

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS DA LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e análise de textos, incluindo: 1.1. Significado contextual de palavras e expressões; 1.2. Reconhecimento do tema ou da ideia global do texto; 1.3. Apreensão da ideia principal e das ideias secundárias de um parágrafo; 1.4. Relações de intertextualidade. 2. Gêneros textuais, incluindo o reconhecimento de: 2.1. Propósito ou finalidade pretendida; 2.2. Tipo textual de certos segmentos do texto: narrativo, descritivo, argumentativo, expositivo, injuntivo (que conduz à ação); 2.3. Identificação do interlocutor ou leitor preferencial do texto. 3. Tópicos de gramática contextualizada: 3.1. Norma da escrita padrão: acentuação gráfica; representação de certos fonemas, como /s/, /z/, entre outros; pontuação. 3.2. Emprego das classes de palavras: relações de concordância e regência nominal e verbal; flexão nominal e verbal. 3.3. Relações sintático-semânticas entre termos da oração e entre orações. 3.4. Relações de referenciação e substituição entre partes do texto. 4. Crase. 5. Sintaxe da Colocação. 6. Regência Nominal e Verbal. 7. Concordância Nominal e Verbal.

RACIOCÍNIO LÓGICO

2. Problemas de raciocínio lógico objetivando: 1) avaliar a habilidade em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos, eventos ou situações fictícias, bem como deduzir novas informações das relações fornecidas; 2) avaliar noções básicas dos seguintes assuntos: Sucessões, Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo comum; teoria dos Conjuntos; Análise Combinatória; Estatística e Probabilidade.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PREFEITURA DO IPOJUCA
AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DO IPOJUCA – AMTTRANS

PARA ENGENHEIRO DE TRÂNSITO

Capacidade viária, fluidez viária, níveis de serviço, índices de equivalência, cálculo de programação semafórica e outros; Uso do solo e plano diretor do município; Interseções rodoviárias e pontos de conflito.

Analisar, planejar, desenvolver, fiscalizar, acompanhar projetos referentes a execução de obras e eventos, elaborar croquis, inclusive levantamento topográfico expedito, memorial, quantitativo de material, levantamento em campo de projetos referentes a sinalização vertical, horizontal, semafórica, geometria viária, circulação, transporte de cargas especiais, mantendo atualizado o cadastro de sinalização, visando a fluidez, segurança e conforto do trânsito em geral;

Definir rotas para circulação de cargas superdimensionadas; Observar e acompanhar as condições de trânsito da cidade e circulação na área de influência do evento ou obra, detectando pontos críticos e de congestionamento, propondo soluções com vista à prevenção de acidentes, melhoria da fluidez viária e segurança dos pedestres; Analisar projetos de pólo gerador de tráfego e alvará de licença;

Elaborar projetos de transporte coletivo (itinerário, locação de pontos e abrigos de ônibus, cálculo de tempo de viagem, etc.); Cooperar na execução das atividades do corpo operacional em campo;

Elaborar estudos a fim de emitir autorizações para circulação de veículos em locais de restrição;

Avaliação de projetos através dos métodos da relação custo/benefício, da taxa interna de retorno e valor atual;

Conhecimento dos equipamentos de proteção individual;

Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503 de 23 de setembro de 1997 e seus anexos) atualizado e Resoluções do CONTRAN.

PARA ASSISTENTE TÉCNICO ESPECIALISTA

Conceitos básicos de administração (as habilidades e funções do administrador). Princípios de organização (o processo de organizar, relações formais na organização, organogramas, a estrutura organizacional); Planejamento e controle (conceitos de planejamento, tipos de planejamento, componentes do planejamento, conceitos básicos de controle, cronogramas e orçamentos, fluxogramas e normas); Processo decisório (decisões estruturadas e não-estruturadas, aspectos psicológicos das decisões, a informação); Comportamento organizacional (cultura organizacional, motivação, liderança e desenvolvimento de equipes); Organização, Sistemas e Métodos: comparação crítica das principais abordagens aos estudos das organizações; problemas básicos de concepção das estruturas e processos organizacionais; ligações da estrutura e do processo com a estratégia e o desempenho. Sistemas de Informações Gerenciais; Administração moderna; desafios da administração moderna; Planejamento: fundamentos, tomada de decisões, planejamento estratégico; Organização: fundamentos, responsabilidade, autoridade e delegação; Competitividade: qualidade e inovação.

PARA ASSISTENTE TÉCNICO I

O ciclo do planejamento (PDCA). Balanced Scorecard (BSC) – principais conceitos, aplicações, mapa estratégico, perspectivas, temas estratégicos, objetivos estratégicos, relações de causa e efeito, indicadores, metas, iniciativas estratégicas. 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. Ferramentas de análise organizacional (Diagrama de Ishikawa, Diagrama de Pareto, Histograma, Estratificação, Diagramas de Dispersão, Diagrama de Árvore), Elaboração e gerenciamento de projetos. Gerenciamento de programas. Projetos e planejamento estratégico. Projetos sociais. Estruturas organizacionais e suas influências no ambiente do projeto. Peculiaridades da gestão de projetos sociais. Gerenciamento de projetos e gerenciamento de operações. Papel de um gerente de projetos. Ciclo de vida do projeto. Partes interessadas. Avaliação de projetos sociais. Gerenciamento da integração. Gerenciamento de escopo. Gerenciamento do tempo. Gerenciamento dos custos. Gerenciamento da qualidade. Gerenciamento dos recursos humanos. Prática de gerência - motivação de equipes e a gestão de pessoas. Princípios de negociação - tratamento de conflitos no projeto. Gerenciamento das comunicações do projeto. Gerenciamento dos riscos. Gerenciamento das aquisições do projeto. Ferramentas e softwares para gerenciamento de projetos. Gerência por processos.

PARA ARQUITETO

Projeto de Arquitetura: Conceitos básicos sobre projeto arquitetônico; Métodos e técnicas de desenho e projeto; Programa de necessidades físicas das atividades, incluindo organograma, fluxograma e diagrama de acessos; Funcionalidade, flexibilidade e adaptabilidade dos edifícios; Estudos de viabilidade técnico-financeira; Informática aplicada à arquitetura; Controle ambiental das edificações (térmico acústico e luminoso); Legislação ambiental e urbanística aplicada ao projeto arquitetônico; Projetos complementares: especificação de materiais e serviços e dimensionamento básico (instalações elétricas e hidrossanitárias; elevadores; ventilação/exaustão; ar condicionado; telefonia; prevenção contra incêndio). Programação, Controle, Acompanhamento e Fiscalização de Obras: orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Projeto Urbano: Conceitos básicos sobre urbanismo e paisagem; Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano; Noções de sistema cartográfico, de geoprocessamento e de informática aplicada ao urbanismo; Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários; Sistema viário (hierarquização, dimensionamento e desenho); Sistemas de infra-estrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coleta e destinação de resíduos sólidos); Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências e edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos - NBR 9050; Paisagismo, áreas verdes e arborização urbana. Planejamento e Gestão Urbana: Conceitos básicos sobre planejamento e gestão urbana; Estatuto da cidade (Lei Federal nº. 10.257/2001 e posteriores alterações); Instrumentos de gestão urbana (como planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos e zoneamento ambiental); Legislação urbanística e ambiental federal, estadual e municipal aplicada à gestão urbana como Lei Municipal de Uso Ocupação do Solo - LUOS e a Lei do Parcelamento do Solo Urbana (Lei Federal nº. 6766/1 979 e posteriores alterações); Sustentabilidade urbana (agenda habitat e agenda 21); Conservação integrada do patrimônio natural e construído municipal. Legislação e Perícia: normas técnicas e legislação profissional.

PARA PEDAGOGO

1. Ética Profissional. 2. Papel do pedagogo na equipe interdisciplinar. 3. A construção do conhecimento a partir das necessidades dos usuários da assistência social. 4. Teorias do processo de aprendizagem. 5. Avaliação de programas educacionais. 6. Projetos educativos interdisciplinares. 7. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem.

PARA ESTATÍSTICO

Estatística descritiva e exploratória. Variáveis aleatórias discretas e contínuas. Distribuição de frequências. Função de distribuição empírica. Histogramas, diagramas de ramos e folhas, desenho esquemático e ogivas. Atipicidades e assimetria em conjunto de dados. Medidas de posição (média, moda, mediana e quantis em geral) e medidas de dispersão. Propriedades da média e da variância. Teoria das Probabilidades. Distribuições de probabilidade, probabilidade condicional, eventos dependentes e independentes. Variáveis aleatórias discretas e contínuas, funções massa e de densidade de probabilidades, função de distribuição de probabilidades, função geratriz de momentos, esperança matemática e esperança matemática condicional. Principais distribuições discretas e contínuas. Variáveis aleatórias multidimensionais. Distribuições conjuntas do tipo discreto e contínuo. Funções massa de probabilidades, densidade de probabilidades, de distribuição e geratriz de momentos. Variáveis aleatórias dependentes e independentes. A distribuição normal multivariada. Teoria Assintótica. Lei dos grandes Números e o Teorema Central do Limite. Inferência Estatística. Estimação pontual e intervalar. Propriedades estatísticas de estimadores. Métodos de estimação. Teste de hipóteses. Métodos não paramétricos: testes do sinal, da mediana, intervalo de confiança para a mediana, testes de postos de Wilcoxon, teste de Kruskal-Wallis e testes de postos em geral. Testes Qui-quadrado de Aderência, Independência e Homogeneidade. Amostragem de populações finitas e infinitas. Amostragem probabilística e planejamento amostral. Amostragem aleatória: simples, estratificada, por conglomerados, sistemática. Regressão Linear e Não Linear. Inferência estatística para modelos de regressão com erros normais. Diagnóstico. Medidas corretivas. Mínimos quadrados generalizados. Regressão com variáveis indicadoras. Análise de variância e de covariância. Análise clássica das séries de tempo: séries estacionárias, modelos ARMA, ARIMA e SARIMA. Regressão com erros em série de tempo. Planejamento de Experimentos. Análise Multivariada. Análise de correspondência. Análise fatorial e de componentes principais. Análise de correlação canônica. Análise de conglomerados. Análise discriminante. Demografia. Métodos e Técnicas de Pesquisa. Controle Estatístico de Qualidade.

PARA ASSISTENTE TÉCNICO II

1.Princípios fundamentais para o bom atendimento ao público. 2. Técnicas de atendimento ao público. 3. Qualidade no atendimento. 4. Comunicação no ambiente de trabalho. 5.Relações Humanas no Trabalho.6.Noções sobre comunicação na administração pública; correspondência oficial. 7. Noções de protocolo, arquivo e almoxarifado. 8. Código de Ética dos Servidores Públicos Federais - Decreto nº 1.171, de 22/06/1994; Noções do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis da União (Artigos 116, 117, 121 a 142 da Lei 8112/90).

PARA ARQUIVISTA

Planejamento e organização de arquivos: a) aspectos conceituais; b) aspectos de formação e desenvolvimento de fundos documentais. 2 Política e descrição documental. 3 Ciclo vital dos documentos. 4 Tipologia documental em Arquivística. 5 Tabela de Temporalidade. 6 Sistemas e métodos de arquivamento. 7 Memória e patrimônio documental. 8 Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED). 9. Normas da ABNT sobre documentação. 10. Gestão da informação e do conhecimento; 11. Noções básicas de informática: Editor de textos Microsoft Word - criar, editar, formatar e imprimir documentos; criar e manipular tabelas; inserir e formatar gráficos e figuras; interação entre aplicativos. Planilha eletrônica Microsoft Excel - criar, editar, formatar e imprimir planilhas; utilizar fórmulas e funções; gerar gráficos; importar e exportar dados; classificar e organizar dados; interação entre aplicativos. Conceito de Internet e Intranet.

PREFEITURA DO IPOJUCA
AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DO IPOJUCA – AMTTRANS

PARA AGENTE DE TRÂNSITO E TRANSPORTES

1. Código de Trânsito Brasileiro – Lei Nº 9.503, de 23.09.1997 e suas alterações. 2. Resoluções em vigor do CONTRAN-DENATRAN.