



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

*MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO*

**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**

Comissão Permanente de Processo Seletivo - CPPS

## **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DO EDITAL 039/2021 UFERSA**

### **CONTEÚDO COMUM A TODAS AS ÁREAS**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA - Nível Superior - Nível de Classificação E (códigos 101 a 104) e Nível Médio – Nível de Classificação D (códigos 201 a 205)**

- Organização Textual-Discursiva
  - Fatores de textualidade: coesão, coerência, intertextualidade;
  - Hipertextualidade e multimodalidade;
  - Gêneros e tipos textuais;
  - Pressupostos e implícitos;
  - Linguagem conotativa e linguagem denotativa;
  - Formas de citação de discurso.
  
- Conhecimento das estruturas da Língua Portuguesa
  - Variedades linguísticas: norma padrão, uso e preconceito linguístico;
  - Classes de palavras: usos e adequações;
  - Processos de formação de palavras;
  - Concordâncias nominal e verbal;
  - Regência;
  - Organização dos períodos;
  - Convenções da escrita: pontuação; acentuação; crase; ortografia.

#### **LEGISLAÇÃO - Nível Superior - Nível de Classificação E (códigos 101 a 104) e Nível Médio – Nível de Classificação D (códigos 201 a 205)**

- Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990 – Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.
- Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 - Procedimento Administrativo –

Estabelece normas básicas sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Federal direta e indireta, visando, em especial, à proteção dos direitos dos administrados e ao melhor cumprimento dos fins da Administração.

## CONTEÚDO ESPECÍFICO DE CADA ÁREA

### CARGO: PEDAGOGO

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL: Constituição Federal; LDB 9.394/1996 e seus dispositivos legais complementares; O Plano Nacional de Educação (PNE); Diretrizes Curriculares Gerais para a Educação Superior; Políticas Públicas para a Educação Superior. **2.** LEGISLAÇÃO DA UFERSA: Regimento Geral; Estatuto; Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI); Projeto Pedagógico Institucional (PPI). **3.** PEDAGOGIA: Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006, que institui Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Graduação em Pedagogia, licenciatura; Evolução histórica da Pedagogia; Identidade da Pedagogia; Objeto de estudo; Relações com outros campos disciplinares; A formação inicial do Pedagogo; As funções do pedagogo; Organização do trabalho pedagógico em espaços escolares e não escolares; A elaboração e o gerenciamento de Projetos Educacionais, de Ensino, de Extensão e de Pesquisa. **4.** Teoria do desenvolvimento humano. **5.** Teorias da aprendizagem e andragogia. **6.** O Planejamento pedagógico. **7.** Avaliação da aprendizagem e avaliação institucional: Funções e tipos; Instrumentos de avaliação; Sistemas de avaliação. **8.** Currículo: concepções, relações de poder, transdisciplinaridade, transversalidade Interdisciplinaridade, disciplinaridade, multidisciplinaridade. **9.** As novas tecnologias da comunicação e da informação e o ensino superior. **10.** Conhecimentos e Saberes docentes. Profissionalização Docente, Desenvolvimento Profissional e Identidade Profissional. **11.** Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação. **12.** Autonomia Universitária.

### CARGO: AUDITOR

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** **1.** Direito Constitucional: Conceito de constituição, Classificação das constituições, Elementos das constituições, Controle de Constitucionalidade, Emenda à Constituição, Princípios Constitucionais do Estado Brasileiro; Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais, Dos Direitos e Garantias Individuais, Da Organização do Estado, Da Organização dos Poderes, da Tributação e do Orçamento. Da Ordem Econômica. **2.** Direito Administrativo: Conceito de Direito Administrativo, Fontes do Direito Administrativo, O sistema administrativo brasileiro, Conceito de Estado, Elementos do Estado, Poderes do Estado, Governo, Administração Pública, Entidades Autárquicas, órgãos Públicos, Classificação dos órgãos públicos; Agentes Públicos: Agentes políticos, Agentes administrativos, Agentes honoríficos, Agentes delegados, Agentes credenciados, Princípios da Administração Pública; Poderes e deveres do administrador público, O uso e o abuso de Poder,

Excesso de Poder, Desvio de finalidade, Omissão da Administração, Poder vinculado, Poder discricionário, Poder hierárquico, Poder disciplinar, Poder regulamentar, Poder de Polícia; Atos Administrativos: fatos da Administração Pública, atos da Administração Pública e fatos administrativos; Silêncio Administrativo; Conceito, formação, elementos, atributos e classificação dos atos administrativos; Mérito do ato administrativo; Discricionariedade. Ato administrativo inexistente; Atos administrativos nulos e anuláveis; Teoria dos motivos determinantes; Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo; Serviços Públicos: conceitos, classificação, regulamentação, controle, permissão, concessão e autorização; Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro, com as alterações da Lei nº 13.655/2018; Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União: provimento e vacância de cargos públicos, remoção, redistribuição, direitos e vantagens, licenças e afastamentos e seguridade social do servidor (Lei nº 8.112/1990); Organização do Serviço Público, Normas constitucionais pertinentes aos servidores públicos, Direito e Deveres do servidor público, Responsabilidades dos servidores públicos, Processo Administrativo na Administração Federal (Lei nº 9.784/1999); Responsabilidade civil do Estado; Controle Administrativo: conceito, tipos e formas; Controle Interno e Externo; Controle Parlamentar; Controle pelos Tribunais de Contas; Controle Jurisdicional; Meios de Controle Jurisdicional; Constituição Federal: Título III, Capítulo VII - Da Administração Pública; Código Penal Brasileiro: Título XI - Dos Crimes contra a Administração Pública - Capítulos I, II e II-A - arts. 312 a 337-D; Regime Disciplinar dos Servidores Públicos Civis da União: Lei nº 8.112/1990; Lei nº 8.137/1990: Capítulo I, Seção II - Dos crimes contra a Ordem Tributária praticados por Funcionários Públicos; Lei nº 8.429/1992 (Lei da Improbidade Administrativa); Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal - Decreto nº 1.171/1994; Licitação e Contratos administrativos; Súmula 331 do TST. Licitação: conceito, finalidade, princípios e objeto, Dispensa de licitação, Inexigibilidade de licitação, Anulação da licitação, Revogação da licitação, Modalidades de licitação, Pregão (Lei nº 10.520/2002); Regime Diferenciado de Contratação (Lei nº 12.462/2011); Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021); Convênios, acordos ou ajustes: fases dos convênios; Cooperação Interadministrativa; Governo Digital (Lei nº 14.129/2021); Atuação informal da Administração Pública: limites e responsabilidades. 3. Contabilidade Pública: Orçamento Público: princípios orçamentários; Processo orçamentário: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual; Orçamentos Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos; Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF; Lei nº 4.320/1964; Classificação orçamentária: classificação institucional, funcional, programática, econômica, por fonte de recursos; Receitas e despesas extra orçamentárias; Estágios da Receita e da Despesa públicas; Execução Orçamentária, Financeira e Contábil; Descentralização dos Créditos Orçamentários: Provisão e Destaque; Descentralização Financeira: Cota, Repasse e Sub-repasse; Variações patrimoniais: variações ativas e passivas; Dívida pública flutuante e fundada; Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais; Plano de Contas da Administração Federal: estrutura básica; Função e funcionamento das contas: Previsão e Realização da receita, fixação e

execução da despesa; Fases de Execução da Despesa; Restos a pagar; Suprimento de Fundos e Cartão de Pagamento do Governo Federal; Despesa de Exercícios Anteriores. Passivo Independente da Execução Orçamentária; Tabela de eventos: conceito, estrutura; Indicadores contábeis; Conta única do Tesouro Nacional; Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI. **3. Auditoria: Auditoria e Controle Interno: Fundamentos da Auditoria: Origem, natureza e aplicação; Conceitos, modalidades, tipos e formas; Auditoria Interna e Auditoria Externa; Auditoria Governamental: formas e tipos; Processo de Auditoria: Planejamento dos Trabalhos; Execução dos Trabalhos: Programas de Auditoria, Papéis de trabalho, Testes de auditoria, Amostragem estatística em auditoria; Materialidade, relevância e risco em auditoria; Relatórios e Pareceres de Auditoria; Auditoria no Setor Público Federal: controle externo; O Tribunal de Contas da União (Lei nº 8.443/1992 e Instrução Normativa TCU nº 84/2020): natureza, competência, jurisdição e julgamento de contas; Processo de Tomada de Contas e Prestação de Contas; O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal: finalidades, atividades, organização e competências (Lei nº 10.180/2001, Decreto nº 3.591/2000); Normas de auditoria aplicáveis ao serviço público federal (Instrução Normativa CGU nº 3/2017) nas áreas de gestão: Orçamentária, Financeira, Patrimonial, Operacional e Recursos Humanos; Procedimentos adotados para a elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT e Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAINT. **4. Análise Econômica do Direito: conceito e fundamentos; Teoria Econômica dos Contratos Administrativos; Resolução de conflitos com base na análise de eficiência.****

## **CARGO: TÉCNICO DESPORTIVO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. Conceitos gerais da prática de treinamento desportivo: técnicas e táticas. 2) Metodologia para o ensino do esporte: modalidades esportivas coletivas e individuais 3) Princípios que norteiam o treinamento esportivo: conceitos; definições; aplicações. 4) Organização de eventos esportivos. 5) Elaboração e desenvolvimento de projetos e regulamentos de competições desportivas. 6) Princípios de atendimento preventivo e de urgência: identificação de sinais vitais e sintomas para atendimento de urgência; imobilização; transporte. 7) Noções de atendimento para grupos especiais no âmbito da atividade física. 8) Aspectos biológicos, ecológicos e funcionais das pessoas com deficiência e influência na prática da Educação Física e do Esporte Paralímpico. 9) Atividade Motora Adaptada. 10) Ginástica Laboral. 11) Atividade Física no meio aquático. 12) Desenvolvimento de atividades físicas para promoção da saúde e qualidade de vida e lazer. 13) Avaliação antropométrica e das qualidades físicas: tipos e finalidade de testes; interpretação de resultados. 14) Os aspectos fisiológicos e neuromotores do movimento humano. 15) Efeitos da atividade física e do exercício físico na prevenção primária de doenças crônicas degenerativas.

## CARGO: CONTADOR

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** **1.** Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito, objetivo. **2.** Planejamento e Orçamento Público e seus instrumentos: Conceito; Instrumentos Básicos de Planejamento; Princípios Orçamentários; Recursos para execução dos programas: Exercício financeiro; Créditos orçamentários; Créditos adicionais. **3.** Receitas Públicas: Conceito; Receita sob a ótica da Contabilidade Pública; Classificação das receitas; Receita de Transação sem Contraprestação; Receita de Transação com Contraprestação; Receitas sob o enfoque orçamentário, patrimonial e fiscal; Estágios da Receita; A Receita e a Lei de Responsabilidade Fiscal; Receita da Dívida Ativa. **4.** Despesas Públicas: Conceito; Despesas sob a ótica da Contabilidade Pública; Classificação das despesas; Despesa sob o enfoque orçamentário, patrimonial e fiscal; Estágios da Despesa; Tipos de Empenho; Restos a Pagar; Regime de Adiantamentos ou Suprimento de Fundos; Despesas de Exercícios Anteriores; A Despesa e a Lei de Responsabilidade Fiscal; Dívida Pública. **5.** Patrimônio: Conceito; Bens Públicos; Elementos das Demonstrações Contábeis; Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos; Estoques; Ativo Imobilizado; Ativo Intangível; Reavaliação, Redução ao Valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão; Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes. **6.** Escrituração na Administração Pública: Conceito; Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Aspectos Gerais do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Estrutura do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Registros Contábeis das operações típicas aplicadas ao setor público. SIAFI: Introdução; Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal-SIAFI. **7.** Da Transparência, Controle e Fiscalização: Padronização da Apresentação das Informações Fiscais da União e dos Entes subnacionais (MDF); Relatórios Contábeis e Fiscais de Estados, DF e Municípios. **8.** Demonstrações Contábeis do Setor Público – Estrutura e Análises: Introdução: Alcance, definições, propósitos e responsabilidades pelas Demonstrações Contábeis; O conjunto de Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP); A Estrutura, Composição e Definições das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público; Análise e Interpretação dos Balanços Públicos: Objetivo da Análise das Demonstrações Contábeis; Dos Quocientes sobre os Balanços, Indicadores e Indicativos contábeis; Levantamento de Contas: Prestação de Contas; Tomada de Contas e Controle Interno e Externo. **9.** Legislação Aplicada à Gestão Pública: Constituição Federal de 1988; Lei Complementar nº 4.320/64 e suas alterações; Decreto Lei 200/67; Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei nº 10.028 de 19/10/2000; Normas Brasileiras de Contabilidade editadas pelo CFC e suas alterações; Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público; Manual SIAFI-Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (STN); Manual de Demonstrativos Fiscais-MDF (STN, 11ª Edição, Versão 2 – 26/02/2021); Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (STN, 8ª Edições).

## TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** **1.** Organização de Computadores: Memórias; Discos Rígidos; Placas-Mães; Placas de Vídeo; Monitores; Setup. Especificação técnica de estações de trabalho, notebooks, impressoras, scanners e outros equipamentos periféricos; **2.** Sistemas Operacionais (Linux Ubuntu Desktop 20.04 LTS e posteriores e Windows 10 e posteriores): Criação e gerenciamento de usuários; Permissões sobre arquivos e diretórios; Tratamento de processos; Inicialização/encerramento da execução de serviços; Manutenção de programas; Controle remoto de estações; Sistema de arquivos; Configuração de rede; Configuração de serviços; Configuração de periféricos; Backup e restore; LibreOffice 7.0 em diante (para Windows e Linux). Microsoft Office; **3.** Banco de Dados: Modelo Entidade-Relacionamento; SQL: linguagem de definição de dados, consultas, inserções, atualizações e exclusões do conteúdo de tabelas, visões, índices, otimização de consultas e transações em banco de dados PostgreSQL 9.x; **4.** Lógica de programação de computadores: construção de algoritmos, tipos de dados e as operações primitivas, variáveis e expressões, comando de atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída, estruturas sequenciais, estrutura de seleção, estruturas de repetição, arrays, lista encadeadas (simples e duplas), modularização, recursividade, programação estruturada; Linguagem: Python 3 e superiores, Java 12 e superiores; **5.** Programação Orientada a Objetos: Classes, Objetos, Atributos, Métodos, Herança, Polimorfismo, Composição, Agregação. Java 12 e superiores. Javascript e frameworks para desenvolvimento de frontend e backend. NodeJs; **6.** Linguagem de modelagem UML 2: Caso de uso, diagrama de atividades, diagrama de sequência, diagrama de classes, diagrama de pacotes, diagrama de componentes; **7.** Cabeamento: par trançado sem blindagem - categoria 5E e 6, cabeamento estruturado (norma EIA/TIA 568); fibras ópticas: fundamentos e padrões. Redes sem fio (wireless): fundamentos e padrões. Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). Qualidade de Serviço (QoS), serviços diferenciados e serviços integrados. Aplicações de voz e imagem sobre redes. Redes locais virtuais - VLANS. Redes de longa distância; **8.** Serviços de diretório, padrão X.500, LDAP, Microsoft Active Directory. Internet. Protocolo TCP/IP. Serviços de Nomes de Domínios (DNS). Serviço HTTP. Serviço de transferência de mensagens SMTP. Proxy cache. Proxy reverso.

## CARGO: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** **1.** Conhecimentos Básicos em Administração: funções do processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle; níveis de planejamento; habilidades humanas (conceitual, humana, operacional); critérios de departamentalização. **2.** Técnicas de arquivo e controle de documentos: classificação, codificação, catalogação e arquivamento de documentos. **3.** Relações Humanas no Trabalho e Liderança: O papel do gestor; estilos de liderança; elementos da comunicação na organização; teorias motivacionais. **4.** Noções de Direito Constitucional e Administrativo: princípios da administração pública (conceitos e aplicações dos princípios previstos no caput do art. 37 da Constituição Federal de 1988); processos administrativos (Lei Federal nº 9.784/99); improbidade administrativa

(Lei Federal no 8.429/92). **5.** Qualidade no Serviço Público: ferramentas da gestão da qualidade; carta de serviços ao usuário, conforme Decreto Federal 9.094/2017. **6.** Noções de Gestão de Processos e Projetos: business process management (BPM); conceitos básicos de gestão de projetos; ciclo de vida de projetos; técnicas de gestão de projetos (gestão ágil, life cycle canvas (LCC)). **7.** Conhecimentos básicos em Administração de Patrimônio, Materiais e Logística: compras e contratações públicas (legislação sobre licitações); coleta de preços, gestão e controle de estoque, distribuição de material e inventário de bens patrimoniais; sistemas de informação para administração de patrimônio, materiais e logística. **8.** Administração Financeira e Orçamentária: o processo orçamentário (plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, lei de responsabilidade fiscal); classificação das receitas e despesas públicas; matemática básica e cálculos financeiros básicos: porcentagem, juros simples, razão e proporção, fluxo de caixa (taxa interna de retorno, valor futuro e valor presente); gestão de custos. **9.** Noções de Informática: conhecimentos básicos de sistemas operacionais para computadores (Windows 10); manipulação de arquivos e pastas; tipos de arquivos e suas extensões; procedimentos de backup; Windows Explorer; Conceitos básicos sobre a cesso remoto (TeamViewer e AnyDesk); Noções de Armazenamento de dados em nuvem. Google Documentos (conhecimentos básicos; edição e formatação de textos); Google Planilhas (Conhecimentos básicos, criação de planilhas e gráficos, uso de fórmulas e funções, configurar página, impressão, formatação, obtenção de dados externos); Navegadores web (Internet Explorer, Firefox e Chrome; mecanismos de busca avançada no Google); Redes de computadores: noções básicas; Conceito de vírus, worms, malware e pragas virtuais.

#### **CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO ÁREA BIOLOGIA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** **1.** Classificação biológica e reconhecimento das principais categorias taxonômicas; **2.** Noções básicas de citologia (membranas, organelas, núcleo, citoplasma, componentes orgânicos e inorgânicos) e histologia (tecidos animais e vegetais); **3.** Preparo de lâminas (esfregaço, esmagamento, fixação, inclusão e corte) para observação e identificação celular; **4.** Métodos de coleta, preservação e fixação de amostras biológicas; **5.** Técnicas de coleta em campo de invertebrados e vertebrados; **6.** Identificação, conservação e uso de equipamentos e vidraria de laboratório; **7.** Microscopia; **8.** Preparo de soluções, pesagens e descarte de material químico e biológico; **9.** Noções básicas de Biossegurança e Bioética; **10.** Noções de técnicas em conservação de amostras zoológicas (preservação em via úmida, seca e taxidermia); **11.** Organização e manutenção de coleções biológicas; **12.** Corantes e métodos de coloração em lâminas; **13.** Manuseio e contenção de espécies animais utilizados em laboratório.

#### **CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO ELETROTÉCNICA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** **1.** Eletricidade: Grandezas elétricas; materiais elétricos e magnéticos; Componentes elétricos básicos; Circuitos elétricos de CC e CA; Instrumentos de medição e controle, potência em CA; Fator de potência e sua

correção; Circuitos trifásicos; Subestações elétricas; Transformadores; Motores elétricos CC e CA e seus respectivos acionamentos; Lâmpadas e seus respectivos acionamentos; Fornecimento de energia elétrica; Aterramento e instalações elétricas. **2.** Eletrônica Analógica e de Potência: componentes básicos (diodos, TJB, amplificadores operacionais, SCR, DIAC, TRIAC, IGBT, GTO, MOSFET); Circuitos de fontes CC e outras aplicações práticas; inversores e conversores de frequência. **3.** Eletrônica Digital: sistemas de numeração; Circuitos combinacionais e sequenciais básicos. **4.** Manutenção eletroeletrônica: tipos de manutenção; Transformadores; Subestações elétricas; Iluminação e motores elétricos. **5.** Normas Técnicas: NBR 5410, atualizada em 2020; NBR 5419; NBR 14039. **6.** NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.

### **CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO EDIFICAÇÕES**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** **1.** Cimento, cal e gesso: composição, fabricação, tipos e propriedades **2.** Agregados: classificação, seleção e armazenamento. **3.** Materiais de Construção; Características, especificação e controle tecnológico dos materiais de construção. **4.** Concretos e Argamassas: tipos, funções, propriedades, aplicações dosagem, controle tecnológico, propriedades no estado fresco e endurecido. **5.** Tecnologia das Construções; Serviços preliminares: limpeza, movimentação de terra (corte e aterro); instalação de canteiro de obras e locação. **6.** Fundação e superestrutura: tipos, fôrmas, execução de fôrmas e montagem de armaduras; Produção, transporte, lançamento, adensamento e cura de concretos; Alvenarias: classificação, tipos, produção e processos construtivos; Tintas: tipos e execução de pinturas; Cobertura: tipo, materiais e processos construtivos; Impermeabilização: tipos e execução; Processo construtivo de revestimentos em argamassa, gesso e cerâmicos. **7.** Mecânica dos Solos; Classificação de solos e rochas; Investigação geotécnica (índices físicos); Compactação de solos. **8.** Estabilidade; Análise, dimensionamento e desenho de estruturas. **9.** Gestão de Resíduos Sólidos na Construção Civil **10.** Planejamento e Orçamento de Obras e Serviços; Memorial descritivo; Especificações de materiais; Levantamento do quantitativo; Caderno de encargos; Planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro; Planejamento de obras. **11.** Instalações Prediais; Sistemas de Instalações hidráulicas, sanitárias e pluviais; Sistema de Instalações elétricas; Sistemas de segurança: prevenção e combate a incêndio e proteção contra descargas atmosféricas (spda).