



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM/PA - PMB  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA - SECON  
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2012  
EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2012, DE 22 DE AGOSTO DE 2012.**

**ANEXO 01 – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**1- CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**1.1) CARGOS: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS E AUXILIAR DE MANUTENÇÃO**

**1. LÍNGUA PORTUGUESA**

**Obs: O candidato deverá considerar a nova Reforma Ortográfica contida no Decreto n.º 6.583, de 29 de setembro de 2008.**

Compreensão de textos. Ortografia: emprego das letras e dos acentos. Formação do feminino e do plural dos substantivos e adjetivos.

**2. MATEMÁTICA**

Operações Fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão) com números naturais, fracionários e decimais.

**3. ATUALIDADES**

Conhecimentos de assuntos atuais e relevantes nas áreas da política, economia, transporte, sociedade, meio ambiente, educação, ciência, tecnologia, desenvolvimento sustentável, segurança pública, energia, relações internacionais, suas inter-relações e vinculações históricas.

**4. LEGISLAÇÃO**

- Estatuto do Servidor Público do Município de Belém: Lei n.º 7.502/90: Das disposições preliminares; Do provimento; Da vacância; Dos direitos, vantagens e obrigações; Das penalidades e sua aplicação; Do processo administrativo; Das disposições finais e transitórias.  
- Lei n.º 7.507, de 14 de janeiro de 1991 - dispõe sobre o Plano de Carreira do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Belém e dá outras providências.

**1.2) CARGOS: AGENTE DE VIAS PÚBLICAS, CARPINTEIRO, ELETRICISTA, ENCANADOR, MECÂNICO, MOTORISTA, PEDREIRO e PINTOR.**

**1. LÍNGUA PORTUGUESA**

**Obs: O candidato deverá considerar a nova Reforma Ortográfica contida no Decreto n.º 6.583, de 29 de setembro de 2008.**

Compreensão de textos. Ortografia: emprego das letras e dos acentos. Sinônimos e antônimos. Formação do feminino e do plural dos substantivos e adjetivos. Conjugação dos verbos regulares. Principais regras concordância.

**2. MATEMÁTICA**

Operações Fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão) com números naturais, fracionários e decimais. Medidas de comprimento, superfície, volume e capacidade, massa e tempo.

### 3. ATUALIDADES

Conhecimentos de assuntos atuais e relevantes nas áreas da política, economia, transporte, sociedade, meio ambiente, educação, ciência, tecnologia, desenvolvimento sustentável, segurança pública, energia, relações internacionais, suas inter-relações e vinculações históricas.

### 4. LEGISLAÇÃO

- Estatuto do Servidor Público do Município de Belém: Lei n.º 7.502/90: Das disposições preliminares; Do provimento; Da vacância; Dos direitos, vantagens e obrigações; Das penalidades e sua aplicação; Do processo administrativo; Das disposições finais e transitórias.
- Lei n.º 7.507, de 14 de janeiro de 1991 - dispõe sobre o Plano de Carreira do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Belém e dá outras providências.

## 2- CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

### 1. LÍNGUA PORTUGUESA

**Obs: O candidato deverá considerar a nova Reforma Ortográfica contida no Decreto n.º 6.583, de 29 de setembro de 2008.**

Compreensão de texto. Ortografia: acentuação, emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Gênero e número dos substantivos. Coletivos. Sintaxe da oração. Concordância. Significado das palavras: sinônimos, antônimos, denotação e conotação.

### 2. MATEMÁTICA

Conjuntos numéricos. Números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações com conjuntos. Fatoração e números primos: divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Razões e proporções: regras de três simples e composta. Porcentagem e divisão proporcional. Sistemas lineares: equações e inequações. Noções de geometria: retas, ângulos, paralelismo e perpendicularismo, triângulos e quadriláteros. Teorema de Pitágoras. Sistemas de medidas: tempo, massa, comprimento, área, volume etc. Perímetro e área de figuras planas, volumes de sólidos.

### 3. ATUALIDADES

Conhecimentos de assuntos atuais e relevantes nas áreas da política, economia, transporte, sociedade, meio ambiente, educação, ciência, tecnologia, desenvolvimento sustentável, segurança pública, energia, relações internacionais, suas inter-relações e vinculações históricas.

### 4. LEGISLAÇÃO

- Estatuto do Servidor Público do Município de Belém: Lei nº 7.502/90: Das disposições preliminares; Do provimento; Da vacância; Dos direitos, vantagens e obrigações; Das penalidades e sua aplicação; Do processo administrativo; Das disposições finais e transitórias.
- Lei n.º 7.507, de 14 de janeiro de 1991 - dispõe sobre o Plano de Carreira do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Belém e dá outras providências.

## 5. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos básicos em informática: noções do Sistema operacional Windows XP e Windows Vista. Noções de Word e Excel (versões 2003 e 2007), Uso do correio eletrônico, Noções de Internet e de navegadores de Internet. Gestão de documentos: protocolo, organização, arquivo. Noções de relações humanas. Comunicação. Atendimento ao Usuário. Ética na prestação de serviços.

## 3- CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO

### 1. LÍNGUA PORTUGUESA

**Obs: O candidato deverá considerar a nova Reforma Ortográfica contida no Decreto n.º 6.583, de 29 de setembro de 2008.**

Compreensão e Interpretação de Textos; Ortografia; Acentuação gráfica, Crase e Uso dos porquês; Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos; Classes de Palavras; Figuras de Linguagem; Período simples e composto; Pontuação; Concordância Nominal e Verbal; Colocação dos pronomes átonos.

### 2. MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Números naturais: Comparação, ordenação, seriação e organização em agrupamentos. Sistema de numeração decimal, operações fundamentais. Análise, interpretação e resolução de situações, problemas a partir dos diversos significados das operações. Aplicação das propriedades operatórias nas técnicas de cálculo mental e estimativas. Divisibilidade: Noções de divisores, múltiplos, número primo, mmc, mdc e aplicações na resolução de problemas do cotidiano. Números racionais: Operações, representações e exploração dos diferentes significados dos racionais em situações problemas. Sistema monetário brasileiro. Razão, proporção; regra de três simples e composta, porcentagem; juros compostos. Tratamento da Informação: Leitura e interpretação de dados em tabelas e gráficos. Média, moda e mediana. Desvios, Análise combinatória, Probabilidade, Progressão geométrica; Conjuntos (problemas).

### 3. INFORMÁTICA

Sistema operacional e ambiente Windows XP e Windows Vista. Edição de textos, planilhas e apresentações utilizando Microsoft Word, Excel e Power Point (versões 2003 e 2007) no ambiente Windows. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.

### 4. ATUALIDADES

Conhecimentos de assuntos atuais e relevantes nas áreas da política, economia, transporte, sociedade, meio ambiente, educação, ciência, tecnologia, desenvolvimento sustentável, segurança pública, energia, relações internacionais, suas inter-relações e vinculações históricas.

## 5. LEGISLAÇÃO

- Noções de Direito Constitucional: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Dos direitos e deveres individuais e coletivos, Dos direitos sociais, Da nacionalidade, Dos direitos políticos.
- Noções de Direito Administrativo: Princípios Constitucionais da Administração Pública; Princípios Explícitos e Implícitos; Administração Direta, Indireta, Autarquias e Fundações Públicas; Atos Administrativos: Conceito, Atributos, Elementos, Classificação, Vinculação e discricionariedade, Anulação, Revogação e Convalidação.
- Estatuto do Servidor Público do Município de Belém: Lei n.º 7.502/90: Das disposições preliminares; Do provimento; Da vacância; Dos direitos, vantagens e obrigações; Das penalidades e sua aplicação; Do processo administrativo; Das disposições finais e transitórias.
- Lei n.º 7.507, de 14 de janeiro de 1991 - dispõe sobre o Plano de Carreira do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Belém e dá outras providências.

## 6. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### 6.1) CARGO: AGENTE DE POSTURA E ORDEM ECONÔMICA

Atendimento ao Usuário. Planejamento, organização e controle. Ética na prestação de serviços. Lei n.º 7055, de 30 de dezembro de 1977 e alterações (dá nova redação ao código de Posturas do Município de Belém.). Lei Ordinária n.º 8106, de 28 de dezembro de 2001 e alterações (dispõe sobre a exploração de publicidade e propaganda ao ar livre no Município de Belém e dá outras providências.). Lei Ordinária n.º 7862, de 30 de dezembro de 1997 e alterações (dispõe sobre o comércio ambulante em Belém e dá outras providências.).

### 6.2) CARGO: AUXILIAR TÉCNICO EM COMPUTAÇÃO

Hardware e Software: 1. Montagem e desmontagem de microcomputadores; Placa mãe: barramentos: (ISA, PCI, AGP), controladora de disco rígido (SCSI, SATA e IDE), portas de e/s (paralela, serial, ps/2, USB), componentes on-board (vídeo, som, rede, modem); Processador: Arquitetura de 32 e 64 bits, famílias das marcas AMD e Intel; Configuração do Setup da BIOS; Fonte de alimentação, filtros de linha, estabilizadores e nobreaks; 2. Arquitetura de memórias: Cache, ROM e RAM (SDRAM, DDR, DDR2, DDR3); Características, Instalação e Configuração de Adaptadores: Vídeo, som, rede, rede sem-fio, modem (on-board e off-board); 3. Sistema de arquivos FAT16, FAT32, NTFS, gerenciamento de partições no Windows XP e Windows Vista; Características, Instalação e Configuração de Dispositivos de armazenamento (Disco rígido, cartões de memória, pendrive, CD, DVD, disquete, zipdrive, HD externo); 4. Características, Instalação e Configuração de periféricos: Mouse, teclado, impressora, scanner, monitor, mesa de som, câmera digital, web-cam, duplicador de sinal vídeo; 5. Instalação e configuração do sistema operacional Microsoft Windows XP e Vista; Configuração de rede (Protocolo TCP-IP); Noções de instalação física de rede: cabos de rede, hub, switch, roteador e roteador sem-fio. Configuração de Clientes de E-mail (Outlook Express, Thunderbird) e Navegadores de Internet (Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome); Configuração de Windows Server 2003/2008: Configuração de Serviços: DNS e DHCP, Configuração do ACTIVE DIRECTORY; Criação e administração de usuários; Instalação e configuração do software livre BROFFICE. Pacote escritório BR Office: 1. Editoração e diagramação de textos avançados: Edição de texto, formatação de textos, tabelas, estilos, índices, figuras, objetos, equações, desenhos, arquivos, segurança, autocorreção, dicionários, importação/exportação, tabulações, colunas, estrutura de tópicos, numeração de páginas, configuração de páginas, cabeçalhos, rodapés, legendas, notas, referências cruzadas, bordas e sombreamentos, marcadores e numeração, mala direta, envelopes e etiquetas, assistentes, controles de alterações, integração das ferramentas do office e autoresumo. 2. Editoração e diagramação de planilhas: Entrada de dados, edição, fórmulas, referências de células, referência circular, células linhas, colunas,

planilhas, gráficos, dados, classificação, exportação, módulos adicionais, suplementos, análise de dados, importação/exportação, impressão, segurança, salvar, recuperar, formatação condicional, autoformatação, estilo.

### 6.3) CARGO: CADASTRADOR

Desenvolvimento e representação gráfica de projetos de arquitetura: definições de planta de situação, locação (implantação), planta baixa, corte, fachada, elevações. Detalhes construtivos e de elementos em geral. Desenho geométrico e cálculo de áreas. Leitura de projetos complementares: projeto estrutural, de instalações elétricas e de iluminação, hidro-sanitário, de segurança, combate a incêndios etc. Elaboração e atualização de plantas cadastrais. Desenhos em CAD (Autocad). Atendimento ao público.

## 4- CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

### 1. LÍNGUA PORTUGUESA

**Obs: O candidato deverá considerar a nova Reforma Ortográfica contida no Decreto n.º 6.583, de 29 de setembro de 2008.**

Compreender e interpretar textos. Níveis de Linguagem na modalidade oral e escrita. Fenômenos Semânticos: Sinonímia, Antonímia, Polissemia, Ambiguidade, Homônimos e Parônimos. Ortografia Oficial. Coerência Textual. Coesão Textual. Concordância Nominal e Verbal. Regência Nominal e Verbal. Classe de palavras. Colocação pronominal. Pontuação. Figuras de Linguagem. Acentuação gráfica. Emprego da crase. Uso dos porquês.

### 2. INFORMÁTICA

Sistema operacional e ambiente Windows XP e Windows Vista. Edição de textos, planilhas e apresentações utilizando Microsoft Word, Excel e Power Point (versões 2003 e 2007) no ambiente Windows. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Programas de compressão de arquivos (Zip). Segurança da informação e procedimentos de segurança. Noções de vírus, ameaças virtuais e aplicativos (antivírus, anti-spyware). Noções de Proxy e Firewall. Procedimentos de backup.

### 3. ATUALIDADES

Conhecimentos de assuntos atuais e relevantes nas áreas da política, economia, transporte, sociedade, meio ambiente, educação, ciência, tecnologia, desenvolvimento sustentável, segurança pública, energia, relações internacionais, suas inter-relações e vinculações históricas.

### 4. LEGISLAÇÃO

- Noções de Direito Constitucional: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Dos direitos e deveres individuais e coletivos; Dos direitos sociais; Da nacionalidade; Dos direitos políticos; Da Organização do Estado: Da organização político administrativa, Da União, Dos Estados federados e Dos Municípios; Da Seguridade.
- Noções de Direito Administrativo: Princípios Constitucionais da Administração Pública, Princípios Explícitos e Implícitos, Administração Direta e Indireta, Autarquias e Fundações

Públicas. Atos Administrativos: Conceito, Atributos, Elementos, Classificação, Vinculação e discricionariedade, Anulação, Revogação e Convalidação.

- Estatuto do Servidor Público do Município de Belém: Lei nº 7.502/90: Das disposições preliminares; Do provimento; Da vacância; Dos direitos, vantagens e obrigações; Das penalidades e sua aplicação; Do processo administrativo; Das disposições finais e transitórias.

- Noções de Direito Penal: Dos Crimes contra a Administração Pública. Lei n.º 8.429, de 2/6/1992 - dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na Administração Pública direta, indireta e fundacional.

- Lei n.º 7.507, de 14 de janeiro de 1991 - dispõe sobre o Plano de Carreira do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Belém e dá outras providências.

## 5. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### 5.1) CARGO: ARQUITETO

Projeto de Arquitetura. Métodos e técnicas de desenho e projeto. Programação de necessidades físicas das atividades. Estudos de viabilidade técnico-financeira. Informática aplicada à arquitetura (Excel, Word, AutoCAD). Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Programação, comunicação visual e sinalização. Noções de projetos complementares: especificação de materiais e serviços e dimensionamento básico. Instalações elétricas e hidrosanitárias. Instalação de elevadores. Execução e projeto de instalações de ventilação, exaustão e ar condicionado. Telefonia. Prevenção contra incêndio. Cabeamento estruturado de dados e voz. Compatibilização de projetos complementares. Programação, controle e fiscalização de obras. Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Acompanhamento de obras. Construção e organização do canteiro de obras. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Legislação e perícia. Normas técnicas e legislação profissional. Legislação ambiental e urbanística. Conhecimento de AutoCAD 3D, Revit ou Sketch Up, maquetes eletrônicas. Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos – NBR 9050. Lei n.º 6.766/79 (Dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano e dá outras Providências). Lei n.º 9.785/99. Lei n.º 11.445/07 (Diretrizes nacionais para o saneamento básico). Lei n.º 10.932/04 (Altera o art. 4º da Lei n.º 6.766/79, que “dispõe sobre o parcelamento do solo urbano e dá outras providências”). Metodologia de Projeto de Arquitetura e de Desenho Urbano. Conforto humano e ergonomia nas edificações. Industrialização e racionalização das construções. Linguagem e representação do projeto arquitetônico. Urbanização de logradouros e paisagismo. Noções de design de interiores e decoração. Prevenção contra incêndio, sistemas de segurança nas edificações. Noções de projetos complementares: memoriais descritivos, cadernos de encargos, especificação de materiais e serviços. Orçamento, composição de custos, técnicas de gerenciamento de atividades e recursos. Sistemas estruturais: noções de comportamento e desempenho. Noções de design de interiores, decoração, ambientação e layout de escritórios.

### 5.2) CARGO: CONTADOR

ORÇAMENTO PÚBLICO: Características do orçamento tradicional, do orçamento-programa e do orçamento de desempenho. Princípios orçamentários. Leis Orçamentárias: PPA, LDO, LOA. Orçamento fiscal e de seguridade social. Orçamento na Constituição Federal de 1988. Conceituação e classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira. Execução da receita e da despesa orçamentária. Créditos Adicionais. Cota, provisão, repasse e destaque. Lei nº 10180/2001. Portaria Interministerial 127/ e alterações posteriores. Procedimentos de retenção de impostos e contribuições federais. Lei nº 9430/1996 e alterações posteriores. Instrução Normativa SRF nº 480/2004. Lei nº 4320/64. CONTABILIDADE GERAL: Normas Brasileiras de Contabilidade do Conselho Federal de Contabilidade-CFC. Princípios de Contabilidade (Resolução 750/93 e 1.282/2010). Deliberações da Comissão de Valores

Mobiliário–CVM. Estrutura Conceitual para a Elaboração e Apresentação das Demonstrações Contábeis (Deliberação CVM nº 539/2008 e Resolução CFC nº 1.121/2008): objetivos, pressupostos básicos, características qualitativas das demonstrações contábeis, mensuração e reconhecimento dos elementos das demonstrações. Apresentação das Demonstrações Contábeis: objetivos e considerações gerais, conteúdo e estrutura das demonstrações contábeis. Lei nº 6404/76 e alterações posteriores. CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceito, objeto e regime. Campo de aplicação. Princípios de Contabilidade (Resolução 750/93, 1.111/2007 e 1.282/2010). Conceitos e Princípios básicos da Lei nº 4.320/64 e do Decreto nº 93.872/86. Sistema de Contabilidade Federal (decreto nº 6.976/2009). Sistemas de Contas. Variações Patrimoniais: Variações Ativas e Passivas Orçamentárias e Extra-orçamentárias. Plano de Contas da Administração Federal: conceito, estrutura das contas, partes integrantes, contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação, características das contas, contas de controle: da previsão e execução da receita, fixação e execução da despesa, dos restos a pagar e contas com função precípua de controle. Contabilização dos Principais Fatos Contábeis: Previsão de Receita, Fixação de Despesa, Descentralização de Crédito, Liberação Financeira, Realização de Receita e Despesa Balancete: características, conteúdo e forma. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais de acordo com a Lei nº 4.320/64. Conceitos de Contabilidade Pública presentes na Lei de Responsabilidade Fiscal. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBC T 16).

### **5.3) CARGO: ENGENHEIRO CIVIL**

Projetos de obras civis. Projetos de Topografia; Planialtimetria; NBR13133/1994 – Execução de Levantamento Topográfico. Projetos Arquitetônicos; Execução e Projetos Estruturais (concreto, aço, madeira e rochas); Execução e Projetos de instalações hidrossanitárias e elétricas. Execução e projeto de Fundações e Contensões. Mecânica dos solos. Geologia de Engenharia. Execução e Projeto de instalações de Combate a Incêndio. Projetos de Estações de tratamento de água, estações de tratamento de esgoto, estações elevatórias de água e estações elevatórias de esgoto. Especificação normalizada de materiais e serviços. Propriedades dos materiais de construção civil. Programação de obras. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamentos quantitativos. Planejamento e cronograma físico– financeiro: PERT–CPM. Gerenciamento de obras. Construção. Procedimentos normalizados de: organização do canteiro de obras; execução de fundações (fundações rasas e fundações profundas). Vedações: Alvenarias e sistemas de vedações industrializados, vedações pré–moldadas; estruturas de concreto, aço e madeira; coberturas e impermeabilização; esquadrias; pisos e revestimentos; pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade; telefonia; instalações especiais); fiscalização de obras; acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.); controle de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro, etc.); controle de execução de obras e serviços terceirizados. Hidráulica e Hidrologia; Drenagem, barragens, canais. Solos e obras de terra (barragens, estradas, aterros etc.). Saneamento básico e saneamento ambiental (disposição de resíduos, aterros sanitários etc.). Obras de Infraestrutura urbana. Estradas e pavimentação rígida e flexível. Engenharia de Tráfego. Engenharia Econômica – Viabilidade econômica de projetos, taxa de atratividade, taxa interna de retorno. Logística e Transportes. Terraplenagem. Legislação e Engenharia legal. Legislação Ambiental. Licitações e contratos. Legislação específica para obras de engenharia civil. Vistoria e elaboração de pareceres. Elaboração de orçamentos. Normas Regulamentadoras de Saúde e segurança no trabalho. Engenharia de Avaliação: Noções da normalização de Avaliação de imóveis urbanos. Normas de desenho técnico; desenho auxiliado por computador – AutoCAD. Procedimentos de construção civil de acordo com as normas da ABNT. Normalização de serviços. Código de Posturas do Município de Belém.

### **5.4) CARGO: JORNALISTA**

Fundamentos da Comunicação: Teoria da Comunicação e Sociologia da Comunicação. Comunicação e jornalismo: Modelos teóricos de comunicação e os processos de significação. Articulação dos códigos comunicacionais nas novas mídias. As diversas formas de jornalismo (on-line, rádio-jornalismo, telejornalismo, comunitário, documentário) e seu papel no mundo global. Perfil do jornalismo e da publicidade com o advento das novas tecnologias. Técnicas básicas de redação publicitária. O profissional de imprensa e as novas tecnologias. As informações e a sua extensão: política editorial; editoriais (tipos comuns e especiais). Reportagem: modalidades. Titulação. Edição: sistemas de fechamento, possibilidades técnicas. O texto jornalístico: características. Redação e Edição Jornalísticas. Edição e Produção Gráficas. Produção Audiovisual. Técnica de Reportagem. Temas Emergentes da Comunicação: novas tecnologias de comunicação, comunicação *online*, mídias *web* e digitais. Conceitos, técnicas e funções da assessoria de imprensa. Conceitos e técnicas da comunicação pública. *Release*, *clipping*, *check list*. Características das publicações institucionais. Relacionamento com a imprensa. Assessorado e relacionamento com a imprensa. Conceitos, técnicas e aplicações de notícia e reportagem. Modalidades de entrevista em assessorias de imprensa. Técnicas de apuração, redação e edição de textos jornalísticos informativos, interpretativos e opinativos para veículos impressos, rádio, televisão, Internet e Intranet. Ética jornalística. Assessoria de imprensa e ética: limites éticos da assessoria de imprensa. Notícia institucional: características e produção. Gerenciamento de crise e assessoria de imprensa. Gestão estratégica da comunicação organizacional. Produção de notícias para comunicação interna. Comunicação pública.

#### 5.5) CARGO: PSICÓLOGO

Teorias da personalidade. Psicopatologia. Teorias e técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Psicoterapia breve: diagnóstico, técnicas e tratamentos. Técnicas de entrevista. Anamnese. Uso de testes psicológicos. Testes de personalidade. Inventários, técnicas projetivas, técnicas gráficas. Apresentação de resultados, laudos, relatórios. Ética profissional. Resoluções CFP/CRP. Equipes multidisciplinares. Atuação do psicólogo no SUAS - Sistema Único de Assistência Social. Princípios da Análise Institucional. Concepção sobre grupos e instituições. Trabalho em Rede. Reabilitação/reinserção psicossocial. Clínica e atenção a problemas na área do uso de álcool e outras drogas; Clínica e atenção psicossocial aos transtornos neuróticos e ligados ao estresse; Clínica e atenção psicossocial aos transtornos psicóticos e aos transtornos do humor. Diagnóstico estrutural e direção do tratamento dos transtornos mentais. Princípios da psicologia da saúde. Saúde mental e Psicologia do trabalho. Gestão do desempenho humano no trabalho. Desenvolvimento de RH e Educação Corporativa. Gestão de conflitos. Qualidade de vida no trabalho.