



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ - UNIFAP
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E AÇÕES COMUNITÁRIAS - PROEAC
DEPARTAMENTO DE EXTENSÃO – DEX
PROJETO SOCIAL ENSINAR E APRENDER - PROSEAR



DECLARAÇÃO CIRCULAR Nº 117/2023 – PROSEAR/DEX/PROEAC
Nº do Protocolo: 23125.004208/2023-91

Declaramos para os fins que se fizerem necessários e que por haver sido solicitado, que **Marineuza Silva Santana** portador(a) do CPF: **04063427250** é aluno(a) regularmente matriculado(a) no curso Preparatório para concurso público (Banco do Brasil23, OF PM23, PF24, PRF24) “**cursinho, projeto de Extensão e Social Ensinar e Aprender - PROSEAR/UNIFAP**, registro nº **PJ050-2021, PJ079-2022 (DEX/PROEAC)** com carga horária de **90 horas**, na forma livre de aperfeiçoamento, modalidade Semipresencial/EAD, nesta instituição de Ensino.

Mazagão, 18 de fevereiro de 2023.

(Assinado digitalmente em 18/02/2023 08:19)

MARCOS SILVA ALBUQUERQUE
COORDENADOR DO PROJETO DE EXTENSÃO
Matrícula: 3961971

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.unifap.br/documentos/> informando seu número, ano, tipo, data de emissão e o código de verificação: **37dc63cd0c**

ORIENTAÇÕES AO CURSISTA: “*quilo de alimentação não perecível é mensal*”.

- A geração do certificado é condicionada à verificação de aproveitamento **mínimo de 70% (setenta por cento)** nas atividades da avaliação final.
- O curso realizado pelo aluno é um curso livre e de aperfeiçoamento (modalidade Semipresencial) com **fundamento legal** na [Constituição Federal/88 Artigo 206º Inciso II](#) e [Artigo 209º](#), [Lei nº 9.394/96](#), [Decreto nº 5.154/2004](#) e [Norma CNE nº 04/1999 - MEC](#) - (Ministério da Educação) Artigo 7º e 3º.

Site do projeto: www2.unifap.br/prosear/

Endereço: Rod. Josmar Chaves Pinto, km 02 - Jardim Marco Zero, Macapá - AP,
CEP: 68903-419, Bloco CV, sala 03, Contato: (96)9 9155-3447, [projeto_prosear/](mailto:projeto_prosear@unifap.br)
CNPJ UNIFAP, n.º 34.868.257/0001-81, E-mail: prosear@unifap.br

TÍTULO: Cursinho Pré-Concurso Público (Banco do Brasil, OF PM, PRF, PF)

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: podendo ser modificado pelo(a) instrutor(a)

CONHECIMENTOS BÁSICOS LÍNGUA PORTUGUESA: 1 - Compreensão de textos. 2 - Ortografia oficial. 3 - Classe e emprego de palavras. 4 - Emprego do acento indicativo de crase. 5 - Sintaxe da oração e do período. 6 - Emprego dos sinais de pontuação. 7 - Concordância verbal e nominal. 8 - Regência verbal e nominal. 9 - Colocação dos pronomes oblíquos átonos (próclise, mesóclise e ênclise).

MATEMÁTICA: 1 - Números inteiros, racionais e reais; problemas de contagem. 2 - Sistema legal de medidas. 3 - Razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e compostas; porcentagens. 4 - Lógica proposicional. 5 - Noções de conjuntos. 6 - Relações e funções; Funções polinomiais; Funções exponenciais e logarítmicas. 7 - Matrizes. 8 - Determinantes. 9 - Sistemas lineares. 10 - Sequências. 11 - Progressões aritméticas e progressões geométricas.

ESTATÍSTICA: 1 - Medidas de tendência central (média, mediana, moda, medidas de posição, mínimo e máximo) e de dispersão (amplitude, amplitude interquartil, variância, desvio padrão e coeficiente de variação); 2 - Probabilidade condicional; 3 - População e amostra; 4 - Noções de amostragem e inferência estatística

ATUALIDADES DO MERCADO FINANCEIRO: 1 - Os bancos na Era Digital: Atualidade, tendências e desafios. 2 - Funções da moeda. 3 - O dinheiro na era digital: blockchain, bitcoin e demais criptomoedas. 4 - Correspondentes bancários. 13 - Sistema de pagamentos instantâneos (PIX).

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: 1 - Noções de sistemas operacionais - Windows 10 (32-64 bits), 2 - Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office - Word, Excel e PowerPoint - versão O365). 3 - Navegador Web (Microsoft Edge versão 91 e Mozilla Firefox versão 78 ESR) 4 - Correio eletrônico, grupos de discussão, fóruns e wikis. 5 - Redes Sociais (Twitter, Facebook, LinkedIn, WhatsApp, YouTube, Instagram e Telegram). 6 - Conceitos de educação a distância. 7 - Conceitos de tecnologias e ferramentas multimídia, de reprodução de áudio e vídeo. 8 - Ferramentas de produtividade e trabalho a distância (Microsoft Teams, Cisco Webex, Google Hangout, Google Drive e Skype).

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 - Administração pública: princípios básicos. 2 - Poderes administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. 3 - Serviços Públicos: conceito e princípios. 4 - Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. 5 - Contratos administrativos: conceito e características. 6 - Servidores públicos: cargo, emprego e função pública. 7 - Responsabilidade civil do Estado.

NOÇÕES DE DIREITO PENAL: 1 - Aplicação da lei penal. Crime. Imputabilidade penal. 2 - Concurso de pessoas. 3 - Penas: espécies de pena; cominação das penas; efeitos da condenação. 4 - Ação penal. Extinção da punibilidade. 5 - Crimes contra a fé pública: falsidade documental. 6 - Crimes contra a Administração Pública: Crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral; Crimes praticados por particular contra a administração em geral; Crimes contra a administração da Justiça. 7 - Tortura (Lei nº 9.455/1997 e alterações posteriores). 8 - Abuso de autoridade (Lei nº 13.869/2019 e alterações posteriores).

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA: 1 - Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. 2 - Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. 3 - Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. 4 - Noções de porcentagem e proporcionalidade. 5 - Leitura e interpretação de gráficos e tabelas.

HISTÓRIA DO ESTADO DO AMAPÁ: 1 - Colonização da região do Amapá. Disputas territoriais e conflitos estrangeiros no Amapá. 2 - Principais atividades econômicas do Amapá: séculos XIX e XX. 3 - A Cabanagem no Amapá. 4 - A Criação do Território Federal do Amapá. 5 - Constituição de 1988 e o Estado do Amapá. 6 - Manifestações populares e sincretismo cultural no Amapá.

FÍSICA 1 - MOVIMENTOS 1.1. Conceitos básicos e formas de representação. 1.2. Leis de Newton. 2 - CONSERVAÇÃO DA ENERGIA 2.1. Trabalho, energia cinética, energia potencial e energia mecânica. 2.2. Conservação da Energia Mecânica. 3 - TERMOLOGIA 3.1. Temperatura, calor como energia em trânsito, dilatação térmica. 4 - ELETRICIDADE 4.1. Carga elétrica e sua conservação, Lei de Coulomb. 4.2. Corrente elétrica e sua conservação.

CONTABILIDADE GERAL E SOCIETÁRIA. 1 - Patrimônio: componentes patrimoniais: ativo, passivo e patrimônio líquido. 2 - Fatos contábeis e variações patrimoniais. Lançamentos contábeis. 3 - Critérios de controle de estoques (PEPS, UEPS e custo médio ponderado). 4 - Noções de Legislação Societária: Lei nº 6.404/1976, com as alterações das Leis nº 11.638/2007 e nº 11.941/2009, e 5 - legislação complementar.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO: 1 - Conceitos e princípios fundamentais em administração. 2 - Papéis do administrador. 3 - Processo administrativo. 4 - Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle. 5 - Estrutura organizacional. 6 - Cultura organizacional. 7 - Tomada de decisão em administração. 8 - Tipos de decisão. 9 - Aplicação de ferramentas básicas de apoio à decisão. 10 - Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho, comunicação, equipes de trabalho. 11 - Gestão da qualidade. Ciclo PDCA. 12 - Ferramentas de gestão da qualidade. 13 - Administração de Materiais. 14 - Classificação de materiais. Metodologia de cálculo da curva ABC. 15 - Gestão de estoques.

www2.unifap.br/prosear/