

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM
DO ESTADO DE SANTA CATARINA**

ANEXO II - DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

EMPREGO 201 a 207: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Língua Portuguesa: 1. Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). 6. Relações de sinonímia e de antonímia. 7. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). 8. Funções do que e do se. 9. Emprego do acento grave. 10. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. 11. Ortografia. 12. Concordâncias verbal e nominal. 13. Regências verbal e nominal. 14. Emprego de tempos e modos verbais. 15. Formação de tempos compostos dos verbos. 16. Locuções verbais (perífrases verbais); 17. Sintaxe de colocação pronominal. 18. Paralelismo sintático e paralelismo semântico.

Raciocínio Lógico: Os conectivos “e”, “ou”, “não”, “se... então...”, “se e somente se”; os quantificadores “para todo”, “existe” e suas variações; as negações. As relações de “igual”, “maior”, “menor”, “maior ou igual”, “menor ou igual” e suas variações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Os principais conjuntos numéricos; intervalos e semi-retas; faixas e margens numéricas (de renda, etária, de erro e outras); prazos (de validade, tolerância e outros); limites (de carga, velocidade e outros); comparações (de custos, duração, outras); contagem, medição, avaliação e quantificação; índices e taxas (percentuais, por mil, outras).

Informática: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows XP Professional. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

Atualidades e Legislação: 1 Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. 3. Lei nº 5.905/73 (Dispõe sobre a criação dos Conselhos Federal e Regionais de Enfermagem); 4. Lei nº 7498/86; Decreto nº 94.406/87; Lei nº 8.967/94; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Resolução COFEN Nº 311/07.

Conhecimentos Específicos: 1 Noções em Direito: direitos e garantias fundamentais. 2. Ato administrativo: conceito, requisito, atributos, classificação, espécie e invalidação. 2.1 Anulação e revogação. 2.2 Prescrição. 3. Controle da administração pública: controle Administrativo, controle legislativo, controle judiciário. 4. Agentes Administrativos: investidura e exercício da função pública. 4.1. Direitos e deveres dos servidores públicos. Regimes Jurídicos. 4.2 Processos administrativos: conceito princípios, fases e modalidade. 5. Princípios da administração pública. 6. Noções de Arquivologia.

COMUNS AOS EMPREGOS DE NÍVEL TÉCNICO

Língua Portuguesa: 1. Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). 6. Relações de sinonímia e de antonímia. 7. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). 8. Funções do que e do se. 9. Emprego do acento grave. 10. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. 11. Ortografia. 12. Concordâncias verbal e nominal. 13. Regências verbal e nominal. 14. Emprego de tempos e modos verbais. 15. Formação de tempos compostos dos verbos. 16. Locuções verbais (perífrases verbais); 17. Sintaxe de colocação pronominal. 18. Paralelismo sintático e paralelismo semântico.

Raciocínio Lógico: Os conectivos “e”, “ou”, “não”, “se... então...”, “se e somente se”; os quantificadores “para todo”, “existe” e suas variações; as negações. As relações de “igual”, “maior”, “menor”, “maior ou igual”, “menor ou igual” e suas variações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Os principais conjuntos numéricos; intervalos e

semi-retas; faixas e margens numéricas (de renda, etária, de erro e outras); prazos (de validade, tolerância e outros); limites (de carga, velocidade e outros); comparações (de custos, duração, outras); contagem, medição, avaliação e quantificação; índices e taxas (percentuais, por mil, outras).

Atualidades e Legislação: 1 Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. 2. Aspectos físicos, geográficos, históricos, sociais, culturais, demográficos, econômicos e divisão político-administrativa do Estado de Santa Catarina. 3. Lei nº 5.905/73 (Dispõe sobre a criação dos Conselhos Federal e Regionais de Enfermagem); 4. Lei nº 7498/86; Decreto nº 94.406/87; Lei nº 8.967/94.

EMPREGO 301: TÉCNICO ESPECIALIZADO/SUPORTE TÉCNICO

Conhecimentos Específicos: 1. Componentes do computador: memória do computador; unidade central de processamento e unidades de entrada/saída e periféricos. 2. Manutenção preventiva e corretiva: estações de trabalho, notebooks e impressoras. 3. Sistemas operacionais: apresentação e conceitos fundamentais; a evolução dos computadores; conceitos de software e linguagens de programação; programas compilados e programas interpretados; conhecimentos avançados dos sistemas operacionais Windows XP/Vista/7; procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados, para realização de cópia de segurança (backup) e sistemas de geração de imagem de disco rígido; conceitos de organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação e configuração de periféricos com ou sem fio. 4. Ferramentas do escritório: conhecimentos avançados do pacote Microsoft Office (Word, Excel, Access, Powerpoint e Outlook) 2003/2007/2010. 5. Redes locais: redes de comunicação de dados, meios de comunicação; elementos de uma rede; conectividade; utilização de microcomputador em rede; padrões e interfaces; conceituação de redes locais; arquiteturas e topologias de redes; sistemas operacionais de rede e protocolos; segurança nas redes e antivírus; principais componentes de rede: hubs, switches, pontes, amplificadores, repetidores e gateways; Meios físicos de transmissão: par trançado, cabo coaxial, fibra ótica, wireless; noções de cabeamento estruturado; resolução de problemas comuns em redes: falta de conectividade, rompimento de cabo, configuração de Proxy, configuração de protocolo TCP/IP; ferramentas para gerenciamento remoto de estações de trabalho; configuração de roteadores (com e sem fio) e switches. 6. Sistemas operacionais de rede: servidores de aplicações; servidores de arquivos; sistemas de arquivo, discos e partições; conceitos de sistemas operacionais Windows 2003/2008 R2 e Linux. 7. Internet e intranet: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/intranet; serviços e protocolos; ferramentas e aplicativos comerciais 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, acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo e multimídia; conceitos de proteção e segurança; protocolo TCP/IP. 8. Governança de TI: conceitos básicos de gerenciamento de serviços de TI com ITIL v3; conceitos de Service Desk; atendimento de 1º e 2º níveis.

EMPREGO 302: TÉCNICO ESPECIALIZADO/ADMINISTRADOR DE REDES

Conhecimentos Específicos: 1. Conhecimentos em redes locais, de longa distância e sem fio. 2. Experiência em dimensionamento, projeto e instalação de redes utilizando canais de baixa e alta velocidade. 3. Administração e Suporte de Redes MS Windows (2003). 4. Administração e Suporte de Redes Linux (Red Hat). 5. Administração e Suporte de DHCP, DNS, WINS. 6. Utilização, configuração e manuseio do protocolo TCP/IP. 7. Conhecimento em passivos de rede, como modems, placas de redes, cabeamento estruturado, topologia de redes locais (fibra ótica "FDDI") e linhas de comunicação. 8. Administração de INTERNET, INTRANET, e equipamentos de conectividade tais como Hubs, Switches, Routers, além de VLAN, VPN. 9. Conceitos básicos e Normas de Segurança da Informação (ISO/IEC 17799/2700X). 10. Experiência na análise e detecção de vulnerabilidades dos ativos da rede. 11. Conhecimento de hardware e softwares de tecnologias de proteção e segurança – e segurança de redes como Firewall, Proxy, NAC, IDS /IPS, IPSEC, Antivírus Corporativo (Office Scan), Antispam Corporativo (Office Scan). 12. Experiência na elaboração, implementação e execução de normas e rotinas de segurança física e lógica. 13. Administração e suporte em árvores de diretório – MS Active Directory. 14. Gerenciamento e administração de servidores MS Windows (2003) e Linux (Red Hat). 15. Planejamento de capacidade e monitoração de recursos do ambiente operacional. 16. Sistemas de virtualização de servidores – VMWARE. 17. Conhecimentos em Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados – Padrão SQL. 18. Conceitos básicos de Gerenciamento de Projetos – PMBOK. 19. Conhecimentos em conceitos de ITIL.

EMPREGO 303: TÉCNICO ESPECIALIZADO/WEB DESIGNER

Conhecimentos Específicos: 1. Conceitos básicos: Informática. Web. Software Livre. Governo Eletrônico. Conhecimentos em tecnologias

utilizadas em projeto e desenvolvimento de website, compreendendo: a. Tecnologias de apresentação: Browsers; HTML /ASP/ PHP. Webstandards (XHTML, CSS). Java script. Navegação e redirecionamento. Manipulação de imagens. Manipulação de formulários. CMS (Content Management System). b. Computação gráfica/ferramentas: GIF, JPG, PNG. Obtenção de imagens. Imagens geradas por computador. Otimização de JPEGs e GIFs. Animação. Áudio e vídeo. Arte Final e Impressão. Plataforma Adobe (Photoshop, Flash e Dreamwaver).

EMPREGO 304: TÉCNICO ESPECIALIZADO/PROGRAMADOR

Conhecimentos Específicos: Banco de Dados: modelos de bancos de dados; métodos de acesso; gerenciadores de banco de dados; Modelo Conceitual de Dados: entidades; atributos; relacionamentos; agregações e generalizações; normalização; dicionário de dados. Controle de proteção e integridade; modelo funcional; processos; documentação; SQL ANSI. Linguagens de Programação: Conceitos de linguagens de programação; Orientação a objetos; HTML; DHTML; XML; Conceitos básicos de J2EE; Programação para a Web: Servlets; JSP; Javascript; CSS; Java; PHP; ASP; VB; arquitetura de soluções para web; Programação: arquivos ; pilhas e filas; arvores; ponteiros; matrizes; ordenação; listas; socket; programação concorrente; Fundamentos. Processo de Desenvolvimento: Codificação e Testes do Software; Integração do Software; Teste de Qualificação do Software; Instalação do software. Documentação de sistemas. Análise estruturada. Ferramentas da Análise estruturada. Projeto estruturado. Prototipação. Arquitetura de Sistemas: Sistemas de três camadas; Aplicações distribuídas; Portais; Servidores de Aplicação. Serviços de rede: autenticação; web; correio eletrônico; ftp; diretório; Sistemas de arquivos de rede; terminal remoto; Modelo ISO/OSI. Modelo TCPI/IP. Serviços de rede: DHCP, DNS, NIS, serviços de impressão em rede; Linguagens de Script. Gerência de rede: monitoração de rede; serviços de gerenciamento; gerências: falhas, desempenho, configuração, segurança; ferramentas de gerenciamento de redes; acordo de nível de serviço (SLA); Backup em rede. Banco de dados: Oracle, SQL Server, Postgres, MySQL. Intabase e Delphi.

COMUNS AOS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa: 1. Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). 6. Relações de sinonímia e de antonímia. 7. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). 8. Funções do que e do se. 9. Emprego do acento grave. 10. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. 11. Ortografia. 12. Concordâncias verbal e nominal. 13. Regências verbal e nominal. 14. Emprego de tempos e modos verbais. 15. Formação de tempos compostos dos verbos. 16. Locuções verbais (perífrases verbais); 17. Sintaxe de colocação pronominal. 18. Paralelismo sintático e paralelismo semântico.

Raciocínio Lógico: Os conectivos “e”, “ou”, “não”, “se... então...”, “se e somente se”; os quantificadores “para todo”, “existe” e suas variações; as negações. As relações de “igual”, “maior”, “menor”, “maior ou igual”, “menor ou igual” e suas variações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Os principais conjuntos numéricos; intervalos e semi-retas; faixas e margens numéricas (de renda, etária, de erro e outras); prazos (de validade, tolerância e outros); limites (de carga, velocidade e outros); comparações (de custos, duração, outras); contagem, medição, avaliação e quantificação; índices e taxas (percentuais, por mil, outras).

Informática: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows XP Professional. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

Atualidades e Legislação: 1 Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. 2. Aspectos físicos, geográficos, históricos, sociais, culturais, demográficos, econômicos e divisão político-administrativa do Estado de Santa Catarina. 3. Lei nº 5.905/73 (Dispõe sobre a criação dos Conselhos Federal e Regionais de Enfermagem); 4. Lei nº 7498/86; Decreto nº 94.406/87; Lei nº 8.967/94.

EMPREGO 401: ADMINISTRADOR

Conhecimentos Específicos: 1. Dinâmica das organizações: A Organização como um sistema social. Cultura organizacional. Motivação e

liderança. Comunicação. Processo decisório. Descentralização. Delegação. 2. Processo grupal nas organizações: Comunicação interpessoal e intergrupal. Trabalho em equipe. Relação chefe/subordinado. 3. Reengenharia organizacional: Ênfase no cliente. 4. Qualidade e produtividade nas organizações. Princípio de Deming. Relação cliente/fornecedor. Principais ferramentas da qualidade. 5. Administração de pessoal e recursos humanos. Recrutamento e seleção de pessoal. Cargos e salários. Administração do desempenho. Treinamento e desenvolvimento. 6. Planejamento organizacional: estratégico, tático e operacional. 7. Impacto do ambiente nas organizações: visão sistêmica. 8. Administração pública: Estrutura administrativa: conceito, elementos, poderes do Estado. Organização administrativa. Princípios fundamentais da administração pública. 9. Poderes e deveres do administrador público. Improbidade administrativa. 10. Servidores públicos. 11. Responsabilidade civil da administração pública. 12. Controle da administração pública. Tipos e formas de controle. Controle interno e externo. Controle pelos tribunais de contas. Controle judiciário. 13. Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999). 14. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação, anulação, revogação, efeitos. 15. Contratos administrativos: conceito, características, formalização. Execução do contrato: direito e obrigação das partes, acompanhamento, inexecução do contrato: causas justificadoras, consequências da inexecução, revisão, rescisão e suspensão do contrato. 16. Lei nº 8.666/1993 e suas alterações e Lei do Pregão (Lei nº 10.520/2002 e suas alterações). 17. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000): disposições preliminares, execução orçamentária, cumprimento das metas, transparência, controle e fiscalização. 18. Orçamento público. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário.

EMPREGO 402: ADVOGADO

Conhecimentos Específicos: 1. Direito Administrativo: Do Direito Administrativo: Conceito. Objeto. Fontes. Princípios Constitucionais. Poderes da Administração. Deveres. O uso e o abuso do poder. Organização administrativa brasileira. Da Organização Administrativa: Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Públicas. Sociedades de Economia Mista. Entidades Paraestatais. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, regulamentar, disciplinar e de polícia. Processo administrativo disciplinar. Do ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécie. Anulação e Revogação. Licitação e Contratos (Lei n. 8.666/93): Conceito. Normas Gerais. Objeto. Princípios. Modalidades. Procedimentos. Finalidades. Obrigatoriedade. Dispensa. Inexigibilidade. Vedação. Revogação. Anulação. Sanções penais. Peculiaridades e Interpretação dos Contratos Administrativos. Controle da administração pública: Controle interno. Controle externo, inclusive a cargo do Tribunal de Contas. Controle jurisdicional. Sistema de Contencioso administrativo e Sistema de jurisdição una. Instrumentos do controle jurisdicional. Investidura. Domínio Público: Bens públicos. Administração, utilização e alienação de bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração de bens públicos. Aquisição de bens pela administração. Responsabilidade Civil da Administração. Poder de polícia. Lei de Improbidade Administrativa. **2. Direito Constitucional:** Hierarquia das Normas Jurídicas. Princípio da Supremacia da Constituição. Revisão Constitucional. Controle de Constitucionalidade das Leis. Normas Constitucionais: Eficácia. Aplicabilidade. Interpretação. Integração. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Princípios do Estado de Direito: legalidade, igualdade, controle judiciário. Garantias constitucionais: Conceito. Classificação. Remédios constitucionais (*Habeas-Corpus*, Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. *Habeas-Data*. Ação Popular. Ação Civil Pública. Direito de petição). Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Direitos Políticos. Federação: Soberania e autonomia do Estado Federal. Repartição de competências. Divisão de poderes. A unidade do Poder Estatal. Princípios e normas da Administração Pública. Poder Executivo: Estrutura e funções. Poder Judiciário: Estrutura e funções. Supremo Tribunal Federal: organização e competência. Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. Justiça Federal: organização e competência. Justiça do Trabalho: organização e competência. Sistema Tributário Nacional: Conceito. Competências Tributárias. Princípios Gerais. Limitações ao poder de tributar. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Imunidades tributárias. Isenções Tributárias. Controle interno e externo a cargo dos Tribunais de Contas. Da Ordem econômica e financeira: Princípios gerais. Atuação do Estado no domínio econômico. **3. Direito Tributário:** Conceito. Conteúdo. Natureza. Autonomia. Fontes. Sistema Constitucional Tributário: Poder de tributar. Competência tributária. Capacidade tributária. Legislação tributária: vigência no tempo e no espaço. Aplicação. Hermenêutica tributária. Interpretação e integração de legislação tributária no Código Tributário Nacional. Norma Tributária: Incidência. Vigência. Aplicação. Interpretação. Tributos: Conceito. Natureza Jurídica. Classificação. Espécies. Princípios constitucionais do Direito Tributário: legalidade, Isonomia. Irretroatividade. Anualidade e anterioridade. Proibição de uso de tributo com efeito de confisco. Diferenciação tributária. Capacidade contributiva. Obrigação tributária: Definições. Espécies. Fato Gerador. Sujeito Ativo e Passivo. Solidariedade. Responsabilidade. Substituição. Extinção: pagamento; consignação e pagamento. Compensação. Transação. Remissão. Conversão do depósito em renda. Pagamento antecipado Crédito Tributário: Definição. Constituição. Modalidades de Lançamentos. Suspensão da Exigibilidade, Extinção e Exclusão do Crédito Tributário: hipóteses, definições e regimes jurídicos. Garantias e privilégios. Impostos: União Federal. Estados-Membros. Municípios e Territórios. Princípios. Normas constitucionais. Responsabilidade Tributária: Sucessores. Terceiros. Responsabilidade por infrações. Responsabilidade dos Diretores e Gerentes das Pessoas Jurídicas de direito privado por dívidas sociais. Contencioso Judicial Tributário: execução fiscal, mandado de segurança, ação anulatória, ação declaratória, ação de repetição de indébito, ação de consignação em pagamento. Dívida ativa: Conceito. Inscrição. Presunção de certeza e de liquidez.

Certidões (negativa, positiva e positiva com efeito de negativa). **4. Direito Civil:** Fontes formais do direito positivo. Da Lei: Vigência e eficácia. Conflitos no tempo e no espaço. Hermenêutica e aplicação. Prescrição e Decadência: Conceitos. Disposições Gerais. Efeitos. Causas suspensivas e interruptivas. Prazos. Das Obrigações: Definição. Elementos constitutivos. Fontes. Classificação. Modalidades. Liquidação. Solidariedade. Transmissão. Cláusula Penal. Extinção. Inexecução. Juros. Correção monetária. Mora. Pagamento. Objeto. Prova. Lugar e tempo. Dos Contratos: Definição. Formação. Classificação e espécies. Contratos atípicos. Interpretação dos contratos. Vícios Redibitórios. Evicção. Responsabilidade civil contratual. Da caracterização do dano moral. **5. Direito Processual Civil** –Prazos: Conceito. Classificação. Princípios. Comunicação. Preclusão. Decadência. Do Procedimento Ordinário: Peculiaridades. Da Petição inicial: Conceito. Requisitos. Pedido. Juízo de Admissibilidade. Aditamento. Indeferimento. Do Pedido: Espécies. Modificação. Cumulação. Da Resposta do Réu: Contestação. Exceções. Reconvencção. Da Revelia: Conceito. Caracterização. Efeitos. Das providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. Da Antecipação da Tutela. Da Prova: Conceito. Modalidades. Princípios Gerais. Espécies. Objeto. Ônus. Valoração. Da Audiência de Instrução e Julgamento. Da Sentença. Da coisa Julgada. Dos Recursos: Conceito. Princípios. Fundamentos. Classificação. Pressupostos de Admissibilidade. Efeitos. Juízo de mérito. Apelação. Agravo de Instrumento. Agravo Retido. Recurso Extraordinário. Recurso Especial. Recurso Ordinário. Embargos de Declaração. Embargos Infringentes. Embargos de Divergência. Do Processo de Execução: Pressupostos. Princípios. Espécies. Penhora. Avaliação. Arrematação. Incidentes. Da defesa dos Executados. Dos Embargos do Devedor: Natureza Jurídica. Procedimento. Dos Embargos de Terceiro: Natureza Jurídica. Legitimidade. Procedimento. Da Execução Fiscal (Lei nº 6.830/80): características. Processamento. Do Mandado de Segurança. Da Ação Civil Pública (Lei 7913/89). **6. Direito do Trabalho:** Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/88). Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção. Dos sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Responsabilidade solidária e subsidiária de empresas. Terceirização. Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o jus variandi. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. Do aviso prévio. Da estabilidade e garantias provisórias de emprego: das formas de estabilidade; da despedida e da reintegração de empregado estável. Do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. **7. Resolução COFEN 311/2007 e 370/2010.**

EMPREGO 403: CONTADOR

Conhecimentos Específicos: 1. Contabilidade Geral: Conceito, objetivos, campo de atuação, princípios fundamentais e as normas brasileiras de contabilidade. O Sistema de informações contábeis. Patrimônio: formação, composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, Equações e Variações Patrimoniais. Escrituração: Plano de Contas e Lançamentos Contábeis - Métodos, Sistemas e Elementos básicos. Receitas, Despesas. Principais aspectos Contábeis das Contas Patrimoniais: Ajustes de Exercícios Anteriores. Operações com mercadorias, Avaliação dos Estoques. Tributos incidentes sobre compras e vendas de mercadorias/produtos. Investimentos Permanentes: pelo método do custo e de equivalência patrimonial. Depreciação, Amortização e Exaustão. Reservas, Provisões e Retenção de Lucros: conceitos, tipos, contabilização e apresentação. Variações Monetárias Ativas e Passivas. Reavaliação de Ativos. Ações em Tesouraria, Dividendos. Estrutura e Elaboração das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração da Mutação do Patrimônio Líquido, Demonstração do Valor Adicionado - conceitos, objetivos e forma de apresentação. Procedimentos contábeis: duplicatas descontadas, despesas antecipadas, empréstimos e financiamentos, provisão para o imposto de renda e contribuição social. 2. Contabilidade de Custos: Conceitos, terminologia e nomenclatura usada, classificação; Esquema básico da contabilidade de custos; Rateio dos custos indiretos, departamentalização; aplicação de custos indiretos de fabricação; Análise dos Custos de Fabricação: Materiais diretos, mão-de-obra direta e custos indiretos de fabricação; Sistema de acumulação de custos de produção: por ordem, produção contínua e produção conjunta; critérios de custeio por absorção e direto ou variável; custeio baseado em atividades; contribuição marginal; custo de reposição; Margem de Contribuição e limitações na capacidade de produção; relação custo/volume/lucro; custo-padrão; Ponto de Equilíbrio; Margem de Segurança. 3. Noções de Orçamento Público: conceito, noções gerais, campo de atuação. Orçamento Público: Orçamento Anual, Ciclo Orçamentário, Exercício Financeiro, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Orçamento-Programa, Receita Pública: Conceito, Receita Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação orçamentária. Estágios da Receita. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito - Despesa Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação Orçamentária. Estágios da Despesa. Restos a Pagar ou Dívida Passiva. Adiantamento ou Suprimento de Fundos. Despesas de Exercício Anteriores. Dívida Pública.

EMPREGO 404: SECRETÁRIO EXECUTIVO

Conhecimentos Específicos: As Mudanças no Mundo do Trabalho e o perfil do Secretário Executivo Contemporâneo. Competências e

Habilidades inerentes a função de Secretariado. O Secretário Executivo como Gestor de Pessoas: Comunicação, Liderança e Motivação. Imagem Pessoal. Networking. Gestão de Conflitos. O Secretariado e as Relações Públicas. Documentação Técnica e Arquivo. Ferramentas de Trabalho. II Estruturas de poder, Ideologia e Relações de Trabalho nas Organizações na Contemporaneidade. III Princípios e Teorias Administrativas. Técnicas Administrativas e Gerenciais. Ambiente Organizacional: Pessoas, Cultura, Mudanças, Processo Decisório. Abordagens administrativas: Clássica, Humanística, Comportamentalista, Estruturalista, Sistêmica, Contingencial. IV Conceito de Organização. Estratégia: missão, visão, valores e objetivos. Gestão da Qualidade Total. Processos de Negociação. Consultoria Interna. Avaliação de Desempenho. Indicadores de Resultados. Gestão do Clima e Qualidade de Vida no Trabalho. V Gestão Organizacional. Análise e Melhoria de Processos. Principais etapas de Projetos: Planejamento, Monitoramento e Controle. Gestão Pública Orientada para Resultados. Benchmark. Stakeholders. VI Tecnologia. Principais tendências tecnológicas. Identificação, aplicação e resultados de sua utilização. VII Teorias Econômicas. Macro e Micro Economia. Globalização. Desenvolvimento Econômico e Social. VIII Fundamentos Básicos da Contabilidade. Relatórios Contábeis e Análise de Gráficos. Estatística Aplicada às Atividades de Secretariado. XI Fundamentos Básicos do Direito e suas Principais Fontes. Documentação Jurídica e Trâmites Legais.

EMPREGO 405 a 411: ENFERMEIRO FISCAL

Conhecimentos Específicos: Fundamentos de Enfermagem; Enfermagem na Atenção Hospitalar; Enfermagem na Atenção Básica de Saúde; Gestão em Saúde e Enfermagem; Segurança do Paciente; Saúde do Trabalhador; Fundamentos Ético-legais da Profissão de Enfermagem. LEGISLAÇÃO: (60% das questões) GERAL - Constituição Federal de 1988 (art.196 a 200); SUS: histórico, organização e legislação; Leis Orgânicas de Saúde 8080/90 8142/90; Decreto 7508/2011. ESPECÍFICAS – Lei Nº 2.604/55; Decreto Nº 50.387/61; Lei Nº 7.498/86; Decreto Nº 94.406/87; Lei Nº 8.967/94; resolução COFEN 429/2012; resolução COFEN 424/2012; resolução COFEN 427/2012; resolução COFEN 423/2012; resolução COFEN 422/2012; resolução COFEN 421/2012; resolução COFEN 390/2011; resolução COFEN 388/2011; resolução COFEN 385/2011; resolução COFEN 376/2011; resolução COFEN 375/2011; resolução COFEN 374/2011; resolução COFEN 372/2010; resolução COFEN 370/2010; resolução COFEN 365/2010; resolução COFEN 358/2009; resolução COFEN 346/2009; resolução COFEN 340/2008; resolução COFEN 339/2008; resolução COFEN 326/2008; resolução COFEN 311/2007; resolução COFEN 306/2006; resolução COFEN 303/2005; resolução COFEN 302/2005; resolução COFEN 293/2004; resolução COFEN 292/2004; resolução COFEN 280/2003; resolução COFEN 281/2003; resolução COFEN 277/2003; resolução COFEN 278/2003; resolução COFEN 275/2003; resolução COFEN 158/1993; resolução RDC N.º 45/2003; resolução COFEN 270/2002; resolução COFEN 267/2001; resolução COFEN 257/2001; resolução COFEN 258/2001; resolução COFEN 230/2000; resolução COFEN-225/2000; resolução COFEN-223/1999; resolução COFEN-214/1998; resolução COFEN-210/1998; resolução COFEN-211/1998; resolução COFEN-195/1997; resolução COFEN-185/1995; resolução COFEN-159/1993;