceitos e princípios de assepsia, anti-sepsia, desinfecção, descontaminação e esterilização. 10 Atendimento de emergência e primeiros socorros. 11 Programas de Saúde: pré-natal, puericultura, imunização, hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase, cólera, hepatite, dengue, meningite e leptospirose, DST/AIDS, adolescentes, prevenção de câncer cervicouterino e planejamento familiar. 12 Conduta ética dos profissionais da área de saúde.

(...)