

ANEXO II

PROGRAMA COMUM A TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Estudo de texto 1.1. Interpretação de texto e vocabulário. 1.2. As relações entre textos (Intertextualidade). 2. Texto e textualidade 2.1. Tipos e gêneros textuais. 2.2. Fatores de textualidade: coesão e coerência. 2.3. Processos argumentativos: citação, opinião, analogias, exemplificação, contrastes, temporalidade, entre outros. 3. Variação linguística 3.1. As diversas modalidades de uso da língua. 4. Linguagem figurada 4.1. Denotação e Conotação. 4.2. Figuras de Linguagem. 5. Sintaxe 5.1. Emprego das regras de acentuação. 5.2. Emprego e colocação de pronomes. 5.3. Emprego de regência verbal e nominal. 5.4. Emprego de concordância verbal e nominal. 5.5. Emprego da crase. 5.6. Emprego dos sinais de pontuação. 5.7. Estruturação do período simples e do composto.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1. Sistema Operacional Windows XP/Vista. 1.1. Noções gerais de operação 2. Sistema Operacional GNU/Linux Kubuntu 8.04 2.1. Noções gerais de operação 3. Ferramentas de Escritório (MS-Office 2000, MS-Office 2007 e OpenOffice.org 2.x) 3.1. Editor de Texto 3.1.1. Conceitos e comandos de edição de textos e tabelas 3.2. Planilha Eletrônica 3.2.1. Digitação e edição de dados, construção de fórmulas para cálculos de valores, formatação de dados e gráficos 4. Internet e Correio Eletrônico 4.1. Conceitos e serviços relacionados à Internet Explorer, Firefox, Outlook Express e Kmail.

PROVA DE LEGISLAÇÃO: 1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 2. Crimes Praticados por Funcionário Público Contra a Administração em Geral. 3. Direito Civil – Pessoas, Bens, Fatos Jurídicos. 4. Diretrizes e bases da educação nacional. 5. Estatuto da Criança e do Adolescente. 6. Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. 7. Improbidade Administrativa. 8. Licitações e contratos. 9. Organização da Administração Federal. 10. Processo Administrativo Federal. 11. Regime Jurídico dos Servidores Civis da União – RJU. 12. Responsabilidade Fiscal.

PROGRAMA ESPECÍFICO

CARGO: BIÓLOGO: 1. Sistemática, morfologia e anatomia comparada com enfoque evolutivo de protista, metazoários diploblásticos, acelomados, pseudocelomados e moluscos. 2. Sistemática, morfologia e anatomia comparada com enfoque evolutivo de anelídeos, artrópodes e equinodermados; 3. Chordata: origem e evolução dos principais grupos, com ênfase em peixes, anfíbios, répteis, aves e mamíferos; características morfológicas e comportamentais dos vertebrados e seu valor adaptativo, bem como diversidade e distribuição geográfica de cada grupo. 4. conceito, estrutura e dinâmica de ecossistema; ciclos biogeoquímicos; fatores ecológicos; ecologia dos principais ecossistemas do globo terrestre; estrutura e dinâmica de populações animais; conceito de comunidade e seus atributos: composição e diversidade de espécies, organização e mudanças temporais e espaciais; interações intra e interespecíficas. 5. Evolução Biológica. 6. Biologia celular e molecular: membrana plasmática - estrutura e função; organelas celulares - origem, estrutura e função; estrutura e função do genoma; síntese protéica; divisão celular. Relação entre estrutura e função de proteínas; membranas biológicas; difusão, osmose, transporte de íons e macromoléculas através das membranas biológicas. 7. Anatomia e fisiologia de angiospermas. 8- Métodos em biologia: microscopia óptica; coleta e conservação de animais (vertebrados e invertebrados); taxidermia; técnicas de preparação de fósseis; organização e curadoria de coleções zoológicas. 9. Educação Ambiental: educação ambiental e valorização do meio ambiente; fundamentos epistemológicos e metodológicos da educação ambiental; concepções e práticas em educação ambiental; ética e

princípios da educação ambiental; educação ambiental e a prática da cidadania. 10- Manejo de Animais silvestres. 11- Estudos de Impacto Ambiental.

CARGO: JORNALISTA: 1. Assessoria de Comunicação - conceitos, delimitação da área, relação com áreas afins: organograma e estrutura da Assessoria de Comunicação; jornalismo - Comunicação Institucional Interna e Externa; relações Públicas; publicidade e Propaganda (Perfil da propaganda institucional e educativa, produtos e serviços). 2. Produtos e Serviços da Assessoria de Comunicação: produtos (press-kit; release; clipping; house-organ; artigos jornalísticos; fotografia jornalística; mailing; manual de procedimentos da Assessoria; comunicado oficial; notas e releases para mídia impressa, radiofônica, televisiva e eletrônica - site; relatório interno de atividades); serviços (planejamento e acompanhamento de entrevistas/visitas; atendimento à imprensa; levantamento de pautas; planejamento, produção, avaliação e monitoramento de produtos impressos jornalísticos, gerenciais e científicos). 3. A Assessoria de Comunicação e as Novas tecnologias: site Institucional (produção, avaliação e monitoramento de informações jornalísticas, gerenciais e científicas); internet (pesquisa de sites, blogs e outros meios de comunicação eletrônica da área intranet educacional; produção e monitoramento de informações jornalísticas); (produção e monitoramento de informações jornalísticas, gerenciais e científicas);softwares de produção e edição de texto e imagens e suas características (microsoft office; pagemaker; corel draw; photoshop; linux). 4. O Código de Ética dos Jornalistas Profissionais; 5. O Manual Nacional de Assessoria de Imprensa da Federação Nacional dos Jornalistas (FENAJ); 6. Linguagem e redação jornalística. 7. Jornalismo de interpretação, de opinião e de informação. 8. Principais teorias do jornalismo. 9. Jornalismo público/cívico.