

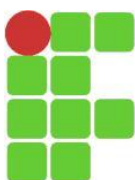


MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS  
REITORIA

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO POR CARGO

CONHECIMENTOS BÁSICOS: CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS
<b>LÍNGUA PORTUGUESA</b>
Leitura e compreensão de textos: informações explícitas e implícitas. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação tônica e gráfica. Morfologia: estrutura e formação de palavras. Classes de palavras: emprego e funções. Colocação Pronominal. Tipos de texto e gêneros textuais. Fatores de textualidade: coesão e coerência. Dialogismo entre textos: intertextualidade e paráfrase. Redação Oficial: Normas para composição do texto oficial; Tipos de correspondência oficial. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas. Sintaxe de concordância verbal e nominal. Sintaxe de regência verbal e nominal. Norma culta e variação linguística: uso dos recursos linguísticos em relação ao contexto em que o texto é produzido. Crase. Sinais de pontuação em períodos simples e compostos. A pontuação e o entendimento do texto. Semântica: polissemia, ambiguidade, denotação e conotação, figuras e funções de linguagem, vícios de linguagem.
<b>INFORMÁTICA BÁSICA</b>
Hardware e Software – conceitos básicos, sistemas operacionais: GNU/Linux e Windows 7 ou superior, Conceitos de Internet e Intranet e suas tecnologias, WWW – World Wide Web, Navegador de Internet (Internet Explorer 9 ou superior, Mozilla Firefox 20 superior, Chrome 30 ou superior), Correio Eletrônico, Conceitos de Segurança da Informação, Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Dispositivos de Armazenamento, Entrada e Saída. Conhecimento sobre Processador de Texto ( MS-Word 2010, Apache Openoffice Writer), Planilhas eletrônicas (MS-Excel 2010, Apache Openoffice Calc), Editor de Apresentações ( MS-PowerPoint 2010, Apache Openoffice Draw).
<b>LEGISLAÇÃO</b>
Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990; Constituição da República Federativa do Brasil, de 5 de outubro de 1988: Da educação (artigos 205 a 214); as disposições constitucionais aplicadas aos servidores públicos (artigo 37 ao 41); Do Decreto n.º 1.171, de 22 de junho de 1994: Dos principais deveres do servidor público e das vedações ao servidor público; Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 - Licitação; Lei n.º 11.892/08, criação dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia. Lei n.º 11.091/2005, com as alterações da Lei n.º 11.784/2008, Plano de Carreiras dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação.
CONTEÚDO ESPECÍFICO
<b>CARGOS - NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “C”</b>
<b>AUXILIAR DE BIBLIOTECA</b>
Noções básicas de Biblioteconomia e ética profissional. Bibliotecas: conceitos, tipos, história e importância para a sociedade. Organização funcional de bibliotecas escolares e universitárias. Noções básicas de organização de acervo, seleção/aquisição e tratamento técnico de material bibliográfico e não bibliográfico. Preparo técnico de material bibliográfico e não bibliográfico. Armazenagem e preservação de acervos. Políticas de





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**  
**REITORIA**

atendimento ao usuário: circulação e empréstimo. Noções básicas de fontes de informação: livros, revistas, internet e materiais audiovisuais. Gerenciamento de bases de dados. Normas da ABNT: NBR 6028/2003; NBR 15287/2011; NBR 14724/2011; NBR 10719/2011. Uso de equipamentos audiovisuais. Promoção cultural em bibliotecas. Noções básicas do Código de Classificação Decimal de Dewey (CDD) 23ª edição. Lei nº 11.091 de 12 de janeiro de 2005, alterada pela Lei nº 12.772/2012.

**AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO**

Constituição Federal: Da Administração Pública (artigos 37 a 41); Regime Jurídico Único (Lei nº 8.112/90); Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal (Lei nº 9.784/99); Improbidade Administrativa na Lei nº 8.429/92 (artigos 1º a 13); Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal- Decreto nº 1.171/1994 e suas alterações; Redação Oficial: correspondências; atos oficiais; encaminhamento; impessoalidade; concisão e clareza; Comunicação e relações interpessoais nas organizações; Técnicas de atendimento ao público.

**CARGOS - NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “D”**

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA**

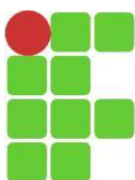
Notação científica e unidades de medida do Sistema Internacional. Mecânica: Conceitos fundamentais da Cinemática. Movimentos retilíneos. Leis de Newton. Trabalho e Energia Mecânica. Potência. Impulso e Quantidade de Movimento. Termologia: Dilatação Térmica. Calorimetria. Primeira Lei da Termodinâmica. Teoria cinética dos gases. Ondas Mecânicas: Oscilador Harmônico Simples. Ondas em uma corda: propagação, reflexão e ondas estacionárias. Ondas sonoras: intensidade, frequência, altura, timbre e velocidade de propagação. Óptica: Luz: natureza e propagação. Óptica geométrica: reflexão e refração. Espelhos e lentes - instrumentos ópticos. Óptica física: interferência, difração, polarização, dispersão. Fluidos: Pressão. Princípio de Pascal. Teorema de Stevin. Teorema de Arquimedes. Equação de Bernoulli. Eletromagnetismo: Carga elétrica. Resistores e Capacitores elétricos. Corrente elétrica. Circuitos elétricos. Potência elétrica, efeito Joule. Leis de Kirchhoff. Geradores e receptores: Campos magnéticos - propriedades magnéticas da matéria. Forças exercidas por campos magnéticos em cargas e correntes elétricas. Leis de Ampère, Faraday e Lenz. Indução eletromagnética. Segurança no laboratório.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA: ANATOMIA E FISILOGIA ANIMAL**

Coleta e análise de amostras. Análise e testes de laboratórios. Técnicas de produção agropecuária. Manejo de alimentos de origem animal e vegetal. Princípios básicos de segurança em laboratórios. Análise química, físico-química, químico-biológica, bromatológica de alimentos. Manutenção de equipamentos e instalações agropecuárias. Manutenção de equipamentos e instalações alimentícias. Segurança no laboratório. Meios de limpeza, Manuseio, Identificação e conservação de vidrarias em geral.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA: ANATOMIA E FISILOGIA VEGETAL**

A célula vegetal e seus tecidos. Anatomia de órgãos vegetativos e reprodutivos. A água e as células vegetais, potencial hídrico celular. Trocas gasosas. Uso de soluções nutritivas no estudo da nutrição mineral de plantas. Dormência e germinação de sementes. Testes para a





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**  
**REITORIA**

avaliação da qualidade das sementes (vigor, germinação, emergência e tetrazólio). Técnicas de preparo de Material para microscopia. Identificação e utilização de vidrarias. Limpeza de material. Preparação e acondicionamento de soluções. Segurança no laboratório. Meios de limpeza, Manuseio, Identificação e conservação de vidrarias em geral.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA: ARTES CÊNICAS**

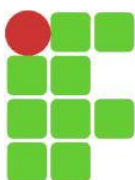
Produção cultural. Iluminação cênica: conceitos, prática e execução. Sonorização: montagem e conexão com conhecimento musical. Figurino, maquiagem e adereços: caracterização cênica. Cenário: evolução do espaço cênico. Cenotécnica. Atuação e criação cênica: história, gêneros e estilos.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA: CADISTA OU DESENHISTA DE ARQUITETURA**

Princípios básicos de construção. Detalhamento, desenvolvimento, leitura e interpretação de projetos de arquitetura, estrutura, instalações elétricas, hidráulicas e de esgoto. Materiais de construção. Instrumentos e materiais de desenho. Escalas. Cotagem. Desenho técnico: tipos, formatos, dimensões, dobradura de papel e linhas utilizadas no desenho técnico. Desenho Arquitetônico (dimensões e formato do papel, plantas baixas, cortes, fachadas, planta de situação, planta de cobertura e detalhes). Desenho topográfico. Desenho de Estrutura (representações). Símbolos e representações convencionais (topografia, materiais, paisagismo, instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias e alvenaria). Noções de desenho projetivo. Noções de instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias. Noções de estrutura (estruturas isostáticas). Geometria (perímetro e área das figuras planas e volume dos sólidos regulares). Informática Básica. Inglês técnico. Desenhos em CAD (Computer Aided Design): Autocad e Intellicad. Instalando o CAD. Coordenadas e auxiliares de desenho no CAD. Ferramentas de desenho no CAD: manipulação e modificação de objetos, layers (camadas), propriedades dos objetos, painéis utilities e clipboard, block (bloco), ferramentas de texto, dimensionamento básico, impressão básico (plot). Conhecimento básico de planilha de formação de custo em obras de engenharia no serviço público federal: definição de custos unitários, tabela SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil), BDI e valores agregados aos custos. Legislação federal quanto ao CONFEA e CREA (LEI Nº 5.194/1966, LEI Nº 6.496/1977. LEI Nº 12.378/2010, RESOLUÇÃO CONFEA Nº 262/1979).

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA: INFORMÁTICA**

Arquitetura e organização de computadores: Organização de sistemas de computadores; O sistema de computação; Conversão de bases e aritmética computacional; Ponto Flutuante; Memória principal; Memória cache; Processadores – arquitetura; Mecanismos de interrupção e de exceção; Representação de dados; Conjunto de instruções; Modos de endereçamento; Memória secundária; Barramentos de entrada e saída (e/s); Arquiteturas RISC e CISC; Paralelismo e pipeline Multiprocessadores; Multicomputadores. Sistemas Operacionais: Estruturas dos Sistemas de Computação; Estruturas do Sistema Operacional; Gerenciamento de Processos; Processos Threads; Scheduling da CPU; Sincronização de Processos; Deadlocks; Gerenciamento de Memória; Memória Virtual; Interface do Sistema de Arquivos; Implementação do Sistema de Arquivos Sistemas de I/O Estrutura de

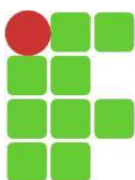




**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**  
**REITORIA**

Armazenamento de Massa; Estruturas de Sistemas Distribuídos; Sistemas de Arquivos Distribuídos; Coordenação Distribuída; Proteção; Segurança; O Sistema GNU/Linux; Windows Vista/7 Windows Server 2003/2008. Redes de Computadores: Meios de Transmissão; Comunicação de Longa Distância (Portadoras; Modulação e Modems); Arquitetura de redes Topologias de redes Modelo OSI; Endereçamento de Hardware; Pacotes; Quadros e Detecção de Erro; Cabeamento de LAN; Equipamentos de rede: Modems; Modems de Fibra; Repetidores; Bridges; Switches e Roteadores Técnicas de comutação de circuitos; pacotes e células; Tecnologias de WAN: Frame Relay; MPLS; ATM; Protocolos e Divisão em Camadas (Layering); Pacotes; Quadros e Detecção de Erro; Endereçamento IP; Amarração (Binding) de Endereços de Protocolo; Datagrama e Encaminhamento de Datagramas; Encapsulamento IP; Fragmentação e Remontagem; TCP; UDP; ICMP Tradução de Endereços de Rede; Ligação Inter-redes: Conceitos; Arquitetura e Protocolos; Roteamento Interação Cliente-Servidor; Interface e Sockets Protocolos de LAN Protocolos de acesso: ADSL Sistema de Nomes de Domínios (DNS);DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol);Transmissão de Arquivos e Acesso e Arquivos Remotos; Serviço de Web; WWW (World Wide Web); FTP (File Transfer Protocol);Rede Virtual privada (VPN); VLAN; Segurança de Rede; Certificação Digital; Serviços de Rede Redes Wireless; Ferramentas de Monitoração; Ferramentas de Firewall; Segurança de Rede e Controle de Acesso; Redes Windows; Serviços de redes Windows; Redes GNU/Linux; Serviços de Redes GNU/Linux. Hardware: Introdução ao Hardware do PC; Processadores Intel Processadores não-Intel; Barramentos; Memórias; Placas-Mãe; Setup; Placas de Vídeo; Monitores de Vídeo; Armazenamento de Dados; CD e DVD; Placas de Som; Portas Paralela e Serial; Modems; Impressoras; Scanners; Teclados e Mouses Montagem de Micros; Ventilação; Alimentação; Partição e formatação. Programação: Comandos básicos: atribuição; condicionantes e repetição; Subprogramas e parâmetros. Recursividade; Estrutura homogênea de dados: vetor e matriz; manipulação de strings; Estrutura heterogênea de dados: registros e arquivos; Ponteiros; lista linear simples; duplamente ligada e composta; lista circular; Pilhas; filas e árvores binárias; Programação orientada a objetos: conceito de objetos; classes; métodos; construtores; polimorfismo; visibilidade; encapsulamento; abstração e modularização. Projetos de classes: herança; acoplamento; coesão; classes abstratas e interfaces. Heranças múltiplas. Tratamento de erros e exceções. Linguagem de Programação: Linguagem Java: Estrutura da linguagem: JVM e bytecode; anotações; coleções; operadores; estruturas de decisão e de repetição; tipos; enumeradores; matrizes. Revisão de entrada e saídas: streams e arquivos. Programação concorrente: threads. Tratamento de eventos (Listeners). Linguagem de programação PHP e HTML. Engenharia de Software: Análise e Projeto de Sistemas; Técnicas de Levantamento de Requisitos; Modelagem de Casos de Usos: conceitos; diagrama de casos de uso; descrição de casos de uso; associações entre casos de uso. Introdução à Orientação a Objetos: processo de desenvolvimento Orientação a Objeto; Linguagem de Modelagem Unificada (UML); Análise Orientada a Objetos: diagrama de classes (elementos básicos); diagrama de interação; pacotes e colaboração; diagrama de estados; diagrama de atividades; diagramas físicos. Banco de Dados: Noções de Banco de dados.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA: QUÍMICA**





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**  
**REITORIA**

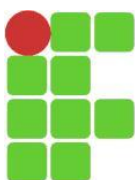
Estrutura da Matéria: Estrutura do átomo; A tabela periódica: propriedades periódicas dos elementos; Química nuclear: radioatividade, decaimento nuclear, isótopos radioativos. Ligação Química: Compostos iônicos, fórmulas e reações: fórmulas, equações, reações e ligações químicas; Compostos covalentes, fórmulas e estruturas: moléculas covalentes, estrutura de Lewis, geometria e polaridade molecular, formação da ligação covalente; Estequiometria: composição percentual, fórmulas empíricas e moleculares. Estados da matéria: Gases: gás ideal, pressão e temperatura padrão, massa molar, densidade e volume molar, lei de Dalton; Líquidos e sólidos: forças intermoleculares, propriedades físicas dos líquidos e dos sólidos, mudança de fase; Misturas: tipos e métodos de separação. Soluções: solubilidade, o efeito da pressão na solubilidade, efeito da temperatura na solubilidade, soluções aquosas, concentração, propriedades coligativas. Físico-química: Equilíbrio químico: constante de equilíbrio, cálculos, o princípio de Le Chatelier; Cinética: a velocidade das reações, fatores que afetam a velocidade das reações, leis de velocidade, energia de ativação; Termodinâmica: princípios, termoquímica; Eletroquímica. Reações químicas: Reações: evidências e interpretação das transformações químicas; representação das transformações químicas; número de oxidação, balanceamento e estequiometria; Ácidos e bases: teorias, nomenclatura, neutralização, Ph; Química orgânica e polímeros: funções orgânicas, nomenclatura, reações, Isomeria constitucional e estereoisomeria, polímeros. Laboratório químico: Segurança no laboratório; Utilização de equipamentos e vidrarias; Métodos de separação e purificação, técnicas para destilação, cromatografia; Preparação de soluções. Eliminação de compostos tóxicos; aquecimento em laboratório. Segurança no laboratório.

**TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Organização e Arquitetura de Computadores. Componentes de um Computador (Hardware e Software). Sistemas de Entrada, Saída e Armazenamento. Barramentos de E/S. Sistemas de Numeração e Codificação. Aritmética computacional. Características dos Principais Processadores do Mercado. Aspectos de Linguagens de Programação, Algoritmos e Estruturas de Dados e Orientação a Objetos. Programação Estruturada e Programação Orientada a Objetos. Sistemas de Bancos de Dados Relacionais: Noções de projeto de banco de dados; Linguagem SQL. Comunicação de Dados: Conceitos básicos de transmissão de informação: Transmissão analógica e digital; Técnicas de modulação e de multiplexação; Noções de técnicas de comunicação digital; Transmissão síncrona e assíncrona; Sistemas de comutação; Redes de comunicação; Noções de cabeamento estruturado; Protocolos e Padrões de comunicação. Redes de Computadores: Fundamentos de Redes de Computadores: Noções de padrões e modelos de referência; Funções e serviços das diferentes camadas das arquiteturas. Interligação de redes; Arquitetura TCP/IP e seus protocolos; Configuração de Servidores de DNS, Web e Correio Eletrônico; Endereçamento IP e Construção de Máscaras de sub-redes. Segurança da Informação: fundamentos de segurança: Noções de integridade e controle de acesso; Fundamentos de segurança de redes.

**TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA**

CULTURAS: (Milho, Feijão, Café, Cana-de-açúcar) Amostragem de solo. Correção de solo. Escolha de cultivares. Tratamento de sementes. Plantio (Época, espaçamento, densidade). Produção de mudas. Adubação (níveis de fertilidade do solo; relações básicas de nutrientes;



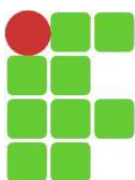


**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**  
**REITORIA**

recomendações baseadas em análise de solo, adubação orgânica). Tratos culturais. Tipos de Cultivos. Plantas daninhas e seu controle. Uso de herbicidas. Aplicação de defensivos. Pragas e Doenças de importância econômica. Colheita. Classificação. Armazenamento. Comercialização. OLERICULTURA: Escolha do terreno. Preparo do solo (aração, gradagem, coleta de amostra de solo, sementeiras e canteiros). Preparo de mudas. Plantio (espécie, variedade, épocas, ciclo, espaçamento, densidade). Adubação (orgânica e química). Calagem. Transplante. Tratos culturais. Tratamento fitossanitário. Herbicida. Colheita e Beneficiamento. Classificação. Acondicionamento. FRUTICULTURA: Importância do clima e do solo para fruticultura. Práticas culturais em fruticultura. Tecnologia de colheita e de pós-colheita de frutos. Cultura de frutas tropicais (citros, manga, goiaba, maracujá e banana). FERTILIDADE E CONSERVAÇÃO DE SOLOS: Visão geral sobre a fertilidade do solo. Elementos essenciais às plantas. Transporte de nutrientes no solo. Reação do solo. Correção da acidez. Matéria orgânica. Nitrogênio. Fósforo. Potássio. Enxofre. Micronutrientes. Avaliação da fertilidade do solo e recomendação de adubação. Aspectos econômicos e implicações ecológicas do uso de corretivos e fertilizantes. Recuperação de áreas degradadas. DEFESA SANITÁRIA VEGETAL E ANIMAL: Importância e sintomatologia de doenças de plantas. Etiologia. Doenças de causas não parasitárias. Micologia, fungos fitopatogênicos e doenças fúngicas. Epidemiologia. Princípios gerais e práticas de controle de doenças de plantas. Defensivos biológicos e químicos. Manejo de controle de pragas. Área Pecuária Manejo produtivo: Aspectos gerais de manejo produtivo de bovinos, suínos e aves. Sanidade Animal: Principais distúrbios do aparelho locomotor, digestivo e respiratório em bovinos, suínos e aves. Mamites e seu controle. Controle de ecto e endoparasitos. Principais zoonoses e seu controle. Programas de vacinações em bovinos, suínos e aves. Manejo reprodutivo: Ciclos reprodutivos de bovinos e suínos. Inseminação artificial. Distúrbios reprodutivos. Nutrição: Produção e conservação de forrageiras, cálculo e mistura de concentrados.

**TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

Contabilidade Geral: Conceito, Objeto e Objetivo da Contabilidade. Princípios Contábeis. Estática Patrimonial. Procedimentos de Escrituração Contábil. As Variações do Patrimônio líquido. Operações com Mercadorias. Ativo Imobilizado e Ativo Intangível e suas Depreciações e Amortizações. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício. Demonstração do fluxo de Caixa. Campos de atuação da contabilidade. Usuários da informação contábil. O ciclo contábil. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Procedimentos contábeis básicos. Variações do patrimônio líquido. Aspectos legais e societários das demonstrações contábeis. Contabilidade pública: Lei do Orçamento - Disposições gerais. Contabilidade orçamentária e financeira. Contabilidade patrimonial e industrial. Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101 de 04/05/2000. Importância dos princípios contábeis. Lei 4.320 de 17/03/1964. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), nº 10.768 de 14/08/2008. Lei Orçamentária Anual (LOA) nº 10.647 de 24/03/2008. Análises, indicadores e indicativos contábeis. Inventário. Balanços e demonstração das variações patrimoniais. Tomadas de contas e prestações de contas. Controle interno. Controle externo. Orçamento público: Sistema Tributário Nacional. Processo orçamentário. Orçamento na Constituição de 1988. Lei do Orçamento, Da proposta orçamentária, Da elaboração da Lei de Orçamento, Do



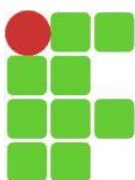


**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**  
**REITORIA**

Exercício Financeiro, Dos Créditos Adicionais, Da Execução do Orçamento. Conceitos orçamentários: Receita orçamentária e Despesa orçamentária. Plano de contas da Administração Federal.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Principais responsabilidades da atenção básica: Ações de Saúde da Criança; Ações de Saúde da Mulher. Estrutura mínima de unidade de saúde da família. Base das ações da equipe de saúde da família e equipe de saúde bucal: Planejamento das ações; Saúde; Promoção e Vigilância à saúde; Trabalho interdisciplinar em equipe; abordagem integral da família; Atribuições específicas do Técnico em Enfermagem; Imunização: conceito; importância; tipos; principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação; contraindicações; doses; vias de administração; efeitos colaterais); conservação de vacinas e soros (cadeia de frio); Doenças transmissíveis: agente; forma de transmissão; prevenção; sinais e sintomas; assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das principais doenças transmissíveis; Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cérvico-uterino e de Mama; no Pré-natal no planejamento familiar; Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento; no controle das doenças diarreicas; no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia; otites; amigdalites; infecções das vias aéreas superiores); no controle das principais verminoses (ascaridíase; oxioríase; estrogiloidíase; giardíase; amebíase e esquistossomose); na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame); Assistência de enfermagem ao adulto: diabetes mellitus; Controle da Hipertensão; Controle da Diabetes Mellitus; Controle da Tuberculose; Eliminação da Hanseníase; Procedimentos básicos de enfermagem: verificação de sinais vitais: pressão arterial; pulso; temperatura e respiração; curativos (técnicas; tipos de curativos); administração de medicamentos (diluição; dosagem; vias e efeitos colaterais); terminologia de enfermagem; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90; Lei nº 8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002; Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Noções básicas de biossegurança: Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); precauções padrão; limpeza e desinfecção de artigos e equipamentos; tipos de desinfecção; classificação de artigos; preparo e esterilização de materiais; técnicas adequadas no descarte de resíduos biológicos; físicos; químicos e radioativos na realização do trabalho. Aspectos éticos e legais da profissão: Código de ética dos profissionais de Enfermagem; Lei do exercício profissional da Enfermagem. Conhecimento e Técnicas básicas de Enfermagem: Anatomia e fisiologia humana; verificação de sinais vitais; aferição de peso e estatura; preparo e administração de medicamentos; cálculo de medicamentos e vias de administração; aplicações de calor e frio; feridas e curativos; classificação das feridas e tipos de cicatrização; higiene; conforto e segurança do paciente; terminologia científica; posicionamento do paciente para exames. Noções básicas de urgência e emergência: conceitos básicos; o atendimento inicial: identificar prioridades e aplicar os princípios de assistência de enfermagem nas condições de emergência; parada cardiorrespiratória; males súbitos; traumatismos; fraturas; luxações e entorses; queimaduras; hemorragias; acidentes com animais peçonhentos; choque elétrico; afogamento; quedas; estado de choque e tipos de choque; imobilização e remoção de





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**  
**REITORIA**

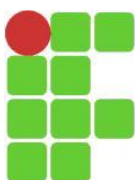
acidentados; intoxicação e envenenamentos; corpos estranhos. Enfermagem em Saúde Coletiva: Noções básicas de vigilância epidemiológica; doenças de notificação compulsória; investigação epidemiológica; noções básicas de imunização (vacinas; calendários vacinais; conservação de imunobiológicos; dosagens e vias de administração); doenças infecciosas e parasitárias de interesse para a saúde pública; doenças sexualmente transmissíveis. Enfermagem em Saúde Mental: Noções gerais dos principais tipos de transtornos mentais; emergência psiquiátrica.

**TÉCNICO EM SECRETARIADO**

Regulamentação da Profissão: leis nº 7.377/85 e nº 9.261/96. 2. Código de Ética Profissional. Manual de Redação da Presidência da República. Redação oficial: impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais, formalidade e padronização, concisão e clareza. Comunicações oficiais: pronomes de tratamento, concordância com os pronomes de tratamento, emprego dos pronomes de tratamento, fechos para comunicações, identificação do signatário, ofício, memorando, exposição de motivos. Eventos: Tipologia de eventos; Cerimonial e protocolo; Normas do cerimonial público; Ordem geral de precedência; Símbolos nacionais; Elaboração de convites; tipos de mesas. Atendimento telefônico e presencial. Histórico e evolução da profissão. Estação de trabalho do secretário. Marketing Pessoal. Endomarketing e Marketing de relacionamento. Relacionamento intrapessoal e interpessoal. Postura e atitudes do Profissional em Secretariado. Etiqueta profissional; etiqueta social; etiqueta à mesa. Técnicas Secretariais: planejamento e organização. Comunicação empresarial: comunicação escrita, comunicação oral; comunicação eletrônica. Documentação. Arquivo. Sistemas e métodos de arquivamento. Administração do tempo. Preparação de viagens. Reuniões. Trabalho em equipe. Automação de escritórios.

**TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LINGUAGEM SINAIS**

Educação de surdos: fundamentos históricos, legais e teórico-metodológicos. Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS: fundamentos históricos e culturais. Identidades e Culturas Surdas. Tradutor e Intérprete de Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa: conceitos. Código de Ética. Modelos e metodologias de tradução e interpretação. Formação profissional do tradutor e intérprete de Língua Brasileira de Sinais – Língua Portuguesa. Atuação e Atribuições do tradutor e intérprete de Língua Brasileira de Sinais. História do profissional tradutor e intérprete de língua de sinais. Aspectos linguísticos da Língua Brasileira de Sinais: léxico, fonologia, morfologia e sintaxe. Estrutura gramatical da Língua Brasileira de Sinais. Diferenças entre a Língua Brasileira de Sinais e a Língua Portuguesa. Inclusão das pessoas com surdez na escola ou na comunidade escolar. Discursos sobre Políticas públicas de educação de surdos; Bilinguismo e formação de professores intérpretes Português - Língua Brasileira de Sinais - Português para classe inclusiva. Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, e suas alterações posteriores até a publicação deste edital, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras e dá outras providências. Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005, e suas alterações posteriores até a publicação deste edital, que regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais. Lei nº 12.319 de 1º de setembro de 2010, e suas alterações posteriores até a publicação deste edital, que regulamenta a profissão de Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS.







**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**  
**REITORIA**

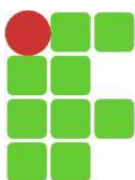
**CARGOS - NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “E”**

**BIBLIOTECÁRIO / DOCUMENTALISTA**

Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação: conceituação, princípios, evolução e relações com outras áreas do conhecimento, tipos de documentos e finalidades; fontes institucionais (centros, serviços, sistemas de documentação e Bibliotecas Universitárias). Representação descritiva do documento: princípios de catalogação; catálogos (funções, tipos e formas); conceitos de autoria e entrada principal; entradas secundárias. Catalogação documental segundo o Código de Catalogação Anglo-Saxônico (AACR2): princípios gerais de catalogação, catalogação de diferentes tipos de materiais e de suportes. Tabelas de notação de autor. Catalogação dos diferentes tipos de materiais e suportes. Representação temática do documento: princípios de classificação; sistemas de classificação bibliográfica (histórico e evolução). Classificação documental: Classificação Decimal Universal (CDU), características fundamentais, estrutura geral, notações principais, notações auxiliares, mecânica do sistema CDU, síntese, ordem de citação, ordem de arquivamento, tabelas. Indexação: princípios de indexação, prática, coerência, qualidade da indexação, linguagem natural na recuperação da informação; descritores; metadados; recuperação da informação. Formação e desenvolvimento de coleções: estudos de necessidades de informação; políticas de seleção, aquisição e descarte: procedimentos; aquisição planejada, consórcios e comutação bibliográfica; coleções não convencionais; intercâmbio (empréstimo entre unidades de informação); avaliação; serviço de referência (conceito e técnicas); bibliotecário de referência (características e atribuições); usuários reais e potenciais; processo de negociação. Disseminação Seletiva da Informação (DSI); serviços presenciais e virtuais (perfis de uso, interesse e necessidades); treinamentos formais e informais; estudo de usuário e de comunidade. Redes e sistemas de informação: conceitos e características; bibliotecas/unidades de informação virtuais, eletrônicas, digitais, híbridas e em realidade virtual; produtores, provedores e usuários das redes e dos sistemas de informação; automação, avaliação de software e gerenciador de serviços de unidades de informação; formatos de intercâmbio e suas estruturas; catálogos em linha; conversão retrospectiva de registros catalográficos (importação e exportação de dados); principais sistemas de automação nacionais e internacionais. Normalização: conceitos e funções; Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT); Comitê Brasileiro de Documentação (CB14); normas brasileiras de documentação; concepção, elaboração e realização de projetos de pesquisa; pesquisa quantitativa e qualitativa e seus procedimentos; leitura e interpretação de indicadores socioeducacionais e econômicos. Marketing na ciência da informação: fundamentos teóricos e metodológicos, pesquisa e prática, marketing da informação. Missão do bibliotecário: papel na sociedade e no contexto social. Planejamento de bibliotecas: avaliação de serviços de informação, relatórios, diagnóstico organizacional, metodologia para elaboração de projetos, planejamento de espaço físico. Serviço de referência: estudo de usuário, disseminação seletiva da informação (DSI), estratégias de busca.

**CONTADOR**

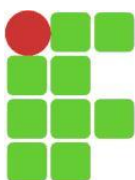
Auditoria: Definição. Diferença entre Auditoria Interna e Independente. Legislação que regulamenta a atividade de Auditoria Independente. Normas de ética e responsabilidade





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**  
**REITORIA**

profissional. Normas gerais de auditoria independente estabelecidas pela CVM. A pessoa do auditor. Perfil profissional. Formação. Capacidade e atuação. Papeis de trabalho: Conteúdo e as informações. Normas para a classificação. Índices de referência para o manuseio. Relatório. Conteúdo. Apresentação. Parecer dos Auditores Independentes: Definição. Características. Diferenciação entre parecer e relatório. A quem é destinado o parecer? A identificação das demonstrações. Opinião sobre demonstrações contábeis. Tipos de parecer e seus significados. Parecer com ressalva. Parecer adverso. Parecer com negativa de opinião. Parecer sem ressalva. Procedimentos e Objetivos da Auditoria Independente: Nas contas do ativo circulante; nas contas do ativo não circulante; nas contas do passivo circulante; nas contas do passivo não circulante; nas contas do patrimônio líquido e nas contas do resultado. Receitas. Despesas. Contabilidade de Custos: A Contabilidade Financeira (ou Geral), A Contabilidade de Custos e a Contabilidade Gerencial; Terminologia Contábil e Implantação de Sistemas de Custos; Custos para avaliação de estoques; Princípios Contábeis aplicados a Custos; Nomenclaturas ou Classificações de Custos; Esquema Básico de Contabilidade de Custos; Critérios de Rateio dos Custos Indiretos; Aplicação dos Custos Indiretos de Fabricação; Materiais Diretos; Mão de obra Direta; Custo por Ordem de Produção; Custo por Processo; Produção Conjunta. Perícia Contábil: Introdução à perícia contábil; Conceitos de Perícia, Perito e Assistente Técnico; Legislação básica; Fundamentos teóricos e éticos da perícia contábil. Funções e fundamentos contábeis. Necessidade de se fazer perícia contábil. Irregularidades administrativas. Irregularidades contábeis. Processualística e operacionalização da perícia contábil. Atos preparatórios do laudo pericial. Atos de execução. Diligência e prova pericial. Laudo da perícia judicial, elaboração e entrega. Situações e procedimentos especiais. A perícia contábil e o CPC. Fraudes em contabilidade. A fraude, o erro e o conluio. Fraude nas contas patrimoniais. Fraudes nas contas de resultado. Vícios documentais, de registro e de demonstrações financeiras. Contabilidade Geral: Conceitos e objetivos; Meios utilizados e finalidades; Grupo de pessoas e instituições interessadas; Legislação aplicável. Patrimônio: Conceitos; Elementos básicos; Constituições e mutações; Ativo, passivo, situação líquida; Princípios básicos do equilíbrio patrimonial; Resultado econômico; Contas: Conceito; Elementos; Nomenclatura; Desdobramento das contas em graus; Principais Escolas Contábeis (Estrutura das Contas); Classificação das Contas. Plano de Contas: Elaboração; Nomenclatura; Conceito; Função; Funcionamento; Codificação; Grupamento das contas adequadas ao registro das atividades econômicas de qualquer empresa. Fatos Contábeis. Conceitos. Tipos de Fatos Contábeis. Comprovantes (Documentos). Conceitos; Requisitos e características dos principais documentos comerciais. Suas semelhanças e distinções. Livros Básicos de Escrituração. Diário; Razão; Caixa; Ficha de Lançamento; Registros Auxiliares Internos; Noção do Sistema Contábil de Mecanização; Planilha para uso na informação contábil. Princípios contábeis e normas brasileiras de contabilidade. Conceitos. Escrituração Contábil. Sistema de Registro Contábil; Lançamento; Elementos essenciais no lançamento; Princípios das partidas dobradas; Fórmulas de lançamentos. Contabilizações Diversas. (Registro das operações comerciais de uma empresa; Elaboração de Balancete; Apuração do Resultado do Exercício); Levantamento das Demonstrações Contábeis; Normas legais aplicáveis às demonstrações contábeis: Balanço patrimonial; Demonstração do resultado do exercício; Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados; Demonstração das mutações do patrimônio líquido; Demonstração do fluxo de



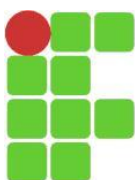


**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**  
**REITORIA**

caixa; Demonstração do valor adicionado. Análise das Demonstrações Contábeis: Introdução. Objetivos da análise; usuários da análise das demonstrações contábeis. Demonstrações contábeis. Estrutura das demonstrações contábeis. Padronização das demonstrações contábeis. Análise comparativa. Análise através dos índices. Índices-padrão: metodologia de cálculo. Índices de Estrutura de Capital: Participação de Capitais de Terceiros; Patrimônio Líquido e sobre Recursos Totais; Composição do Endividamento; Garantia do Capital Próprio ao Capital de Terceiros; Imobilização do Patrimônio Líquido. Índices de Liquidez: Liquidez Geral; Liquidez Corrente; Liquidez Seca; Liquidez Imediata. Índices de Rentabilidade: Giro do Ativo; Margem Líquida; Retorno sobre Investimento; Retorno sobre Patrimônio Líquido; Lucro Líquido por Ação. Índices de Atividade: Necessidade de Capital de Giro; Prazo Médio de Recebimento de Vendas; Prazo Médio de Pagamento de Compras; Prazo Médio de Renovação de Estoques (Giro de Estoques); Posicionamento de Atividade; Cobertura de Juros Embutida. Contabilidade Pública: Sistema Orçamentário Brasileiro: Plano Plurianual. Diretrizes orçamentárias. Orçamento anual: conceito. Princípios orçamentários. Aspectos políticos, jurídicos, econômicos e financeiros do orçamento. Conteúdo do orçamento-programa. Classificações orçamentárias da receita e da despesa pública de acordo com a Lei nº 4.320/64 e as Portarias e Resoluções que regulamentam a matéria. Processo orçamentário: Elaboração da proposta orçamentária. Conteúdo e forma da proposta. Competência da elaboração. Discussão, votação e aprovação. Encaminhamento da proposta ao Legislativo. Emendas, vetos e rejeição à proposta orçamentária. Aprovação da Lei de Orçamento. Aspectos orçamentários, consoante Lei Complementar nº 101/2000. Receita Governamental: Conceito. Classificação da receita pública. Estágios da receita: previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento. Despesa Governamental: Conceito. Conceito e classificações da despesa pública. Despesas obrigatórias de caráter continuado Estágio da despesa. Estágios da despesa: fixação, empenho, liquidação e pagamento. Contabilidade Pública: Conceito. Campo de aplicação. As funções da contabilidade. Estrutura organizacional contábil: centralizada, descentralizada e integrada. O sistema de informação contábil. Regras da Lei nº 4.320/64, da Lei Complementar nº 101/2000 e do Decreto-Lei nº 200/67 aplicadas à Contabilidade Pública. As demonstrações contábeis da Lei nº 4.320/64. Princípios fundamentais de contabilidade e sua aplicação à contabilidade pública. Reconhecimento das receitas e despesas públicas. Escrituração contábil, registro das operações típicas. Balanços e levantamento de contas. Relações intragovernamentais. Consolidação das demonstrações. Formas de gestão dos recursos financeiros: princípio da unidade de tesouraria. Gestão por Fundos Especiais. Adiantamentos. Contabilidade dos fundos especiais. Dívida pública: conceito, objetivo, classificação e capacidade de endividamento. Prestações e Tomada de Contas: Contas de gestão, contas de governo, contas da entidade. Tomada de contas, controle interno e externo da administração pública. Transparência e controle, Lei Complementar nº 101/2000. Administração Pública: Lei nº 8.666/93 - Lei das Licitações e Contratos Públicos e suas alterações.

**ENFERMEIRO / ÁREA**

Princípios da Bioética. Ética Profissional e na pesquisa. Exercício profissional. O papel do enfermeiro no gerenciamento de resíduos de saúde. Administração do processo de cuidar em





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**  
**REITORIA**

enfermagem. Documentação, registros e os sistemas de informação em saúde e em enfermagem. Preparo, diluição e administração de medicamentos. O enfermeiro junto ao cliente, família e comunidade nas doenças infecto-parasitárias imunopreveníveis e sexualmente transmissíveis. Medida de prevenção e controle de infecção em unidades de saúde. Planejamento e promoção do ensino de autocuidado ao cliente. Gerenciamento dos serviços de enfermagem. Saúde do trabalhador. Enfermagem na saúde da mulher, da criança e do adolescente e do idoso. Cuidados de enfermagem ao indivíduo com distúrbios clínicos, cirúrgicos e comportamentais. Assistência de enfermagem a pessoas criticamente enfermas. O enfermeiro em situações de urgência e emergência. Programas de controle de doenças e agravos não transmissíveis.

**ENFERMEIRO DO TRABALHO**

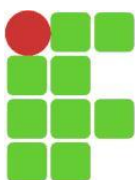
Conhecimento sobre condições de segurança e periculosidade da empresa. Necessidades no campo de segurança, higiene e melhoria do trabalho. Planos e programas de promoção e proteção à saúde dos empregados. Absenteísmo. Levantamentos de doenças profissionais e lesões traumáticas, epidemiologia, dados estatísticos de morbidade e mortalidade de trabalhadores relacionados com as atividades funcionais. Programas de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e não profissionais. Atendimento pré-hospitalar, curativos, imobilizações. Assistência de enfermagem aos trabalhadores. Sinais vitais, medicação; Conhecimento quanto aos EPIs e EPCs específicos de trabalho. Educação sanitária. Prevenção de doenças profissionais. PCMSO. CIPA. SESMT. CAT. NRs 4, 6,7, 9, 15, 16, 30, 32 e 33. Código de Ética Profissional.

**NUTRICIONISTA:**

Segurança alimentar. Nutrição básica aplicada. Educação nutricional. Administração de Unidades de Alimentação e Nutrição. Avaliação Nutricional. Conservação de alimentos. Desnutrição. Digestão, absorção e metabolismo. Dietoterapia. Higiene dos Alimentos. IDR (Ingestão Diária Recomendada). Legislação Brasileira. Alimentos Funcionais. Noções de Gastronomia. Intoxicação Alimentar. Microbiologia dos alimentos. Nutrição dos grupos etários. Nutrição Enteral e Parenteral. Nutrição Materno-Infantil. Principais carências nutricionais. Técnica Dietética. Tecnologia dos Alimentos. Código de Ética Profissional. Programa de Qualidade de Vida do Trabalhador.

**TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS**

Lei de Diretrizes da Educação Nacional – LDB 9.394/96; Legislação que dispõe sobre a criação dos institutos federais; Legislação e Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica no Brasil; Concepções, Organização, Legislação e Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Educação Tecnológica no Brasil; Organização, Legislação e Normas da Educação Superior no Brasil; Plano de Desenvolvimento Institucional e Projeto Político e Pedagógico geral; Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM –; Sistema de Seleção Unificada – SISU – e Sistema de Seleção Unificada da Educação Profissional e Tecnológica – SISUTEC –; Exame Nacional de Desempenho de Estudantes – ENADE –; Organização e funcionamento dos sistemas, níveis e modalidades de ensino no Brasil; Avaliação de Cursos de Graduação; Avaliação Institucional; Políticas e programas de mobilidade acadêmica; Políticas e programas de





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**  
**REITORIA**

estímulo à pesquisa científica, inovação tecnológica e extensão; Sistema de Informações para bases de dados de currículos de pesquisadores, de grupos de pesquisa e de instituições de ensino; Legislação que dispõe sobre o regime jurídico, os direitos e os deveres dos servidores públicos federais; Políticas públicas inclusivas e de gestão da educação; Educação de jovens e adultos; Serviço público, direito dos cidadãos e responsabilidade social; Educação, direitos humanos e educação ambiental; Novas tecnologias da informação e gestão dos processos educacionais. Sistema de ensino técnico na modalidade integrada ao ensino médio; Educação em tempo integral.

**TECNÓLOGO/FORMAÇÃO: GESTÃO E NEGÓCIOS**

Fundamentos da Administração Pública. Gestão de Contratos. Noções de Empreendedorismo. Conceitos e tipos de planejamento. Técnicas de diagnóstico organizacional. Estabelecimento de cenários. Estabelecimento de objetivos e metas organizacionais. Determinação, avaliação e implantação de estratégias. Estabelecimento de projetos e planos de ação. Tipos de Indicadores. Sistemáticas de Monitoramento e Avaliação - Gestão à Vista e Medição de Resultados Organizacionais. Barreiras e resistências à implementação da Estratégia. Técnicas de abordagem em Consultoria Organizacional. Administração da Qualidade: Ferramentas da Qualidade. Métodos de desdobramento de objetivos e metas e elaboração de Planos de Ação - 5W2H. Conceitos de processo, método, meta e forma de priorização. Noções de Normatização de Processos: Mapeamento, Procedimentação, Padronização e Métodos de autoavaliação. Gerenciamento pelas Diretrizes (GPD) – principais conceitos, aplicações, diretriz, objetivos, meta, ação. Referencial Estratégico das Organizações. Análise de ambiente interno e externo. Ferramentas de análise de ambiente: análise SWOT, análise de cenários, matriz GUT. Negócio, missão, visão de futuro, valores. Indicadores de desempenho. Tipos de indicadores. Variáveis componentes dos indicadores.

