



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO
EDITAL N. 021/2017**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO DO IF GOIANO – 2017**

ANEXO IV – PROGRAMA DAS PROVAS

**CARGOS COM REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO DE NÍVEL FUNDAMENTAL: Auxiliar
em Administração, Auxiliar de Biblioteca e Assistente de Laboratório**

I – LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação de textos do discurso jornalístico: carta do leitor, notícia, artigo de opinião, crônica, charge, tirinha, propaganda. 2. Sinônimos e antônimos. 3. Sentido próprio e figurado das palavras. 4. Ortografia oficial. 5. Acentuação gráfica. 6. Pontuação. 7. Usos de substantivos, adjetivos, pronomes, preposições e conjunções. 8. Emprego de pessoas, modos e tempos verbais. 9. Concordância verbal e nominal. 10. Variação linguística.

II – MATEMÁTICA

1. Sistema de numeração decimal. 2. Conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais). 3. Operações com números reais. 4. Proporção e Regra de três. 5. Porcentagem. 6. Equação do primeiro e segundo grau. 7. Grandezas e medidas: tempo, comprimento, massa, superfície, volume e capacidade. 8. Tratamento da informação: leitura e interpretação de tabelas e gráficos. 9. Espaço e forma: identificação, descrição, interpretação e área de figuras geométricas planas. 10. Trigonometria no triângulo retângulo.

III – NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Conceitos básicos de operação com arquivos e pastas em ambientes Windows e Linux. 2. Conhecimentos básicos de aplicativos para edição de texto, planilha eletrônica e apresentação eletrônica utilizando LibreOffice. 3. Conhecimentos básicos sobre Hardware: entrada e saída de dados.

IV – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO

1. Fundamentos da Administração: noções do processo administrativo (planejamento, organização, direção e controle); noções de desempenho organizacional (produtividade, eficiência, eficácia e efetividade); rotinas administrativas e de escritório; ética na administração; responsabilidade social e ambiental; noções de sustentabilidade organizacional. 2. Noções de Documentação e Arquivo. 3. Noções sobre tecnologias da informação. 4. Noções de Administração de Materiais: conceitos; cadastrado de fornecedores; almoxarifado; recebimento; armazenagem e compras no serviço público. 5. Comunicação Organizacional. 6. Noções de Administração Pública: princípios; atos e poderes da administração pública. 6. Redação empresarial e oficial.

CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

1. Noções sobre a história do livro. Tipos de bibliotecas e seus conceitos, história e importância para a sociedade. 2. Organização funcional da biblioteca (o que faz cada setor da biblioteca). 3. Noções sobre formação do acervo. 4. Preparo do material bibliográfico e não bibliográfico. 5. Serviços auxiliares de atendimento ao público. 6. Serviço de referência. 7. Ordenação dos livros nas estantes. 8. Preservação dos documentos e equipamentos. 9. Manutenção do arquivo de correspondência/impresso e digital. 10. O Regulamento da Biblioteca. 11. Lei Nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; Lei Nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e alterações.

CARGO: ASSISTENTE DE LABORATÓRIO

1. Histórico da química, a química no contexto científico, tecnológico e social; 2. Propriedades da matéria e da energia, estados físicos da matéria, transformações físicas e químicas; 3. Leis ponderais e volumétricas, estequiometria, fórmulas e equações químicas; 4. Lavagem de material; noções sobre vidrarias utilizadas em laboratório; 5. Preparo de material, instrumental e equipamentos; 6. Funcionamento de aparelhos de laboratório; 7. Métodos de esterilização de materiais limpos e contaminados; 8. Noções de biossegurança, cuidados com meio ambiente e saúde no trabalho, cuidados com descarte de material; 9. Organização e comportamento laboratorial.

CARGOS COM REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO DE NÍVEL MÉDIO: Assistente de Alunos, Assistente em Administração, Técnico em Edificações, Técnico de Laboratório / Área.

I – LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação textual: efeitos de sentido, hierarquia dos sentidos do texto, situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não verbal. 2. Modos de organização do texto: descrição, narração, exposição, argumentação, diálogo e esquemas retóricos (enumeração de ideias, relações de causa e consequência, comparação, gradação, oposição etc.). 3. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, período, oração, pontuação, tipos de discurso, mecanismos de estabelecimento da coerência, coesão lexical e conexão sintática. 4. Gêneros textuais: editorial, notícia, reportagem, resenha, crônica, carta, artigo de opinião, relatório, parecer, ofício, charge, tira, pintura, placa, propaganda institucional/educacional etc. 5. Estilo e registro: variedades linguísticas, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. 6. Língua padrão: ortografia, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, pronome, advérbio, adjetivo, conjunção, preposição.

II – MATEMÁTICA

1. Conjuntos Numéricos: Números naturais e números inteiros: operações, relação de ordem, divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Números fracionários e decimais: operações, relação de ordem, propriedades e valor absoluto. 2. Razão e Proporção: Grandezas diretamente e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e composto. 3. Funções: Conceito e representação gráfica de funções afins, quadrática e modular. 4. Sistemas de equações lineares com duas incógnitas: Resolução, discussão e representação geométrica. 5. Geometria: Figuras geométricas planas: ângulos, retas, polígonos, circunferências e círculos; Relações métricas nos polígonos; Perímetro de polígono e comprimento de circunferência; Área de polígono e do círculo. 6. Noções de Estatística: apresentação de dados estatísticos: tabelas e gráficos. Medidas de centralidade: média aritmética, média ponderada, mediana e moda. 7. Geometria Espacial: Poliedros e Corpos Redondos, Relações métricas nas formas geométricas espaciais. 8. Geometria Analítica: Ponto e Reta. 9. Análise Combinatória: Princípio Fundamental da Contagem, Arranjo Simples, Permutação Simples, Combinação Simples. 10. Probabilidade.

III – NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Sistemas operacionais Windows: recursos básicos de utilização: janelas, menus, atalhos, ajuda e suporte gerenciamento de pastas e arquivos; pesquisas e localização de conteúdo; gerenciamento de impressão; instalação e remoção de programas; configuração no Painel de Controle; configuração de dispositivos de hardware; configuração de aplicativos. 2. Aplicativos para edição de textos por meio de software livre e de software comercial: ambiente do software; operações básicas com documentos; edição e formatação do texto; tratamento de fontes de texto; verificação ortográfica e gramatical; impressão; utilização de legendas, índices e figuras. 3. Navegadores de Internet e serviços de busca na Web: redes de computadores e Internet; elementos da interface dos principais navegadores de Internet; navegação e exibição de sítios Web; utilização e gerenciamento dos principais navegadores de Internet. 4. Hardware, periféricos e conhecimentos básicos de informática: tipos de computador; tipos de conectores para dispositivos externos; dispositivos de entrada, saída, armazenamento e comunicação de dados.

IV – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: ASSISTENTE DE ALUNOS (O cargo de Assistente de Alunos é Nível C, porém o candidato fará provas de conteúdos relativos ao Ensino Médio, conforme item 7.4.1 do Edital).

1. Deveres e obrigação do inspetor de alunos. 2. Disciplina e vigilância dos alunos. 3. Hierarquia na escola. 4. Controle e movimento dos alunos na Escola e em suas imediações. 5. Primeiros socorros aos alunos. 6. Estatuto da Criança e do Adolescente. 7. Características, aspectos físicos e psicossociais do adolescente. 8. Sexualidade e educação sexual na escola. 9. Conceitos básicos de cidadania. 10. Contexto social e Escola: diversidade cultural, gênero, preconceito, uso de drogas, violência e mídia nas relações escolares. 11. Conhecimento básico sobre diagnóstico e prevenção ao uso de drogas. 12. Modelos de intervenção. 13. Disciplina escolar, ética e postura profissional. 14. Agressividade, limites e violência. 15. Autonomia e obediência. 16. Qualidade de vida do adolescente: cidadania, saúde e lazer. 17. Noções sobre Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei n. 13.146, de 6 de julho de 2015).

CARGO: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

1. Fundamentos da Administração: processo administrativo (planejamento, organização, direção e controle); desempenho organizacional (produtividade, eficiência, eficácia e efetividade); rotinas administrativas e de escritório; comunicação organizacional; organização, sistemas e métodos; stakeholders da organização; ética na administração; responsabilidade social e ambiental; conceitos básicos de sustentabilidade organizacional. 2. Documentação e Arquivo: organização de arquivo; modelos de arquivos; técnicas e métodos de arquivamento. 3. Noções sobre tecnologias da informação. 4. Funções Organizacionais: gestão de pessoas; orçamento e finanças; patrimônio; materiais; compras no serviço público e logística; 5. Gestão da Qualidade. 6. Gestão de Serviços. 7. Gestão Financeira. 8. Gestão de Recursos Humanos. 9. Gestão de Recursos Materiais. 10. Comunicação Organizacional. 11. Noções de Contabilidade. 12. Orçamento Público. 13. Classificação de despesas e receitas. 14. Administração Pública: princípios; atos e poderes da administração pública. 15. Legislação: Lei n. 8.112/1990 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais e Lei n. 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e alterações posteriores; Lei n. 8.666/93 - normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços (inclusive de publicidade), compras, alienações e locações no âmbito dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; Decreto n. 5.450/2005 e Lei n. 10.520/2002 - Aquisições e contratações por Pregão Eletrônico; Decreto n. 7.892/2013 - Sistema de Registro de Preços. 16. Redação empresarial e oficial.

CARGO: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

1. Tramo de viga. Teste de Slump. 2. Contra-flecha. 3. Concretos: traços em volume, aceleradores e redutores. 4. Escoramento de laje maciça. 5. Materiais de construção. 6. Cotas de piso. 7. Normas Reguladoras-NR relativas à segurança e medicina do trabalho. 8. Orçamento. 9. Sistema preventivo contra incêndio. 10. Interpretação de projetos, plantas e desenhos. 11. Componentes de um computador e periféricos; Utilização do sistema operacional Windows 7. 12. Utilização dos aplicativos: Microsoft Office Word, Excel e PowerPoint 2010. 13. Utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet. 14. Ferramentas CAD. 15. Lei n. 8.666/93: normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços (inclusive de publicidade), compras, alienações e locações no âmbito dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, 16. Decreto n. 5.450/2005 e Lei n. 10.520/2002: Aquisições e contratações por Pregão Eletrônico. 17. Decreto n 7.892/2013: Sistema de Registro de Preços. 18. Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e Lei n. 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e alterações.

CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA: CIÊNCIAS

1. Conhecimentos básicos de utilização, funcionamento, limpeza e calibração de equipamentos, instrumentos e vidrarias de uso rotineiro em laboratórios, grandezas físicas e unidades de medidas; 2. Uso de instrumentos (régua, cronômetro, paquímetro, micrômetro, balança, multímetro, termômetro, microscópio, pHmetro, centrífuga); 3. Movimento retilíneo uniforme e uniformemente variado; Leis de Newton e suas aplicações, conservação da energia mecânica, estática do ponto material e do corpo extenso, centro de massa, torque e momento de uma força; 4. - Temperatura e escalas termométricas, capacidade térmica, calor específico, quantidade de calor e princípio da troca de calor, meios de transmissão de calor, gases ideais e Leis da termodinâmica; 5. Propriedades da matéria e da energia, estados físicos da matéria, transformações físicas e químicas estrutura da matéria: teoria atômica molecular clássica e moderna, estrutura eletrônica dos átomos e moléculas, tabela periódica, ligações químicas, geometria molecular, interações intermoleculares. 6. Leis ponderais e volumétricas, estequiometria, fórmulas e princípios de reatividade e equações químicas. 7. Soluções: classificação das soluções, unidades de concentração, o processo de dissolução, diluição e mistura (titulação), noções de ácidos e bases, pH, e soluções tampões. 8 Diferenças entre células procariontes e eucariontes; caracterização geral de células vegetais e animais; organelas celulares, funções e estrutura; 9 Os seres vivos: classificação biológica, noções de taxonomia, regras e o sistema de nomenclatura binominal; os grandes grupos de organismos (Vírus, Monera, Protoctista (Protista), Fungi, Plantae, Animalia; características gerais dos reinos de seres vivos; 10 Botânica: Características gerais das principais divisões de vegetais (Bryophyta, Pteridophyta, Gimnospermae e Angiospermae); estrutura, tipos e funções básicas de raízes, caules, folhas, flores, frutos e sementes de angiospermas.

CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA: EDIFICAÇÕES

1. Tramo de viga. Teste de Slump. 2. Contra-flecha. 3. Concretos: traços em volume, aceleradores e redutores. 4. Escoramento de laje maciça. 5. Materiais de construção. 6. Cotas de piso. 7. Normas Reguladoras-NR relativas à segurança e medicina do trabalho. 8. Orçamento. 9. Sistema preventivo contra incêndio. 10. Interpretação de projetos, plantas e desenhos. 11. Componentes de um computador e periféricos; Utilização do sistema operacional Windows 7. 12. Utilização dos aplicativos: Microsoft Office Word, Excel e PowerPoint 2010. 13. Utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet. 14. Ferramentas CAD. 15. Lei N° 8.666/93: normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços (inclusive de publicidade), compras, alienações e locações no âmbito dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, 16. Decreto N° 5.450/2005 e Lei N° 10.520/2002: Aquisições e contratações por Pregão Eletrônico. 17. Decreto N° 7.892/2013: Sistema de Registro de Preços. 18. Lei N° 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e Lei N° 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e alterações.

CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA: ELETROTÉCNICA

1. Conceitos de tensão, corrente e resistência, circuitos elétricos, magnetismo, Lei de Ohm, potência elétrica, corrente alternada trifásica, bifásica e monofásica. Geração, transmissão e consumo de energia elétrica e medidas de grandezas elétricas. 2. Leitura e interpretação de projetos e esquemas elétricos. 3. Normas regulamentadora NR10 e NBR 5410. 4. Dimensionamento de condutores e proteção para instalações elétricas. 5. Tipos de motores elétricos e seus fundamentos. 6. Sistemas de partida e comando de motores elétricos. 7. Ensaio em motores elétricos e transformadores. 8. Sistemas elétricos de potência. 9. Retificadores de tensão: retificação de meia onda, fonte de alimentação meia onda, fonte alimentação onda completa em ponte. 10. Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990; Lei n. 11.091, de 12 de janeiro de 2005 alterações.

CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA: QUÍMICA

1. Estrutura da matéria: estrutura do átomo; A tabela periódica: propriedades periódicas dos elementos; Química nuclear: radioatividade, decaimento nuclear, isótopos radioativos. 2. 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. 3. 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; Soluções: solubilidade, o efeito da pressão na solubilidade, efeito da temperatura na solubilidade, soluções aquosas, concentração, propriedades coligativas. 4. Equilíbrio químico: constante de equilíbrio, cálculos, o princípio de Le Chatelier. 5. Cinética: a velocidade das reações, fatores que afetam a velocidade das reações, leis de velocidade, energia de ativação. 6. Termodinâmica: princípios, termoquímica. 7. Eletroquímica. 8. Reações químicas: reações de óxido-redução: número de oxidação, balanceamento e estequiometria. 9. Ácidos e bases: teorias, nomenclatura, neutralização e pH. 10. Química orgânica e polímeros: funções orgânicas, nomenclatura, reações, Isomeria constitucional e estereoisomeria, polímeros. 11. Laboratório químico: segurança no laboratório; Utilização de equipamentos e vidrarias; Métodos de separação e purificação; Preparação de soluções. 12. Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990; Lei n. 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e alterações.

CARGOS COM REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR: Administrador e Médico Veterinário

I – LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e análise de textos de diferentes gêneros textuais. Linguagem verbal e não verbal. Mecanismos de produção de sentidos nos textos: polissemia, ironia, comparação, ambiguidade, citação, inferência, pressuposto. Significados contextuais das expressões linguísticas. 2. Organização do texto: fatores de textualidade (coesão, coerência, intertextualidade, informatividade, intencionalidade, aceitabilidade, situacionalidade). Progressão temática. Sequências textuais: descritiva, narrativa, argumentativa, injuntiva, dialogal. Tipos de argumento. Funcionalidade e características dos gêneros textuais oficiais: ofício, memorando, e-mail, carta comercial, aviso, e-mail etc. Uso dos pronomes. Pontuação. Características dos diferentes discursos (jornalístico, político, acadêmico, publicitário, literário, científico, etc.). 3. Organização da frase: Processos de coordenação e de subordinação. Verbos que constituem predicado e verbos que não constituem predicado. Tempos e modos verbais. Concordância verbal e nominal. Regência dos nomes e dos verbos. Constituição e funcionalidade do Sujeito. 4. Classes de palavras. Formação das palavras. Composição, derivação. Ortografia oficial. Fonemas. Acentuação gráfica. 5. Variação linguística: estilística, sociocultural, geográfica, histórica. Variação entre modalidades da língua (fala e escrita). Norma e uso.

II – MATEMÁTICA

1. Conjuntos numéricos: números naturais e números inteiros: operações, relação de ordem, divisibilidade, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum e decomposição em fatores primos; números racionais e irracionais: operações, relação de ordem, propriedades e valor absoluto; números complexos: conceito, operações e representação geométrica. 2. Progressão aritmética e progressão geométrica: razão, termo geral e soma dos termos; situações-problema envolvendo progressões. 3. Noções de Matemática Financeira: razão e proporção; porcentagem; juros simples e composto. 4. Equações e inequações: Conceito; Resolução e discussão. 5. Funções: conceito e representação gráfica das funções: afim, quadrática, exponencial, logarítmica, trigonométricas e modulares; situações-problema envolvendo funções. 6. Sistemas de equações: conceito; resolução, discussão e representação geométrica. 7. Análise combinatória: princípio fundamental de contagem; combinações e permutações. 8. Noções de estatística: apresentação de dados estatísticos: tabelas e gráficos; Medidas de centralidade: média aritmética, média ponderada, mediana e moda.

III – NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Sistemas operacionais Windows: recursos básicos de utilização: janelas, menus, atalhos, ajuda e suporte gerenciamento de pastas e arquivos; pesquisas e localização de conteúdo; gerenciamento de impressão; instalação e remoção de programas; configuração no Painel de Controle; configuração de dispositivos de hardware; configuração de aplicativos. 2. Aplicativos para edição de textos por meio de software livre e de software comercial: ambiente do software; operações básicas com documentos; edição e formatação do texto; tratamento de fontes de texto; verificação ortográfica e gramatical; impressão; utilização de legendas, índices e figuras. 3. Navegadores de Internet e serviços de busca na Web: redes de computadores e Internet; elementos da interface dos principais navegadores de Internet; navegação e exibição de sites Web; utilização e gerenciamento dos principais navegadores de Internet. 4. Hardware, periféricos e conhecimentos básicos de informática: tipos de computador; tipos de conectores para dispositivos externos; dispositivos de entrada, saída, armazenamento e comunicação de dados. 5. Conhecimentos básicos de segurança da informação e segurança na Internet: princípios da segurança da informação; ameaças e ativos alvos de ameaças; riscos, medidas e ciclo de segurança; principais políticas, segurança da informação em transações pela internet; ferramentas e mecanismos para garantir a segurança da informação.

IV- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: ADMINISTRADOR

1. Fundamentos da Administração: processo administrativo (planejamento, organização, direção e controle); desempenho organizacional (produtividade, eficiência, eficácia e efetividade); avaliação do desempenho organizacional; cultura organizacional (conceitos, mudança, autoridade, poder e influência); comunicação organizacional; organização, sistemas e métodos; stakeholders da organização; ética na administração; responsabilidade social e ambiental; conceitos básicos de sustentabilidade organizacional. 2. Processo Decisório. 3. Gestão por Processos. 4. Gestão por Competências. 5. Gestão de Projetos: etapas e técnicas de elaboração; análise e avaliação de projetos públicos e privados; viabilidade econômica e financeira; análise de risco; custo/benefício. 6. Gestão Estratégica: processo estratégico; planejamento estratégico; propósito organizacional; análise dos ambientes interno e externo; prospecção de cenários; diagnóstico; posicionamento estratégico; formulação de estratégias; orçamento e controle. 7. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: conceitos; cadeia de suprimentos; dimensionamento e controle de estoques; armazenamento de materiais. 8. Administração Financeira e Orçamentária: conceitos básicos. 9. Administração de Recursos Humanos: conceitos; recrutamento, seleção de pessoal e treinamento; modelagem de cargos; sistemas de remuneração; motivação; liderança; desenvolvimento de equipes. 10. Administração Pública: princípios; atos e poderes da administração pública. 11. Lei n. 8.112/1990: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais e Lei n. 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e alterações posteriores.

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

1. Patologia clínica de cães e gatos: exame de urina; provas de função renal e de função hepática; interpretação do eritrograma e do leucograma; hemostasia e coagulação sanguínea, avaliação laboratorial das alterações da coagulação; exame dos líquidos cavitários; avaliação funcional do pâncreas exócrino e endócrino; colheita de material biológico e conservação. Conhecimentos básicos sobre procedimentos de colheita e envio de amostras para laboratórios para diagnóstico das doenças.

2. Vacinas para cães e gatos. 3. Regras de prescrição de drogas para cães e gatos. 4. Farmacologia, terapêutica e clínica geral de cães e gatos: antimicrobianos, anti-inflamatórios esteroides e não esteroides, tipos de medicamentos, formas medicamentosas, vias de administração. 5. Equilíbrio ácido-base e hidro-eletrolítico, princípios gerais da fluidoterapia, terapêutica hematológica (transfusões). 6. Neuro-endocrinologia da reprodução de machos e fêmeas e diagnóstico de gestação em cadelas e gatas. 7. Doenças infectocontagiosas e parasitárias de cães e gatos e cadeia epidemiológica. 8. Zoonoses: classificação, diagnóstico e medidas de prevenção e controle; doenças emergentes e reemergentes; 9. Semiologia e afecções do sistema respiratório; Semiologia e afecções do sistema cardiocirculatório; Semiologia e afecções do sistema geniturinário; Semiologia e afecções do sistema nervoso; Semiologia e afecções do sistema digestivo; Semiologia e afecções em Dermatologia; Semiologia e afecções em Oftalmologia de cães e gatos. 10. Pré, trans e pós operatório. Principais afecções cirúrgicas oftalmológicas. Sistema digestório: principais afecções cirúrgicas da cavidade oral, faringe, glândulas salivares, esôfago, estômago, intestino delgado, intestino grosso, ânus e reto; Sistema respiratório: problemas cirúrgicos da cavidade nasal, laringe, traqueia, e pulmões; Sistema geniturinário: afecções cirúrgicas dos rins, ureteres, bexiga, uretra, próstata, pênis, ovários, útero e vagina. Hérnias, eventração e evisceração; Oncologia; Traumatologia: fraturas, feridas, contusões, entorses, luxações e Choque em cães e gatos. 11. Medicação pré-anestésica: conceitos gerais, indicações, farmacologia dos principais fármacos utilizados na medicação pré-anestésica dos animais de pequeno e grande porte; anestesia local: conceitos gerais, mecanismo de ação dos anestésicos locais; anestesia geral volátil ou inalatória, anestesia intravenosa e dissociativa em cães e gatos; dor: fisiopatologia, classificação e fármacos utilizados no tratamento e controle da dor. 12. Métodos de diagnóstico por imagem dos sistemas: locomotor; digestório; reprodutor masculino e feminino; respiratório; neurológico; dermatológico; geniturinário; visual; auditivo; renal; hepático e cardiovascular de cães e gatos. 13. Saúde pública: educação em saúde; vigilância sanitária; vigilância ambiental; princípios de biossegurança. 14. Inserção do médico veterinário no NASF. 15. Patologia veterinária: morte, fenômenos cadavéricos abióticos e bióticos e colheita de material para exames laboratoriais; colheita de material para remessa a laboratório de histopatologia; conceitos básicos da ação dos fixadores e conservantes teciduais; noções de medicina veterinária legal; lesões regressivas; perturbações circulatórias; inflamação; neoplasias; patologia dos sistemas circulatório, respiratório, digestório, sistema geniturinário e neural. 11. Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990; Lei n. 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e alterações posteriores.