

~~Reações químicas de esterificação, de transesterificação e de oxidação. Polimerização. Gliceroquímica. Equilíbrio de fases. Cinética química. Eletroquímica. Reações de oxirredução. Espectrometria no infravermelho. Cromatografia líquida e gasosa. Espectrometria de massas. Espectrofotometria de UV-Visível. Fotometria de chama. Viscosimetria. Difração de Raios-X. Síntese de etanol. Produção de etanol em escala laboratorial e industrial. Gases. Soluções e propriedades coligativas. Materiais didáticos para o ensino de Química.~~

~~ZOOTECNIA: Manejo Alimentar e nutricional de não ruminantes. Manejo Alimentar e nutricional de ruminantes. Classificação, identificação e composição bromatológica dos alimentos para animais. Característica das raças de ruminantes e de não ruminantes. Manejo na criação de ruminantes (gado de corte, gado de leite, caprinos e ovinos). Manejo na criação de não ruminantes (abelhas, aves, suínos, coelhos, equídeos, peixes e rãs). Características qualitativas e quantitativas importantes para o melhoramento animal. Manejo sanitário na produção de animais ruminantes e não ruminantes visando a biossegurança. Plantas forrageiras, pastagens e conservação de alimentos (feno, silagem de plantas inteiras e de grãos). Exigências nutricionais, formulações de rações para ruminantes e não ruminantes e controle da qualidade das rações. Instalações e equipamentos necessários para criação de animais de interesse zootécnico. Ecologia. Embriologia. Citologia. Histologia. Fisiologia animal. Fisiologia vegetal. Imunologia. Higiene e profilaxia animal. Mecanização agrícola. Parasitologia animal. Julgamento animal.~~

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 1, DE 2 DE SETEMBRO DE 2016 REFERENTE AO EDITAL Nº 2/2016

A Reitora Substituta do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFAC nº 220 de 29/02/2016 publicada no DOU nº 40, seção 2, de 01/03/2016, publicado no DOU, nº 71, seção 2, página 1, de 14/04/2016 e tendo em vista o disposto no Artigo 37, inciso II, da Constituição Federal do Brasil, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1988, e considerando os termos do Decreto nº 6.944, de 21/8/2009, a Lei nº 11.892, de 29/12/2008, o Decreto nº 7.312, de 23/9/2010 e suas alterações e a Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 e suas regulamentações, RESOL-VE:

1. ALTERAR Os Procedimentos para Inscrição descritos no item 8, subitens 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7 e 8.8, do Edital nº 02/2016, de 31 de agosto de 2016, publicado no DOU nº 168, seção 3, de 31 de agosto de 2016, que passa a vigorar da seguinte forma:

Onde se lê:

8.2 Após a conferência dos dados, o candidato deverá clicar em FINALIZAR A INSCRIÇÃO E IMPRIMIR O COMPROVANTE QUE CONTÉM O NÚMERO DE INSCRIÇÃO GERADO E AS INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.

8.3 De posse do comprovante impresso, o candidato deverá acessar o link emissão de boleto de pagamento/GRU constante no comprovante de inscrição on-line.

8.4 Após clicar no link emissão de boleto de pagamento/GRU, o acesso será direcionado para o site da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda: <http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp>

8.5 Para geração da GRU, o candidato deverá preencher, obrigatoriamente, os campos do formulário conforme orientações contidas no modelo constante no Anexo VII, deste Edital.

8.6 O preenchimento correto da GRU no site do TESOIRO NACIONAL é de inteira responsabilidade do candidato.

8.7 O preenchimento incorreto da GRU pelo candidato impossibilitará a efetivação de sua inscrição.

8.8 Não será responsabilidade da Empresa INSTITUTO BRASIL, nem do IFAC, a devolução do valor recolhido por meio de GRU preenchida incorretamente pelo candidato.

Leia-se:

8.2 Após a conferência dos dados, o candidato deverá clicar em finalizar a inscrição, imprimir o comprovante de inscrição e a GRU - Guia de Recolhimento da União, a qual deverá ser paga nas agências do Banco do Brasil S.A.

8.3 O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

8.4 A segunda via do comprovante de inscrição e a GRU serão enviados no e-mail do candidato ou poderão ser emitidas no site www.institutobrasil.net.br.

8.5 Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição, não serão aceitos:

a) Alteração no cargo/área de atuação indicado pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição.

b) Transferências de inscrições do valor de inscrição entre pessoas.

c) Transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas.

d) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.

e) Alteração da cidade para realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

8.6 O preenchimento incorreto da inscrição pelo candidato impossibilitará a efetivação de sua inscrição.

8.7 O preenchimento correto da inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

8.8 A Empresa INSTITUTO BRASIL e o IFAC não se responsabilizam por e-mails não enviados por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e de outros fatores que impossibilitem o envio de dados.

2. PUBLICAR os Anexos previstos no Edital nº 01/2016, Item 15.14.

2.1. Os Anexos deste Edital poderão ser acessados nos endereços eletrônicos <<http://institutobrasil.net.br/>> e <www.ifac.edu.br/>.

3. INFORMAR a exclusão do anexo VI - Orientações para preenchimento da GRU. A GRU será gerada automaticamente no ato da inscrição a ser realizada, exclusivamente, no endereço eletrônico <<http://institutobrasil.net.br/>>, conforme item 1, deste Edital.

GIRLEN NUNES DOS SANTOS

ANEXO I

CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
Publicação do Edital no Diário Oficial da União	31/08/2016
Publicação do Edital no portal do IFAC	31/08/2016
Divulgação do Edital em veículos de comunicação de grande circulação	31/08 a 19/09/2016
Período para impugnação do Edital	12 a 16/09/2016
Período de Inscrição	20/09 a 10/10/2016
Período de inscrição para os candidatos com pedido de isenção da taxa de inscrição	21 a 25/09/2016
Divulgação dos candidatos beneficiados com a isenção da taxa de inscrição	03/10/2016
Interposição de recursos contra a divulgação dos candidatos beneficiados com a isenção da taxa de inscrição	04 e 05/10/2016
Resposta dos recursos contra a divulgação dos candidatos beneficiados com a isenção da taxa de inscrição	07/10/2016
Data final para o pagamento do boleto da taxa de inscrição	11/10/2016
Homologação das inscrições e divulgação dos locais da prova objetiva	26/10/2016
Recurso contra a homologação das inscrições	27 e 28/10/2016
Resposta dos recursos contra homologação das inscrições	31/10/2016
Divulgação da relação dos candidatos deferidos e indeferidos	31/10/2016
Divulgação da relação candidato/vaga	31/10/2016
DATA PROVÁVEL DA PROVA OBJETIVA	20/11/2016
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	20/11/2016 às 21 hs
Interposição de recursos contra questões e os gabaritos preliminares da prova objetiva	21, 22 e 23/11/2016
Resposta dos recursos contra questões e os gabaritos preliminares da prova objetiva	02/12/2016
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva	02/12/2016
Recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	05, 06 e 07/12/2016
Resposta dos recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	09/12/2016
Divulgação do Resultado Final da Prova Objetiva	09/12/2016
Pedido de desconsideração de Autodeclaração de Preto ou Pardo, por meio de formulário próprio disponível nos endereços eletrônicos: < http://institutobrasil.net.br/ > e < http://www.ifac.edu.br/ >	Estas etapas serão divulgadas a partir do dia 09/12/2016, em edital próprio, nos endereços eletrônicos < http://institutobrasil.net.br/ > e < http://www.ifac.edu.br/ >.
Divulgação do Cronograma e convocação para a Prova Prática	
REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA	
Publicação do Resultado preliminar da Prova Prática	
Interposição de Recursos contra o resultado preliminar da Prova Prática	
Publicação do resultado definitivo da Prova Prática	
Divulgação da classificação preliminar	
Interposição de Recursos sobre a classificação preliminar	
Publicação da classificação final.	
Divulgação do Resultado Final do Concurso.	
Convocação dos candidatos autodeclarados pretos ou pardos para entrevista de verificação da veracidade da autodeclaração.	
Realização da entrevista de verificação da veracidade da autodeclaração, na forma do edital de convocação.	
Divulgação do resultado da verificação da veracidade das autodeclarações.	
Prazo para envio de recursos contra o Resultado da verificação da veracidade das autodeclarações.	
Divulgação do Resultado da verificação da veracidade das autodeclarações após análise dos recursos.	
Homologação do Concurso	

Observações:

1. O Edital será disponibilizado nos sites www.ifac.edu.br e <http://institutobrasil.net.br>

2. Os Anexos deste Edital estarão disponíveis nos sites www.ifac.edu.br e <http://institutobrasil.net.br> no dia 06/09/2016.

3. As datas do cronograma poderão ser alteradas e/ou ajustadas de comum acordo entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia - IFAC e o Instituto Brasil, para melhor execução do certame, sem que isso gere direitos aos candidatos. O IFAC e o Instituto Brasil se responsabilizam, portanto, em dar ampla divulgação a quaisquer alterações.



ANEXO II

REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome			
RG		Órgão Expedidor	
CPF		Fone	()
Cargo Pretendido			
Nº de inscrição			
E-mail			

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos na condição de pessoa com deficiência, conforme previsto no Decreto Federal n.º 3.298/1999?

() Não () Sim

Tipo de Deficiência:

() Física () Auditiva () Visual () Mental () Múltipla

Necessita de condições especiais para realização da(s) prova(s)

() Não () Sim

Em caso positivo, favor especificar:

ANEXO III

AUTODECLARAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome			
RG		Órgão Exp.	
CPF		Fone	()
Cargo Pretendido			
Nº de inscrição			
E-mail			

De acordo com a classificação do IBGE, qual a sua cor?

() Amarela () Branca () Indígena () Parda () Preta

Você se declara negro? () Não () Sim

DECLARO ser negro(a), de acordo com a classificação oficial do IBGE, isto é, ser de cor preta ou parda. DECLARO que desejo me inscrever no Concurso Público do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ACRE, para concorrer às vagas destinadas ao sistema de cotas para negros. DECLARO ainda estar ciente que informações prestadas e que não correspondam à verdade dos fatos implicarão no cancelamento da inscrição, em caso de aprovação, e instauração do correspondente processo, conforme o Art. nº 299 do Código Penal. DECLARO conhecer e aceitar todas as regras estabelecidas no Edital nº 02/2016. Por fim, DECLARO concordar com a divulgação de minha condição de optante pelo sistema de cotas para negros(as).

Em atendimento à Orientação Normativa nº 3, de 1/8/2016, publicada no DOU nº 147, de 2/8/2016, Seção 1, página 54, da Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, os candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos no momento da inscrição, para concorrer às possíveis vagas reservadas e que no Resultado Final estiverem entre os 5 (cinco) primeiros colocados dentro desse grupo seletivo, por cargo/área, serão convocados para entrevista, presencial e obrigatória, que será realizada pela Comissão Especial de Verificação, para aferir a veracidade da autodeclaração.

_____, ____ de _____ de ____.	Assinatura do Candidato
FALSIDADE IDEOLÓGICA	
Art. 299. Omitir em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:	
Pená. Reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos e multa, se o documento é particular.	
Parágrafo Único. Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte.	
LEI Nº 12.990, DE 9 DE JUNHO DE 2014	
(...)	
Art. 2ª Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.	
Parágrafo único. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.	
(...)	

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome			
RG		Órgão Expedidor	
CPF		Fone	()
Cargo Pretendido			
Nº de inscrição			
E-mail			

À Comissão do Concurso Público / Instituto Brasil

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:	
<input type="checkbox"/> Com relação à homologação das inscrições; <input type="checkbox"/> Com relação ao gabarito preliminar da prova objetiva; <input type="checkbox"/> Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do concurso; <input type="checkbox"/> Com relação ao procedimento de aferição da veracidade da informação prestada por candidatos autodeclarados pretos e pardos. <input type="checkbox"/> Outros.	
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:	
_____, ____ de _____ de ____.	Assinatura do Candidato
INSTRUÇÕES:	
<input checked="" type="checkbox"/> Somente serão analisados os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital nº 02/2016; <input checked="" type="checkbox"/> No caso de recursos às questões da prova objetiva, estes deverão apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.	

ANEXO V

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

OBS: Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, é necessário que efetue a sua inscrição no Concurso Público.

##TAB

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome			
RG	Orgão Expedidor		
CPF	Fone		()
Cargo Pretendido			
Nº de inscrição			
E-mail			
Número de Identificação Social - NIS (atribuído pelo CadÚnico)			

Solicito isenção da Taxa de Inscrição no Concurso Público regido pelo Edital nº 02/2016, e DECLARO que:

a) Estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135/2007.

b) Sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007.

DECLARO ainda estar ciente de que a falsidade das declarações por mim firmadas no presente documento, poderá ensejar sanções civis, e, principalmente, criminais (Art. 299 do Código Penal) e responsabilização legal prevista pela Lei nº 12.101/2009 Art. 15 §1º, alterada pela Lei nº 12.868/2013, Decreto nº 8.242/2014.

_____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato

INTEIRO TEOR DA LEI 7.115/83 E O TEXTO DO ARTIGO 299 DO CÓDIGO PENAL. LEI Nº 7.115, DE 29 DE AGOSTO DE 1983 - (DOU 30/8/1983).	
Prova documental de vida, residência, hipossuficiência (pobreza), etc.	
Art. 1º. A declaração destinada a fazer prova de vida, residência, pobreza, dependência econômica, hominímia ou bons antecedentes, quando firmada pelo próprio interessado ou por procurador bastante, e sob as penas da lei, presume-se verdadeira. Parágrafo Único. O disposto neste artigo não se aplica para fins de prova em processo penal.	Art. 3º. A declaração mencionará expressamente a responsabilidade do declarante. Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.
FALSIDADE IDEOLÓGICA	
Art. 299. Omitir em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pená. Reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos e multa, se o documento é particular. Parágrafo Único. Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte.	

ANEXO VI

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS "D" e "E"

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e compreensão de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica e crase. Emprego das classes de palavras. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe do período simples e composto. Significado das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Estilística: figuras de linguagem.

RACIOCÍNIO LÓGICO: 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. 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. Princípio fundamental de contagem. Análise combinatória. Probabilidade. Porcentagem. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

INFORMÁTICA: Informática: Sistema Operacional Windows 7, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2013 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Antivírus. Redes de computadores e a internet. Hardware - Componentes de microcomputadores. Nomenclatura e função dos hardwares do computador.

LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil 1988: Capítulo III - Da Educação, da Cultura e do Desporto / Capítulo IV - Da Ciência e Tecnologia / Capítulo VII - Da Administração Pública. Lei nº 8.069, de 13/7/1990: Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 8.112, de 11/12/90: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais. Decreto nº 1.171, de 22/6/1994: Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. Lei nº 9.394, de 20/12/1996, e suas alterações: Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005 - Estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação. Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006 - Diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005. Lei nº 11.892, de 29/12/2008: Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. Lei nº 12.772, de 28/12/2012: Estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal. Plano de Desenvolvimento Institucional do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC - Quadriênio 2014-2018, disponível no site do: <http://www.ifac.edu.br/>. Resolução nº 187/CONSU/, de 25/7/2014: Estatuto Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC, disponível no site do: <http://www.ifac.edu.br/>.

ANALISTA DE TÉCNICO DA INFORMAÇÃO / Área: Infraestrutura e Redes:

Segurança Computacional: Noções de sobre as principais técnicas e algoritmos de Criptografia utilizados (MD5, SHA-1, RSA, simétrica e assimétrica), certificação digital e sua utilização, segurança e gestão de risco definidos nas normas ISO 27001, 27002 E 27005, contingência e recuperação de desastres conforme norma ISO

15999; Linguagens de programação: Java; C, C++. Redes de Computadores: Modelo OSI e Família de protocolos TCP/IP: conceitos básicos, camadas, endereçamento e roteamento; Redes ATM, MPLS, Ethernet e FastEthernet; protocolos de roteamento: RIP, OSPF e BGP4; equipamentos: switches, comutadores, roteadores e concentradores; Redes LAN: Arquitetura e topologia, conceitos, IPv4, IPv6, integração com redes WAN; Gerência de Rede: SMTP, SNMP, HTTP, FTP, ARP. Segurança de rede de computadores: VPN, FIREWALL, conceitos e aplicações de DMZ, conceitos de NAT, segurança de servidores de aplicação, servidor de acesso a Internet com controle de ACL's, solução de antivírus, ids, ips, AntiSpam e prevenção de intrusões. Integração em Redes de Dados: voz sobre IP (VOIP); protocolos para serviços multimídia; conceitos de vídeo conferência em redes; cabeamento estruturado de acordo com NBR 14.565, VLAN; Sistemas Operacionais: Plataforma Windows Server 2003: conceitos básicos, principais características, IIS (Internet Information Service), TS (Terminal Service); Plataforma Linux RedHat, Centos e Debian: conceitos básicos, serviços de geração de logs, gerenciamento de módulos de kernel, gerenciamento de boot e recuperação do sistema, gerenciamento de pacotes, virtualização de servidores; Administração de serviços: DNS, E-MAIL, POP3, IMAP, logon e autenticação em base LDAP, SMB, DHCP, HTTP, FTP, Qualidade de Serviço QoS em ambiente Linux; Ferramentas e funções utilizadas numa rede, para execução de back-up, restore. Conhecimento de configuração, implementação e uso de redes SAN de armazenamento distribuído e servidores de armazenamento (NAS). Configuração de RAID e LVM; Sistemas Operacionais de Rede Local: WINDOWS 98, ME, XP e Vista, Linux; servidores de arquivos, impressão em rede local, gerenciamento de serviços e ativos de rede local; Banco de Dados: Conceitos básicos, noções de SQL, Arquitetura de banco de dados; Modelagem de dados - modelo entidade-relacionamento; modelo relacional; modelo lógico e representação física; normalização. Direitos de Propriedades de Software - Lei de Software.

ANALISTA DE TÉCNICO DA INFORMAÇÃO / Área: Suporte:

Conceitos de processamento de dados. Sistemas Operacionais e ferramentas (Windows 2003 e Windows 7). Conhecimentos básicos em redes de computadores. Elementos de Teleprocessamento. Cabos (metálicos e ópticos) e conectores de redes de computadores. Meios de comunicação de dados. Componentes de redes de computadores: Hubs, Switches, Repetidores e Roteadores. Cabeamento Estruturado. Protocolos de comunicação de dados. Modelos OSI e Internet. Principais Aplicações/Serviços do modelo Internet (TCP/IP). Montagem e configuração de Hardware e periféricos. Instalação e configuração de periféricos/adaptadores. Conhecimentos básicos de Organização e Arquitetura de Computadores. Instalação, suporte e customização de: Windows 7 e Windows 2003 Server, Clientes Telnet e SSH, Antivírus, Microsoft Office 2010 e 2013 e Open Office, Microsoft Outlook 2007, Internet Explorer, Netscape e Opera. Domínio do ambiente Windows. Domínio das ferramentas do Microsoft Office 2007 e Open Office. Suporte a clientes utilizando módulos de controle remoto. Configuração local de redes de computadores em ambiente Windows. Criação e recuperação de Backup/cópias de segurança. Noções gerais de operação da planilha. Excel 2007: digitação e edição de dados, construção de fórmulas para cálculos de valores, formatação de dados e gráficos. Noções gerais de utilização de Internet. Utilização do correio eletrônico. Redes sem fio: Características, Segurança, Padrões. Política de segurança. Senhas. Firewall. Políticas para acesso remoto. Redes privadas virtuais.

ARQUIVISTA: Fundamentos de Arquivologia: princípios e teorias. Gestão de documentos: fluxo documental, classificação de documentos, sistemas e métodos de arquivamento. Instrumentos de gestão de documentos da Administração Pública Federal: códigos e planos de classificação, Tabelas de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio e fim das Instituições Federais de Ensino Superior. Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo da Administração Pública - SIGA, Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos - SIGAD. Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ. Avaliação de documentos: conceitos, objetivos e finalidades. Seleção de documentos. Critérios de avaliação. Atribuição de valores aos documentos. Classificação de documentos quanto ao grau de sigilo. Diferenças entre documentação de arquivo, biblioteca, centro de documentação e museu. Arranjo e descrição: noções fundamentais, teorias dos fundos, princípios da proveniência e respeito aos fundos, instrumentos de pesquisa, normas nacionais e internacionais. Paleografia e Diplomática. Reprografia e microfilmagem. Diagnóstico em arquivos. Legislação Arquivística (excertos da Constituição Federal, Leis e Decretos-leis, Medidas Provisórias, Decretos Federais, Resoluções, Portarias Federais, Resoluções do CONARQ, Instruções Normativas Federais e Câmaras Técnicas do CONARQ). Preservação e conservação preventiva e corretiva de documentos. Terminologia arquivística. Segurança da informação em suportes convencionais e digitais. Tecnologias da informação aplicada aos arquivos: digitalização de documentos e preservação digital. Certificação digital: conceitos e definições, infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP/Brasil, assinatura digital. Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de documentos - e-ARQ Brasil. Automação aplicada aos acervos arquivísticos: política, planejamento e técnicas. Indexação: conceitos, linguagens, descritores, processos e tipos de indexação.

AUDITOR: Auditoria: noções básicas de auditoria interna, natureza e campo de atuação da auditoria: auditoria governamental, campo de atuação, classificação, aplicação, auditoria externa ou independente, normas CVM. Contabilidade Intermediária: conceitos, funções, aplicações. Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação. Bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação. Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário. Créditos adicionais: conceito e classificação. Receitas e despesas orçamentárias: estágios e classificação. Sistema de contas: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais; SIAFI (Sistema integrado de administração financeira), contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial: despesas e receitas segundo as categorias econômicas. Classificação funcional programática: código e estrutura. Programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), LOA, LDO, Lei orçamentária, orçamento-programa, programas e subprogramas por projetos e atividades. Comparativo da receita orçada com a arrecadada. Comparativo da despesa autorizada com a realizada. Demonstrativo da dívida flutuante (restos a pagar). Controladoria no setor público: conceito, classificação, forma de atuação, objetivos. O controle no setor público. Controle interno e controle externo: o exercício do controle na gestão pública: regulamentação legal. Legislação: Lei 4.320/64; Lei 6.404/76. Lei 9.430/96. Lei 10.406/02. Lei complementar nº 101/00. Lei complementar nº 123/2006. Lei complementar nº 116/2003. Instrução Normativa SRF nº 459/04. Instrução Normativa SRF nº 971/09. Instrução Normativa SRF nº 480/04. Resolução CFC 750/93. Demonstração do Resultado do Exercício, Despesas e Outros Resultados Operacionais, Demonstração das Mutações



do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado, Consolidação das Demonstrações Contábeis, Estrutura das Demonstrações Contábeis, Análise dos Balanços, Análise da Liquidez e do Endividamento, Análise da Rotatividade, Análise da Rentabilidade, Alavancagem Financeira, Grupos de Contas do Balanço Patrimonial, Depreciação e Exaustão. Tópicos contemporâneos de Contabilidade Geral. Lei 8.666/93. Constituição de 1988 e suas alterações (arts. 145 a 169). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica Aplicada ao Setor Público (NBCASP-NBC T 16). Ética profissional. Toda legislação citada anteriormente e suas respectivas alterações e complementações até a publicação deste Edital. DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito e fontes do Direito Administrativo - regime Jurídico administrativo. A administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Concentração e Desconcentração. Administração Pública Direta e Indireta. Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais. Organizações Sociais. Contratos de Gestão. Poderes Administrativos; poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder da polícia. Ato administrativo: conceitos e requisitos, atributos, classificação, motivação, invalidação. Licitação: conceito, finalidade, princípio, objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades, procedimentos, anulação e revogação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridade e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Serviços públicos: conceitos; classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e responsabilidade. Responsabilidade civil do Controle da Administração Pública: Conceito. Tipo e formas de controle. Controle Interno e Externo. Controle Prévio, Concomitante e Posterior. Controle Parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle Jurisdicional. Meios de Controle Jurisdicional. DIREITO CIVIL E COMERCIAL: Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro. Pessoa Natural. Conceito, capacidade, domicílio. Nascituro. Direitos da personalidade. Direitos da personalidade. Pessoas Jurídicas. Espécies. Pessoas jurídicas de direito público e privado. Associações, sociedades civis e empresárias. Fundações públicas e privadas. Cooperativas. Organização Social de Interesse Público. Desconsideração da personalidade jurídica no direito civil, no direito tributário e no direito do consumidor. Responsabilidades dos sócios, diretores e administradores. Fato jurídico. Negócio jurídico, ato jurídico lícito e ato ilícito. Condições, termo e prova dos negócios jurídicos. Representação. Prescrição e decadência. Bens. Conceito, classificação, espécies. Bens Imateriais. Bens Públicos. Terras devolutas. Obrigações: conceito classificação, modalidade. Efeitos, extinção e inadimplemento das obrigações. Transmissão das obrigações. Contratos. Disposições gerais. Contratos preliminares. Formação e extinção dos contratos. Distrato. Vícios redibitórios. Evicção. Contratos aleatórios. Cláusula resolutiva. Exceção de contrato não cumprido. Resolução por onerosidade excessiva. Espécies de contratos: compra e venda troca, contrato estimatório, doação, locação, empréstimo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, comissão, agência e distribuição, corretagem, transporte, seguro, constituição de renda, fiança, transação, compromisso. Ato Unilaterais. O Município como parte nas modalidades contratuais do direito privado. Títulos de crédito. Leis especiais. Responsabilidade civil. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Indenização. Dano material e dano moral. Preferências e privilégios creditórios. Direito de empresa. Empresário. Sociedade: não personificada e personificada. Espécies. Estabelecimento. Falcência e concordata. Posse. Conceito, teorias. Aquisições, efeitos e perda. Propriedade: função social. Aquisição e perda da propriedade imóvel. Privação da propriedade e justa indenização. Usucapião: modalidade. Registro imobiliário. Condomínio voluntário e necessário. Condomínio Edifício. Propriedade resolúvel e propriedade fiduciária. Incorporação imobiliária. Direito de vizinhança. Uso anormal da propriedade. Passagem forçada. Águas. Limites entre prédios e direitos de tapagem. Direito de construir. Dano infecto. Direitos reais sobre coisas alheias. Superfícies, servidões, usufruto, uso e habitação. Direito do promitente comprador. Adjudicação compulsória. Direito de família. Regime de bens entre os cônjuges. DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição. Conceito. Classificação. Aplicabilidade e interpretação das Normas Constitucionais. Poder Constituinte. Conceito, Finalidade, Titularidade e Espécies. Reforma da Constituição. Cláusulas Pétreas. Autonomia dos Municípios. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade. Sistemas de Controle de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira. Organização dos Poderes do Estado. Conceito de Poder: Separação, Independência e Harmonia. Direitos Garantidos Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais: Mandado de Segurança, Habeas Corpus, Habeas Data, Ação Popular, Mandado de Injunção e Direito de Petição. Ação Civil Pública. Da Tributação e do Orçamento. Da Ordem e Financiamento. Previdência Social. Administração Pública: Princípios Constitucionais. DIREITO PENAL: Princípios constitucionais do Direito Penal. Aplicação da lei penal. Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. Imputabilidade penal. Extinção da punibilidade. Crimes contra a Fé Pública. Crimes contra a Administração Pública. Crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. Crimes de Abuso de Autoridade Lei nº. 4898/65 e alterações). Enriquecimento Ilícito. Lei de Improbidade (Lei n.º.429/92 e alterações). Crimes contra a Ordem Tributária (Lei n.º 8137/90 e alterações). Crimes contra o Sistema Financeiro. DIREITO TRIBUTÁRIO: Competência Tributária. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. Imunidade. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos.

Espécies Tributárias. Tributos de Competência da União. Tributos de Competência dos Estados. Tributos de Competência dos Municípios. SIMPLES. Legislação Tributária. Vigência da Legislação Tributária. Aplicação da Legislação Tributária. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. Obrigação Tributária Principal e Acessória. Fato Gerador da Obrigação Tributária. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária. Responsabilidade dos Sucessores. Responsabilidade de Terceiros. Responsabilidade por Infrações. Denúncia Espontânea. Crédito Tributário. Constituição do Crédito Tributário. Lançamento Modalidades de Lançamento. Hipóteses de Alteração do Lançamento. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. Pagamento Indevido. Exclusão do Crédito Tributário. Modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Cobrança Judicial da Dívida Ativa Lei Federal Nº. 6830/80. ECONOMIA: Introdução a Macroeconomia: conceitos macroeconômicos básicos; identidades macroeconômicas fundamentais; formas de mensuração do produto e da renda nacional. Macroeconomia como estudo as flutuações econômicas. As funções imposto, consumo e poupança. O equilíbrio poupança-investimento. Determinação da renda de equilíbrio. O modelo IS-LM. A demanda por moeda e o equilíbrio no mercado monetário. Modelo IS/LM. O Equilíbrio da renda e das taxas de juros. As funções de oferta agregada e da demanda agregada. Introdução a política monetária e fiscal. Instrumentos de política monetária. Instrumentos de política fiscal. Efeitos da política monetária e fiscal sobre a demanda e o produto. A interação das políticas monetária e fiscal. Inflação e emprego. Determinação do nível de preços. Introdução as teorias da inflação. A relação entre variações de salário e desemprego: a curva de Philips. A rigidez dos reajustes de preços e salários. A teoria da inflação inercial e a análise de experiência brasileira recente no combate à inflação. Comercio Internacional. Taxas de câmbio fixas e flutuantes. Relação de trocas e balanço comercial. Noções sobre balanço de pagamentos. A interação entre as políticas monetária, fiscal e cambial. FINANÇAS PÚBLICAS: Objetivos, metas, abrangência e definição das Finanças Públicas. Visão clássica das funções do Estado; evolução das funções do Governo. Ingressos públicos: receitas públicas, receitas originárias e derivadas. Os princípios teóricos de tributação. Imposto, tarifas, contribuições fiscais e parafiscais: definições. Tipo de impostos. Progressivos, Regressivos, Proporcionais. Direito e Indiretos. Carga Fiscal. Progressiva. Regressiva. Neutra. Carga Fiscal ótima. Efeitos da ausência ou do excesso de cobrança de impostos. A Curva reversa. O efeito de curto, médio e longo prazo da inflação e do crescimento econômico sobre a distribuição de carga fiscal. Lei de Responsabilidade Fiscal; Ajuste Fiscal; Contas Públicas - déficit Público; resultado nominal e operacional; Necessidade de financiamento do setor Público. Sistema Tributário Brasileiro Classificação da Receita Orçamentária.

BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA: Noções de organização de estantes e manuseio de livros e material de pesquisa. Catalogação: tipos de catálogos. Tipos de fichas. Coletânea de livros públicos, documentos em geral e periódicos. Classificação: Classificação de autor; Classificação decimal DEWEY. Formação, Organização e Administração de Bibliotecas: o acervo público. Registro ou tombamento. Seleção e aquisição. Pesquisas. Planejamento e reestruturação de arquivos públicos, gerais e periódicos. Setores da Administração. Principais atividades das bibliotecas - seleção e aquisição. Registro - preparo dos livros para empréstimo. Organização de Arquivos. Automação de Bibliotecas. Preservação do acervo. Conhecimentos de literatura Infantil e Juvenil. Normas Técnicas da ABNT. Tratamento da Informação (catalogação, classificação e indexação). Estudo de Usuários. Conhecimento dos programas específicos de informática usados em bibliotecas. Atendimento ao público. Relações interpessoais. Noções de postura e ética profissional. Noções de estrutura organizacional e hierarquia. Organização e funcionamento de uma secretaria: documentação (professor e aluno), expedição e arquivamento. Redação oficial: correspondência e redação técnica. Os tipos de correspondência: ata, carta, ofício, requerimento, declaração, procuração, edital, etc. Avaliação escolar e estudos de recuperação. Calendário escolar, regimento escolar e proposta pedagógica curricular. A Educação na concepção da LDB: estrutura e organização da educação nacional. Noções de Estatística Educacional. Regimento Escolar. Projeto Político-pedagógico. Plano Escolar. Organograma da secretaria - atribuições e competências.

ENGENHEIRO ÁREA: ELETRICISTA: Conceitos. Produção e densidade de cargas elétricas. Condutores e isolantes. Componentes elétricos e eletrônicos. Resistores. Corrente Elétrica. Resistência. Lei de Ohm. Diferença de Potencial. Energia Elétrica. Efeito Joule. Circuitos Série, Paralelo e Misto. Reguladores de Tensão. Trabalho. Energia. Fontes de Tensão e de Corrente. Capacitância. Indutância. Capacitores. Indutores. Símbolos e Convenções. Potência Elétrica. Eletromagnetismo. Grandezas Elétricas e Magnéticas. Forças de Coulomb Campo Elétrico. Lei de Gauss e Fluxo Elétrico. Energia e Potencial Elétrico de conjunto de cargas. Corrente, densidade de corrente e condutores. Materiais dielétricos e capacitância. Equação de Laplace. Lei de Ampère e o campo magnético. Equações de Maxwell. Circuitos C.C. e C.A. Fator de Potência. Filtros. Casadores de Impedância. LED. SCR. Tiristor. Diac. Triac. Optoacopladores. Fontes de Tensão e de corrente. Análise de circuitos em corrente contínua e corrente alternada. Instalações Elétricas. Interruptores. Tomadas. Lâmpadas. Fusíveis. Disjuntores. Eletrodutos. Luminárias. Leitura e interpretação de esquemas e diagramas uni e trifilares. Transientes. Transitório e Regime Permanente. Conversão Delta-Estrela e Estrela-Delta. Instrumentos e Medidas: Voltímetro. Amperímetro. Wattímetro. Freqüencímetro. Multímetro. Resistência dos Materiais: tensões normais e tangenciais: deformações; teoria da elasticidade; análise de tensões; tensões principais; equilíbrio de tensões; compatibilidade de deformações; relações tensão x deformação - Lei de Hooke; Círculo de Mohr; tração e compressão; flexão simples;

flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise Estrutural: esforços seccionais - esforço normal, esforço cortante e momento fletor; relação entre esforços; apoios e vínculos; diagramas de esforços; estudo das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros). Mecânica dos Fluidos: Propriedades dos fluidos. Estática dos fluidos. Superfícies submersas planas e curvas. Tipos e regimes de escoamento dos fluidos. Equações básicas para um volume de controle. Escoamento de fluidos não viscosos. Transmissão por Fios e Cabos: Conceitos. Características. Tipos de Fios e de Cabos. Tipos de Linhas. Práticas de Instalação. Equipamentos de Testes. Tensões de Transmissão. Isoladores. Ferragens e acessórios. Estruturas das Linhas de Transmissão. Distribuição de Energia: Princípios básicos. Linhas de baixa, média e alta tensão. Postes. Suportes. Redes. Quadros e painéis. Transformadores. Sistemas de Potência: Circuitos trifásicos. Valores percentuais e por unidade. Componentes simétricas e de Clarke. Equipamentos elétricos: Os aparelhos de proteção. Relé, fusíveis, descarregadores de sobretensão, sistemas de telecomando e de teledirigida. Instalações elétricas: Instalações prediais de luz e força. Proteção e controle de circuitos. Luminotécnica. Instalações para força motriz. Circuitos de sinalização. Instalações de para-raios prediais. Melhoramento do fator de potência e instalação de capacitores. Técnica da execução das instalações elétricas. Localização dos medidores de energia. Aterramento.

REVISOR DE TEXTO BRAILLE: Grafia Braille para a Língua Portuguesa. Normas Técnicas para a produção de textos em Braille. Grafia Química Braille. Musicografia Braille. Código Matemático Unificado. Técnicas de Cálculo. Didática do Soroban. Histórico diagnóstico do Sistema Braille. O Braille como Meio Natural de Leitura e de Escrita dos Deficientes Visuais. Principais Leitores de Tela para as Pessoas com Deficiência Visual: Jaws, Virtual Vision, Orca E Nvda. Produção Braille: formatação, configuração e impressão.

TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: Linguagens de Programação: Conceitos de linguagens de programação; Orientação a objetos; HTML; DHTML; XML; Conceitos básicos de J2EE; Programação para a Web: Servlets; JSP; Javascript; CSS; Java. PHP; ASP; VB; DOT.NET; arquitetura de soluções para web. Programação: arquivos; pilhas e filas; árvores; classificação; busca e recuperação. Análise de algoritmos. Ponteiros; matrizes; ordenação; Listas; Socket; programação concorrente; Estrutura de Dados e Algoritmos: Conceitos básicos de estruturas de dados; Algoritmos e estruturas para pesquisa; Algoritmos e estruturas de ordenação; Análise de Algoritmos. Processo da Qualidade: Implementação do Processo; Garantia do Produto; Garantia do Processo; CMM - CapabilityMaturityModel: Conceituação. Fábrica de Software: Fundamentos. Processo de Desenvolvimento: Análise dos Requisitos do sistema; Projeto da Arquitetura. Modelagem dos processos do negócio; Análise dos Requisitos do Software; Projeto do software; Codificação e Testes do Software; Integração do Software; Teste de Qualificação do Software; Instalação do software; Aceitação do software. Análise e Projeto Orientado a Objetos: ferramentas de Orientação a Objetos (Ambiente Integrado de Desenvolvimento e Modelagem); UML; Padrão de Projeto; Padrão de Arquitetura (Framework); Herança, herança múltipla, polimorfismo; Design patterns; Requisitos de Negócio e Sistemas usando caso de uso; conceitos de modelo funcional e diagrama de caso de uso de negócio e modelagem do Domínio. Análise e Projeto de Sistemas: Conceitos Básicos Estrutura de sistemas. Linguagens e técnicas de programação estruturada. Definição de modelo lógico e projeto físico de sistemas. Especificações de entradas, saídas, arquivos e programas. Documentação de sistemas. Análise estruturada. Ferramentas da Análise estruturada. Projeto estruturado. Prototipação. Arquitetura de Sistemas: Sistemas de três camadas; Padrões de projeto; Aplicações distribuídas; Portais; Servidores de Aplicação; Interoperabilidade; Sistemas Integrados Serviços de rede: autenticação; web; correio eletrônico; ftp; diretório; Sistemas de arquivos de rede; terminal remoto; Modelo ISO/OSI. Modelo TCPI/IP. Serviços de rede: DHCP, DNS, NIS, serviços de impressão em rede; Linguagens de Script. Gerência de rede: monitoração de rede; serviços de gerenciamento; gerências: falhas, desempenho, configuração, segurança; ferramentas de gerenciamento de redes; acordo de nível de serviço (SLA); Backup em rede. B D S ' : C l SGBD'S Niv l Interno em SGBD' B D R l | ()]:P í F El Sistemas Relacionais.Projeto Lógico com Sgbd(r):Modelo Entidade-Relacionamento. Normalização. Estrutura relacional de dados. Integridade relacional. Álgebra relacional. Cálculo relacional.Operações BD'S R l :C (jff) D C l M l Consulta. Visões. Linguagens para SGBD(R). SQL. L4G (do ZIM). Manutenção em sgbd(r):Recuperação. Concorrência. Integridade. Performance. Segurança. Arquitetura Cliente-S v ' D í: Conceitos. Razões da escolha. Implantação de C/S: problemas gerenciais; problemas técnicos. Bancos de Dados distribuídos. Integridade. Segurança. Recuperação. Concorrência. ODBC. Replicação Arquitetura interna. Configuração. Recursos. Interface com o sistema operacional.Administração (Auditoria, monitoração, recuperação e segurança). Consultas com T-SQL e PL-SQL. Data Warehouse: Conceitos. Modelos de Implementação. Transformação dos dados - ETL. Administração (Gerenciamento, manutenção, monitoração, segurança). B D "MY SQL": Definições/conceitos. Configuração. Instalação. Recursos. Manipulação, usando T-SQL. Administração (Gerenciamento, auditoria, monitoração, recuperação, performance e segurança). B D "SQL S v ": Definições/conceitos. Configuração. Instalação. Recursos. Manipulação, usando T-SQL. Administração (Gerenciamento, auditoria, monitoração, recuperação, performance e segurança). Banco de Dados "R CLE": Definições/conceitos. Configuração. Instalação. Recursos. Manipulação, usando PL-SQL. Administração (Gerenciamento, auditoria, monitoração, recuperação, performance e segurança).

TÉCNICO LABORATÓRIO ÁREA CIÊNCIAS DA NATUREZA: Conhecimento dos aparelhos e equipamentos de laboratório pertinentes a área de atuação. Sistemas de segurança em laboratórios. Equipamentos de proteção individual. Prevenção a acidentes. Limpeza, desinfecção e esterilização do instrumental. Identificação, conservação e manuseio de materiais biológicos. Descarte de materiais utilizados na coleta e tratamento de amostras contaminadas. Fotometria de chama. Aplicação dos conhecimentos de preparo de soluções. Introdução à hematologia. Técnicas de coleta. Exame de urina. Exame de líquido cefalorraquidiano. Exame de sêmen humano. Preparação de meios de cultura para crescimento bacteriano. Ética no laboratório de Patologia Clínica. Controle de qualidade no laboratório de patologia Clínica. Identificação, manuseio e preparo dos materiais para as análises laboratoriais. Orientações e esclarecimentos ao paciente. Conscientização dos cuidados necessários (pessoal e material) no laboratório de Patologia Clínica. Coleta do material para realização do exame. Noções elementares do funcionamento do laboratório.

TÉCNICO LABORATÓRIO ÁREA RECURSOS NATURAIS: Conhecimento dos aparelhos e equipamentos de laboratório pertinentes a área de atuação. Sistemas de segurança em laboratórios. Equipamentos de proteção individual. Prevenção a acidentes. Limpeza, desinfecção e esterilização do instrumental. Identificação, conservação e manuseio de materiais biológicos. Descarte de materiais utilizados na coleta e tratamento de amostras contaminadas. Recursos naturais: tipos, extração, processamento e uso. Energia gerada com recursos naturais. Conservação e gestão de recursos naturais biológicos. Uso sustentável dos recursos biológicos naturais, e seu restauro em situações de degradação

TÉCNICO LABORATÓRIO ÁREA INFORMÁTICA: Noções de segurança e primeiros socorros em laboratório. Equipamentos de laboratório. Conceitos de processamento de dados. Sistemas Operacionais e ferramentas (Windows 2003 e Windows 7). Conhecimentos básicos em redes de computadores. Elementos de Teleprocessamento. Cabos (metálicos e ópticos) e conectores de redes de computadores. Meios de comunicação de dados. Componentes de redes de computadores: Hubs, Switches, Repetidores e Roteadores. Cabeamento Estruturado. Protocolos de comunicação de dados. Modelos OSI e Internet. Principais Aplicações/Serviços do modelo Internet (TCP/IP). Montagem e configuração de Hardware e periféricos. Instalação e configuração de periféricos/adaptadores. Conhecimentos básicos de Organização e Arquitetura de Computadores. Instalação, suporte e customização de: Windows 7 e Windows 2003 Server, Clientes Telnet e SSH, Antivírus, Microsoft Office 2010 e 2013 e Open Office, Microsoft Outlook 2007, Internet Explorer, Netscape e Opera. Domínio do ambiente Windows. Domínio das ferramentas do Microsoft Office 2010 e 2013 e Open Office. Suporte a clientes utilizando módulos de controle remoto. Configuração local de redes de computadores em ambiente Windows. Criação e recuperação de Backup/cópias de segurança. Noções gerais de operação da planilha. Excel 2013: digitação e edição de dados, construção de fórmulas para cálculos de valores, formatação de dados e gráficos. Noções gerais de utilização de Internet. Utilização do correio eletrônico. Redes sem fio: Características, Segurança, Padrões. Política de segurança. Senhas. Firewall. Políticas para acesso remoto. Redes privadas virtuais.

TÉCNICO EM ARQUIVO: Fundamentos de Arquivologia: princípios e teorias. Gestão de documentos: fluxo documental, classificação de documentos, sistemas e métodos de arquivamento. Instrumentos de gestão de documentos da Administração Pública Federal: códigos e planos de classificação, Tabelas de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio e fim das Instituições Federais de Ensino Superior. Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo da Administração Pública - SIGA, Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos - SIGAD, Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ. Avaliação de documentos: conceitos, objetivos e finalidades. Seleção de documentos. Critérios de avaliação. Atribuição de valores aos documentos. Classificação de documentos quanto ao grau de sigilo. Diferenças entre documentação de arquivo, biblioteca, centro de documentação e museu. Arranjo e descrição: noções fundamentais, teorias dos fundos, princípios da proveniência e respeito aos fundos, instrumentos de pesquisa, normas nacionais e internacionais. Paleografia e Diplomática. Reprografia e microfilmagem. Diagnóstico em arquivos. Legislação Arquivística (excertos da Constituição Federal, Leis e Decretos-leis, Medidas Provisórias, Decretos Federais, Resoluções, Portarias Federais, Resoluções do CONARQ, Instruções Normativas Federais e Câmaras Técnicas do CONARQ). Preservação e conservação preventiva e corretiva de documentos. Terminologia arquivística. Segurança da informação em suportes convencionais e digitais. Tecnologias da informação aplicada aos arquivos: digitalização de documentos e preservação digital. Certificação digital: conceitos e definições, infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP/Brasil, assinatura digital. Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de documentos - e-ARQ Brasil. Automação aplicada aos acervos arquivísticos: política, planejamento e técnicas. Indexação: conceitos, linguagens, descritores, processos e tipos de indexação.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE: Contabilidade Geral: objetivo, finalidade; conceito, objeto e campo de atuação; patrimônio e suas variações; contas (conceito, tipos e plano de contas); escrituração; métodos, diário, razão e livros auxiliares; fatos contábeis; registro de operações mercantis e de serviços; ajustes e levantamento de demonstrativos financeiros (Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido). Débito e crédito. Contabilidade Pública: conceito e campo de atuação. Bens Públicos: conceito e classificação. Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário. Créditos Adicionais: conceito e classificação; receitas e despesas orçamentárias; estágios e classificação; receitas e despesas extraorçamentárias; variações independentes da execução orçamentária. Sistema de Contas: conceito e classificação. Demonstrativos contábeis: balanços orçamentários, financeiro patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais. Orçamento Público: características, técnicas de elaboração; exercício financeiro; execução orçamentária. Legislação: Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações; Lei Complementar 101 de 04/05/2000; Lei 6.404 de 31/12/76 com alterações da Lei 10.303/01. Lei complementar nº 123/2006. Lei complementar nº 116/2003. Lei nº 10.833/2003 e alterações. Instrução Normativa SRF nº 381/2003. Demonstração do Resultado do Exercício, Despesas e Outros Resultados Operacionais, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado, Consolidação das Demonstrações Contábeis, Estrutura das Demonstrações Contábeis, Análise dos Balanços, Análise da Liquidez e do Endividamento, Análise da Rotatividade, Análise da Rentabilidade, Alavancagem Financeira, Grupos de Contas do Balanço Patrimonial, Depreciação e Exaustão. Tópicos contemporâneos de Contabilidade Geral. Lei 8.666/93. Constituição de 1988 e suas alterações (arts. 145 a 169). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica Aplicada ao Setor Público (NBCASP-NBC T 16). Ética profissional.

TÉCNICO EM SECRETARIADO: Fundamentos e evolução das principais teorias administrativas. O ambiente das organizações. Administração estratégica. Administração de materiais e patrimônio. Administração de recursos humanos. Gestão de pessoas. Administração financeira e orçamentária. Administração da produção e operações. Administração mercadológica. Organização, sistemas e métodos. Licitação. Código de Ética Profissional. Recursos humanos: gerenciamento; tipos de contratações; mudanças sociais e legais que influenciam o gerenciamento de RH. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Apresentação pessoal. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Redação oficial: características e tipos. Atos Administrativos: Conceito, Atributos, Elementos, Classificação, Vinculação e discricionariedade, Anulação, Revogação e Convalidação. Contratos administrativos.

TRADUTOR INTÉRPRETE DE LINGUAGENS SINAIS: Educação de surdos: fundamentos históricos, legais e teórico-metodológicos. Concepções de surdez. Programa Nacional de Apoio à Educação de Surdos. Língua Brasileira de Sinais: aspectos culturais e identidade surda. Diferenças entre a língua brasileira de sinais e a língua portuguesa. Aspectos linguísticos da Libras: sinais icônicos, sinais arbitrários, estrutura gramatical, aspectos estruturais, componentes não manuais, estrutura sintática, formação de palavras. Libras: léxico, fonologia, morfologia e sintaxe. Contexto histórico do Profissional Tradutor e Intérprete de Língua de Sinais/Língua Portuguesa. Ensino da Língua Brasileira de Sinais como primeira língua. Ensino da Língua Brasileira de Sinais como segunda língua. O profissional tradutor e intérprete de língua de sinais. Legislação sobre a Língua Brasileira de Sinais. Políticas educacionais para surdos. Educação inclusiva. Atendimento educacional especializado para os alunos com surdez. Políticas linguísticas e legislação acerca da LIBRAS e da profissão do tradutor-intérprete. Conceitos de tradução e de interpretação em suas diferentes modalidades. Tradução e interpretação Libras para o português e vice-versa.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL "C":

LÍNGUA PORTUGUESA: Textualidade: interpretação; recursos estilísticos (ou figuras de linguagem). Ortografia. Acentuação gráfica. Uso do sinal indicativo de crase. Morfologia: classes gramaticais e processos de flexão das palavras. Uso dos sinais de pontuação. Conhecimentos básicos de concordância nominal e verbal. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; polissemia (denotação e conotação).

Obs. Serão cobradas as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico.

RACIOCÍNIO LÓGICO: 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. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Razão e Proporção. Porcentagem. Análise e interpretação de gráficos e tabelas.

INFORMÁTICA: Informática: Sistema Operacional Windows 7, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2013 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Antivírus. Redes de computadores e a internet. Hardware - Componentes de microcomputadores. Nomenclatura e função dos hardwares do computador.

ASSISTENTE DE ALUNO: Relações Humanas no Trabalho: Níveis de interação e comunicação. Trabalho em equipe. Conhecimento básico sobre diagnóstico e prevenção ao uso de drogas. Adolescência: Caracterização da adolescência. Aspectos físicos e psicossociais. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei nº 8.069/90). Disciplina Escolar: Conceitos e possibilidades. Qualidade de Vida do Adolescente: Saúde, esporte e lazer. Contexto social e escola: Diversidade cultural, gênero, preconceito, uso de drogas, violência e mídia nas relações escolares. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas alterações (Artigos 1º a 14; 37 a 43; 205 a 217 e 226 a 230). Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB (Lei 9.394/96). Atendimento ao público. Noções de Primeiros Socorros no Ambiente Escolar.

AUXILIAR DE ASSUNTOS EDUCACIONAIS: Relações Humanas no Trabalho: Níveis de interação e comunicação. Trabalho em equipe. Trabalho interdisciplinar e multidisciplinar. Conhecimento básico sobre diagnóstico e prevenção ao uso de drogas. Adolescência: Caracterização da adolescência. Aspectos físicos e psicossociais. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei nº 8.069/90). Disciplina Escolar: Conceitos e possibilidades. Qualidade de Vida do Adolescente: Saúde, esporte e lazer. Contexto social e escola: Diversidade cultural, gênero, preconceito, uso de drogas, violência e mídia nas relações escolares. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas alterações (Artigos 1º a 14; 37 a 43; 205 a 217 e 226 a 230). Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB (Lei 9.394/96). Atendimento ao público. Noções de Segurança do Trabalho, Ergonomia e Primeiros Socorros no Ambiente Escolar.

OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS: Noções básicas sobre procedimentos de segurança, equipamentos de proteção. Conservação e manutenção de máquinas. Noções básicas dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Sistemas hidráulicos. Óleos e graxas: tipos e especificações. Ferramentas de mecânico: conhecimento e aplicação. Novo código de trânsito brasileiro: infrações e penalidades, normas gerais de circulação e conduta, habilitação. Sinalização de trânsito. Direção defensiva e preventiva. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros Socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALAGOAS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

ESPÉCIE: Termo Aditivo nº 01/2016.

CONTRATANTE: INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS.

CONTRATADO: ROSÂNGELA SOUZA DE SANTANA

OBJETO: Prorrogação do Contrato nº 005/2016, pelo período de 29/08/2016 a 28/02/2017.

DATA DE ASSINATURA: 29/08/2016. **ASSINATURAS:** Sérgio Teixeira Costa - Contratante e Rosângela Souza de Santana - Contratado.

EDITAL Nº 12, DE 8 DE SETEMBRO DE 2016 EXAME DE SELEÇÃO 2017-1

~~O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas, no uso de suas atribuições, faz saber aos interessados que estão abertas as inscrições para o Exame de Seleção de 2017-1, para ingresso de alunos na EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO NAS FORMAS INTEGRADA E/OU SUBSEQUENTE, para os Campi Maceió, Palmeira dos Índios, Santa-tuba, Marechal Deodoro, Arapiraca, Maragogi, Murici, Penedo, Santana do Ipanema, São Miguel dos Campos, Piranhas, Batalha, Coruripe, Rio Largo, Viçosa e Benedito Bentes, conforme a Lei nº 9394/1997, o Decreto 5.154/2004 e a Resolução nº 01/2005/CNE.~~

~~I - PRÉ-REQUISITOS~~

~~a) Para os cursos da modalidade TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO NA FORMA INTEGRADA, serão reservadas no mínimo 50% (cinquenta por cento), do total de vagas, por curso/turno/entrada, para candidatos classificados que cursaram todo o Ensino Fundamental (do 1º ao 9º ano) exclusivamente em escola da Rede Pública.~~

~~b) Para os cursos da modalidade TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO NA FORMA SUBSEQUENTE, serão reservadas no mínimo 50% (cinquenta por cento), do total de vagas, por curso/turno/entrada, para candidatos classificados que cursaram todo o Ensino Médio exclusivamente em escola da Rede Pública.~~

~~II - DA OFERTA DE VAGAS~~

~~2.1 - Para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio na forma Integrada: os cursos referentes a essa modalidade serão ofertados, conforme mostra a Tabela I.~~

~~2.2 - Para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio na forma Subsequente: os cursos referentes a essa modalidade serão ofertados, conforme mostra a Tabela II.~~

~~2.3 - A Tabela apresenta o resumo da oferta total de Vagas do IFAL para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio (Integrada e Subsequente).~~