



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO DE NÍVEIS SUPERIOR, MÉDIO E FUNDAMENTAL

EDITAL PRODGEP Nº 002/2011

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICA DOS CARGOS

1. DO CONTEÚDO PROGRÁTICO

1.1 CONHECIMENTOS GERAIS

1.1.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos literários e não literários; Coesão e coerência textual; Tipologia textual. Ortografia oficial: segundo a Nomenclatura Gramatical Brasileira; Acentuação gráfica; Crase; Emprego das classes de palavras; Crase; Sintaxe da oração e do período; Pontuação; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Significação das palavras; Flexão Nominal e Verbal; Emprego de pronomes; Figuras de Linguagem.

1.1.2 INFORMÁTICA (EXCETO PARA OS CARGOS: PROGRAMADOR VISUAL, DESENHISTA TÉCNICO/ESPECIALIDADE: WEB-DESIGNER, DIAGRAMADOR, TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO): Conhecimento básico de *hardware* e periféricos; conceitos básicos de configuração, operação, organização e gerenciamento arquivos, pastas e programas nos Sistemas Operacionais Windows e Linux; Conhecimentos básicos de aplicativos para edição de textos, planilha eletrônica e apresentações utilizando *softwares* gratuitos e/ou comerciais. Internet e Intranet: navegadores, aplicações, e rede de computadores; Segurança da informação: Procedimentos de segurança, Noções de vírus e pragas virtuais, Noções de *firewall*, Aplicativos para segurança (antivírus, anti-*spyware*, etc), Procedimentos de *backup*.

1.1.3 RACIOCÍNIO LÓGICO (EXCETO PARA OS CARGOS DA CLASSE “C”): Raciocínio lógico-matemático: estrutura lógica de argumentação, relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios, utilizando-se de raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos; Proposições simples e compostas; Probabilidade; Conjuntos; Problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

1.1.4 MATEMÁTICA (PARA OS CARGOS DA CLASSE “C”): Princípios de contagem; Razão e proporção; Regra de três simples; Percentagens; Equações e Funções do 1º grau; Sistema legal de medidas: tempo, comprimento, superfície e capacidade.

1.1.5 ATUALIDADES: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas em nível nacional e regional, tais como política, economia, educação, sociedade, relações internacionais, tecnologias, segurança pública, ecologia e desenvolvimento sustentável, e suas vinculações históricas.

1.1.6 LEGISLAÇÃO: Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da União: Lei 8.112/1990 e atualizações; Plano de Carreira e Cargos dos Técnico-Administrativo da Educação: Lei 11.091/2005 e Decreto 5.825/2006, e atualizações; Código de Ética do Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal: Decreto 1.174/1994, e atualizações; Estatuto da Universidade Federal do Acre.

1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DA CLASSE “E”

1.2.1 ADMINISTRADOR: Fundamentos da Administração; O ambiente das organizações; Administração Estratégica; O papel da Administração no desempenho empresarial; Sistemas de Gestão Empresarial; Planejamento Estratégico, Tático e Operacional; Funções, papéis e responsabilidade do administrador; Desenho Organizacional; Autoridade e Responsabilidade; Delegação e Descentralização; Departamentalização; Desenho de Cargos e Salários; Organização, Sistemas e Métodos; Processo Decisório; Administração de Recursos Humanos; Administração da Produção e Operações; Mudança Organizacional; Conflito: dimensões organizacionais e pessoais; Motivação; Liderança; Controle Estratégico, Tático e Operacional; Sistema de Informações Gerenciais; Administração da Qualidade; Ética e Responsabilidade Social; Administração Pública: Planejamento e gestão, Constituição Federal/1998 – Capítulo VII: da Administração Pública, Seção I e II; Estruturação da máquina administrativa no Brasil desde 1930: dimensões estruturais e culturais; Estrutura e estratégia organizacional; Cultura organizacional; Administração pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático; Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público; Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada; Novas tecnologias gerenciais: reengenharia e qualidade; impactos sobre a configuração das organizações públicas e sobre os processos de gestão; Excelência nos serviços públicos; Gestão de resultados na produção de serviços públicos; O paradigma do cliente na gestão pública; Gestão estratégica; Tecnologia da informação, organização e cidadania; Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais; Noções de elaboração, análise, avaliação e gerenciamento de projetos; Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento público; Orçamento público no Brasil; O ciclo orçamentário; Orçamento-programa; Planejamento no orçamento-programa; Orçamento na Constituição Federal; Conceituação e classificação de receita pública; Classificação orçamentária de receita pública por categoria econômica no Brasil; Classificação de gastos públicos; Tipos de créditos orçamentários; Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar n.º 101, de 2000; Normas aplicáveis aos servidores públicos federais; Licitações: Lei n.º 8.666/1993 (noções básicas, conceitos, objetivos, princípios, fases, modalidades, tipos, dispensa, inexigibilidade). Processo Administrativo: Lei 9.874/1999 e suas alterações. Lei de Improbidade Administrativa: Lei n.º 8.429/1992 e suas alterações.

1.2.2 ARQUIVISTA: Fundamentos de Arquivologia: Princípios arquivísticos. Evolução Histórica dos Arquivos. Ciclo vital dos documentos: conceituação, evolução e relações com outras ciências. Teoria das Três Idades. Terminologia arquivística. Arquivos públicos e privados; Gestão de Documentos: Estudo da gestão: conceitos, importância, evolução. Produção e Fluxo Documental. Protocolo. Classificação de documentos. Ordenação de documentos. Métodos de arquivamento. Operações de Arquivamento.

Equipamentos e mobiliário; Avaliação de Documentos: Conceituação, importância, objetivos e finalidades da avaliação e seleção de documentos como metodologia arquivística. Critérios de Avaliação. Valores dos Documentos. Instrumentos de Destinação; Arranjo e Descrição: Noções fundamentais de arranjo. Teoria dos fundos. Princípios de proveniência e respeito aos fundos (*respects des fonds*). Normalização do processo de descrição arquivística. Instrumentos de pesquisa. Normas nacionais e internacionais; Paleografia: Paleografia como ciência: origem, conceito, objeto, fins. Origem e evolução da escrita. Tipos de escritas. Materiais e instrumentos para a escrita; Diplomática: Origem, características e metodologia da Diplomática para especificação dos documentos diplomáticos. Elementos externos e internos dos documentos: estrutura e substância. Análise diplomática. Tradição documental: estudo das normas do documento e estágios de transmissão. Espécie e tipo documental. Tipologia documental enquanto aplicação arquivística da Diplomática; Tecnologias da Informação: Reprografia, microfilmagem e digitalização aplicada aos arquivos; Conservação e Preservação: História e estrutura do papel. Agentes de degradação: identificação e controle. Técnicas de conservação preventiva: higienização, condições ambientais de guarda.

1.2.3 AUDITOR: DIREITO: 1.2.3.1 AUDITORIA: Aspectos Gerais. Normas de Auditoria. Ética Profissional, Responsabilidade Legal, Objetivo, Controle de Qualidade; Auditoria Interna versus Auditoria Externa. Conceito, Objetivos, Responsabilidades, Funções, Atribuições; Desenvolvimento do Plano de Auditoria. Estratégia de Auditoria, Sistema de Informações, Controle Interno, Risco de Auditoria; Testes de Auditoria: Substantivos, de Observância, Revisão Analítica; Procedimentos de Auditoria: Inspeção, Observação, Investigação, Confirmação, Cálculo, Procedimentos Analíticos; Tipos de Teste em Áreas Específicas das Demonstrações Contábeis: Caixa e Bancos, Clientes, Estoques, Investimentos, Imobilizado, Fornecedores, Advogados, Seguros, Folha de Pagamentos; Amostragem Estatística: Tipos de Amostragem, Tamanho da Amostra, Risco de Amostragem, Seleção da Amostra, Avaliação do Resultado do Teste; Carta de Responsabilidade da Administração: objetivo, conteúdo; Uso do Trabalho de Outros Profissionais: outro Auditor Independente, Auditor Interno, Especialista de Outra Área; Eventos Subsequentes; Parecer de Auditoria. Tipos de Parecer, Estrutura, Elementos. 1.2.3.2 DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração pública: conceitos, natureza, fins e princípios; Organização administrativa da União: administração direta e indireta, centralizada e descentralizada; Atos administrativos: conceitos, requisitos, elementos, pressupostos e classificação: vinculação e discricionariedade, revogação e anulação; Processo Administrativo: Lei 9.874/99 e suas alterações; Lei de Improbidade Administrativa: Lei 8.429/92 e suas alterações; Poderes administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia, uso e abuso do poder; Controle e responsabilização da administração: controle administrativo, controle judicial, controle legislativo, responsabilidade civil do Estado; Licitação: características, princípios, dispensa, inexigibilidade, modalidades; Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução inexecução, revisão e rescisão. 1.2.3.3 DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito, classificação, aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; Poder Constituinte: conceito, finalidade, titularidade e espécies; reforma da Constituição; Cláusulas Pétreas; Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais, Coletivos, Sociais, Políticos e Nacionalidade; Da organização do Estado: da organização político-administrativa; da União; dos Estados Federados; dos Municípios; do Distrito Federal e dos Territórios; da intervenção. Administração pública: conceitos; princípios; vedações; dos servidores públicos; Organização dos Poderes do Estado: conceito de poder: separação, independência e harmonia; Poder Legislativo: organização, funcionamento, atribuições; processo legislativo; garantias e prerrogativas de parlamentares; Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo: Presidente e Vice-Presidente da República; atribuições e responsabilidades; Ministros de Estado. Poder Judiciário: órgãos e competências; prerrogativas dos magistrados; Da Ordem Social. Seguridade Social: conceito, objetivos e financiamento; Saúde; Previdência Social; Assistência Social.

1.2.4 BIBLIOTECÁRIO: Conceitos básicos em Biblioteconomia; ciência da Informação; Ética profissional; Legislação; Organização e administração de bibliotecas - avaliação de serviços, planejamento estratégico em bibliotecas; Bibliotecas universitárias - objetivos, característica, avaliação e estrutura funcional; Marketing em bibliotecas; Formação e desenvolvimento de coleções - princípios e políticas de seleção, princípios e técnicas de avaliação de coleções; Processamento da Informação - representação temática e descritiva das coleções em seus diversos suportes; Descrição e catalogação com base no Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2); Normas da Associação Brasileira de Normas Técnica (ABNT) - NBR 10520, NBR 6021, NBR 6032 e NBR 6028, todas da última atualização; Conhecimentos de classificação e material bibliográfico e outros suportes com base na Classificação Decimal Dewey (CDD), última edição; Indexação - fundamentação teórica e linguagem documental utilizada; Serviço de referência - atendimento a usuários, treinamento de usuários; Disseminação Seletiva de Informação (DSI) - sistema de redes de informação, tipos de sistemas e redes, compartilhamento de recurso e cooperação bibliotecária; Controle de empréstimo de material bibliográfico em bibliotecas universitárias; controle e movimentação de acervo para fins de levantamento estatístico; Novas tecnologias - Internet, ferramentas de busca, bases de dados eletrônicas (portal da Capes); OPACS - Online public access catalog (Catalogo Online de Acesso Público). Protocolo Z39.50 - Trata-se do uso da recuperação de informação em redes públicas. Lei 9610, de 19 de fevereiro de 1998 - Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências; Código de Ética do profissional Bibliotecário.

1.2.5 ENGENHEIRO/ÁREA: ELÉTRICA: Circuitos Elétricos: Conceitos básicos; unidades; leis fundamentais; resistência; fontes ideais independentes e dependentes em redes RLC; técnicas de análise de circuitos em corrente contínua; indutância e capacitância; circuitos de corrente alternada: regime permanente senoidal, potência, ressonância; circuitos trifásicos; circuitos acoplados magneticamente; transformador linear, ideal e real. Materiais elétricos: materiais isolantes, condutores e magnéticos, e suas propriedades; Conhecimento em projetos elétricos: plantas; detalhes de montagem; prumadas; diagramas unifilares e/ou trifilares; quadros de carga; memorial descritivo; especificação dos componentes; Luminotécnica residencial e industrial: grandezas fundamentais; rendimento luminoso; tipos e características de lâmpadas; tipos e características de luminárias; tipos de iluminação; curvas luminotécnicas; iluminação interna e externa; métodos de cálculo de iluminação; projeto luminotécnico; Normas técnicas para instalações elétricas de baixa e média tensão: NBR 5410; NBR 5444; NBR 5419; NBR 10898; NBR 9441; NBR 5413; NBR 14039; NBR 13534; NBR 13570; NBR 7094; NR 10; normas de fornecimento da concessionária; normas do corpo de bombeiros; Circuitos de corrente alternada; Conversão eletromecânica de energia; Projetos de sistemas elétricos industriais; Projetos de quadros de comando de motores em baixa tensão; Planejamento e controle de obras elétricas; Motor de indução mono e trifásico: especificação, operação, manutenção, ensaios, proteção e armazenamento; Transformadores de distribuição de média tensão (13,8 kV): especificação, operação, manutenção, ensaios, proteção e armazenamento; Aplicação de conversores de frequência, controladores lógicos programáveis e soft-starters; Conhecimento de materiais elétricos industriais de média (13,8 kV) e baixa tensão; Medidas de potência ativa e reativa de média (13,8 kV) e baixa tensão; Manutenção preventiva e corretiva de sistemas elétricos industriais de média (13,8 kV) e baixa tensão; Análise de esquemas elétricos de quadros de comando em baixa

tensão. Instalações telefônicas e projetos complementares: projeto telefônico; projeto preventivo contra incêndio; projeto de antena coletiva e parabólica; TV a cabo.

1.2.6 PROGRAMADOR VISUAL: Design gráfico. Conceitos; principais correntes e escolas; atribuições profissionais. Interfaces com a arte e fotografia; Comunicação visual. Semiótica. Funções da linguagem. Teoria das cores. Criação de Identidade Visual. Sinalização. Sistemas gráficos. Imagem corporativa. Formas de apresentação de projetos gráficos; Linguagem visual. Estética do objeto visual. Princípios de organização visual e arte. Tratamento de imagem. Noções de fotografia e enquadramento; Desenvolvimento do Projeto Gráfico. Criação e execução de projetos gráficos para mídia impressa e digital. Diagramação, conhecimento de tipologias, montagem e finalização. Ilustração. Layout. Estruturas de anúncios. Elementos formais e informacionais de um projeto gráfico; Princípios de editoração de textos (composição, paginação e desenvolvimento). Concepção de peças gráficas (capas, páginas de rosto, lâminas) e edição de imagens (esboços, montagem e arte-final). Editoração eletrônica (todas as suas fases). Formatação de publicações diversas (livros, jornais, periódicos), levando em conta a tecnologia e os recursos eletrônicos disponíveis. Conhecimento de informática e de programas pertinentes à área; Elaboração textual (fluência, clareza e correção gramatical e ortográfica); Processos de impressão (artesanal / industriais / digitais). Conhecimento dos processos gráficos de pré-impressão, impressão e acompanhamento dos sistemas de produção gráfica (tipos de papéis, formatos e acabamentos). Conhecimento dos elementos que compõem planilha de custos da indústria gráfica; Projetos de programação visual para sites e sistemas web (*webdesign*). Construção de páginas de internet, manutenção e atualização; Normas de editoração. Aspectos legais (direitos autorais e de publicação). Procedimentos de trabalho: cronograma, materiais, segurança, qualidade, economia; preservação ambiental e desenvolvimento sustentável. Criação e Produção em Áudio (Rádio e Internet), Cinema e Vídeo. Planejamento e Desenvolvimento de Campanha. Direção de Arte Publicitária. Ética Publicitária. Planejamento de Comunicação. Práticas de Gestão e Resultados. Práticas de Propaganda. Produção em Mídia. Teorias e Técnicas de Comunicação. (X) HTML, CSS (1,2 e 3), HTML5, XML, JSON, Javascript, Tableless.

1.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DA CLASSE “D”

1.3.1 ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO: Redação de expedientes: Manual de Redação da Presidência da República, tipos de documentos (ofício, memorando), pronomes de tratamento; Noções de relações humanas; Noções de arquivamento e procedimentos administrativos; Relações Públicas; Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material; Noções de cidadania; Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais, organização dos Poderes, serviço público, direitos do consumidor. Atos Administrativos (noções básicas, conceito, requisitos, mérito, atributos, classificação, espécie, motivação, invalidação). Processo Administrativo: Lei n.º 9.784/99. Licitações: Lei n.º 8.666/93 (noções básicas, conceitos, objetivos, princípios, fases, modalidades, tipos, dispensa, inexigibilidade).

1.3.2 DESENHISTA TÉCNICO/ESPECIALIDADE: WEB-DESIGNER: Conceitos básicos de informática: *hardware* e *software* (Sistemas Operacionais); Web; Software livre; Governo eletrônico; Noções de acessibilidade: *e-mag*; Conhecimentos em tecnologias utilizadas em projeto e desenvolvimento de website, tecnologias de apresentação, navegadores, HTML/ASP/PHP; *Webstandards* (XHTML, CSS); Java script; Navegação e redirecionamento; Manipulação de imagens; Manipulação de formulários; CMS (*content management system*); Computação gráfica/ferramentas: GIF, JPG, PNG; Obtenção de imagens; Imagens geradas por computador; Otimização de JPEGs e GIFs; Animação; Áudio e vídeo; Arte final e impressão; Macromedia Flash; Macromedia Dreamweaver; Adobe Photoshop; Corel Draw; GIMP; NGU. JSon, XML, HTML5, CSS3, Tableless, bibliotecas Javascript (jQuery).

1.3.3. DIAGRAMADOR: Conceitos básicos de informática: *hardware* e *software* (Sistemas Operacionais); Editoração digital gráfica e de fotografia; Metodologia visual, ergonomia, cores, fotografia, produção gráfica, computação gráfica; Criação de web site, newsletter, e-mail, marketing e banners; Criação de logomarca e identidade visual; Criação de peças gráficas diversas; Diagramação de jornais, revistas e produção gráfica; Projeto gráfico de revista e produção gráfica; Uso de softwares para manipulação, criação e editoração (Photoshop, Corel Draw, Pagemaker/InDesign, Illustrator); Planejamento de recursos gráfico-visuais e elementos gráfico-editoriais em peças gráficas para mídia impressa: princípios da linguagem visual para diagramação; diagrama/grid (características, tipos e técnicas); tipografia (classificações, anatomia tipográfica, aspectos técnicos e óticos, legibilidade e leiturabilidade; cor no projeto gráfico (componente estético, cores de escala, cores especiais, entrada em máquina); elementos gráfico-editoriais que compõem uma página impressa. Detalhamento de especificações para a produção gráfica: papel (características e aproveitamento), pré-impressão, impressão (offset e digital) e acabamento. Preparação e fechamento de arquivos para impressão

1.3.4 TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador. Hardware e Software. Sistemas de Entrada/Saída. Memória principal. Memória secundária. Memória cache. Sistemas de Numeração. Aritmética binária, octal e hexadecimal. Princípios de Sistemas Operacionais. Microprocessadores. Sistemas Operacionais: MS DOS, Windows 98, Windows XP e LINUX. Gerenciamento de Arquivos. Memória Virtual. Introdução a Redes de Computadores. Montagem, Instalação e Configuração de Redes de Computadores LAN, WAN. Padrões de redes: Ethernet e Token Ring. Arquiteturas de redes. Topologias. Meios de transmissão. Cabos. Confecção de Cabos. Teste de cabos. Cabeamento Estruturado. Ondas no espaço. Ondas de infravermelho e laser. Ondas de rádio e micro-ondas. Componentes de Redes. Conectores. Placas de rede. Repetidores. Concentradores. Hub. Bridges. Switches e Roteadores. Algoritmos. Algoritmos e estrutura de dados. Introdução à Linguagem de Programação. Lógica de Programação. Linguagem de Programação - Pascal, C, C++, Java e Python. Engenharia de software. Internet: Frameworks, webservices, segurança e busca.

1.3.5 TÉCNICO EM AUDIOVISUAL: Multimídias: conceitos acerca de estrutura e de equipamentos para serviços multimídias; ferramentas para manutenção da estrutura multimídia e conhecimento de procedimentos organizacionais. Sistemas Multimídias: domínio de conteúdos sobre arquivos, classificação e manipulação de dados; planejamento e criação de produtos multimídias e audiovisuais, tais como filmes e material didático. Noções de Acústica: interno e externo. Noções básicas de eletrividade. Medidas elétricas, condutores de áudio. Principais equipamentos de sonorização: funções e manuseio. Noções de mixagem: ajuste de graves, agudos, equalizações, potência. Controle de equipamentos de áudio para som. Controle de equipamentos de áudio para som ao vivo. Conexões dos equipamentos e de cabos e caixas; Sistema de monitoramento de palco; Manutenção e prevenção de cabos. Posicionamento dos equipamentos. Situação de pane total ou parcial e Informações técnicas. Noções de diferentes microfones e seus posicionamentos e adequações. Áudio: Propriedades físicas do som e sistemas analógicos de áudio. Sistemas

digitais de áudio: representação, armazenamento e processamento digital de áudio. Equipamentos e dispositivos de áudio (analógicos e digitais): tipos, interconexão e operação (reprodução e gravação). Imagens: Processos digitais de captação, produção e documentação de imagens. Dispositivos gráficos e edição gráfica bidimensional em computadores. Noções de processamento de imagens. Conhecimentos de animação bidimensional e tridimensional em computador. Domínio de conhecimentos da produção e apresentação de diapositivos hiperâmnia (slides) em sistemas informáticos. Vídeo: Sistemas analógicos de vídeo para difusão, gravação e reprodução. Interfaces para sinais e controle de vídeo. Sistemas digitais de vídeo: representação, armazenamento e processamento digital de vídeo. Equipamentos e dispositivos de vídeo (analógicos e digitais): tipos, interconexão e operação (reprodução e gravação). Noções de produção de material em vídeo: pré-produção, roteiro, manipulação de equipamentos e meios, som e iluminação e edição. Conhecimentos de Informática: conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos para montagem e transmissão áudio e vídeo pela Internet.

1.3.6 TÉCNICO EM CONTABILIDADE: Contabilidade: Conceituação, Objetivos, Campo de Atuação, Usuários da Informação Contábil; Patrimônio: Conceito e Aspectos (qualitativo e quantitativo). Ativo, Passivo e Situação Líquida. Equação Fundamental do Patrimônio; Fatos Contábeis: Conceito e Classificação (Permutativos, Modificativos e Mistos); Escrituração: Métodos das Partidas Dobradas e Lançamentos Contábeis; Balancete de Verificação; Os Princípios Fundamentais no Brasil - Resolução nº 750/93, do Conselho Federal de Contabilidade; Variações com Relação aos Diversos Custos (PEPS, UEPS e Média Ponderável Móvel); Contabilidade Pública - Conceitos, Objeto, Objetivos, Campo de atuação da contabilidade pública no Brasil; Regimes Contábeis - Conceito, Princípios, Regime de Caixa e Regime de Competência; Classificação dos Orçamentos: Públicos no Brasil: o Plano Plurianual; as Diretrizes Orçamentárias; os Orçamentos Anuais.; Lei de Responsabilidade Fiscal: Lei Complementar nº 101/2000; Licitações e Contratos: Lei nº 8.666/1993 e alterações; Código de Ética do Profissional Contabilista: Resolução CFC nº 803, de 10 de outubro de 1996.

1.4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DA CLASSE “C”

1.4.1 ASSISTENTE DE ALUNOS: Noções de relações humanas e relações públicas; Atendimento ao usuário; Comunicação; Organização escolar; Projeto político pedagógico; Ética e postura profissional; Adolescência; Disciplina escolar: conceitos básicos; Noções de currículo escolar; Diversidade sociocultural e inclusão; Desenvolvimento interpessoal, comportamento grupal, liderança e equipe multiprofissional; Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei n.º 8.069/1990; Educação de jovens e adultos.

1.4.2 ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Hardware (arquitetura de computadores): identificação de componentes de hardware (discos, memórias, barramentos, placas) e periféricos; Estações de Trabalho: conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (Windows e Linux); 1.2.2. Instalação, configuração e customização de Switches de escritório (MS-Office, Open Office); 1.2.3. Instalação, configuração e customização de Browser's (Internet Explorer, Netscap e Mozilla); 1.2.4. Instalação, configuração e customização de clientes de e-mail (Outlook Express, Eudora, etc.); 1.2.5. Instalação, configuração e customização de softwares de proteção (Antivírus e firewall). 1.3. Redes: 1.3.1. Conceitos de Protocolos (TCP/IP); 1.3.2. Conceitos de Serviços (DHCP, WINS, DNS); 1.3.3. Conceitos de backup e restore (completo, incremental e diferencial); 1.3.4. Procedimentos de criação, configuração e uso de filas de impressão em redes (servidores de impressão); 1.3.5. Administração de contas de usuários; 1.3.6. Fundamentos de redes locais (cabearmento, comunicação, placas de redes, modem, hub, switches, roteadores)

1- Computadores: arquitetura de computadores, componentes de um computador: memória, vídeos, porta serial, USB, HD (sata, ide, scsi, sas). 2- Sistemas de Numeração e Representação de Dados; Binário, Hexadecimal, bits, bytes. 3- Sistema Operacional Linux funções básicas; Sistemas de Arquivos. 4- Sistema Operacional Windows funções básicas; Sistemas de Arquivos; compartilhamento de arquivo e impressora. 5- Linguagens de programação: Java, C/C++, PHP, Delphi (Estruturas de controle, tipos de dados, classes, métodos, funções, características básicas da linguagem). 6- Estrutura de dados: Matrizes, listas, pilhas, filas e Árvores binárias. 7- Banco de Dados: Conceitos, modelos, projeto lógico e físico, linguagens de consulta, Sistemas gerenciadores de banco de dados. 8- Redes de computadores: Conceitos básicos; redes TCP/IP; principais protocolos de comunicação; Topologias de redes; redes Wireless; Modelo de referência OSI; Fundamentos de Comunicação de Dados: RS232C, duplex, full-duplex; Equipamento de rede: Hub, Switch, Cabeamento UTP; Endereçamento de rede: IPV4; Serviços básicos de rede: DHCP, DNS, WINS, SAMBA. 9- Engenharia de Software: Conceitos, modelos de ciclo de vida, métodos e técnicas de desenvolvimento de software, Planejamento, gestão de configuração, testes, qualidade de software. 10- Segurança da Informação: Conceitos básicos de Segurança da Informação, ameaças, ataques, vírus, trojan, antivírus.

INFORMÁTICA BÁSICA: 1. Evolução e fundamentos da Informática. 2. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias. 3. Organização de Sistemas Informatizados. 4. Organização de Computadores. 5. Ferramentas e aplicação de informática. 6. Softwares (sistema operacional, planilhas eletrônicas, editor de texto). 7. Conceitos e configuração de hardware. 8. Redes de computadores e segurança de informação. 9. Protocolos e serviços do modelo Internet. 9. Navegadores Web (browsers). 10. Instalação e configuração de softwares em ambientes Windows e Linux. Instalação e configuração de Sistemas Operacionais Windows e Linux. INTERNET: 11. Protocolos de comunicação, em seus diversos níveis. 12. Serviços da camada de aplicação do modelo Internet (http, DNS, SMTP, POP3, IMAP, FTP, etc.). 13. Navegadores Web: configuração e utilização. Segurança na Internet. MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS: 14. Montagem, instalação e configuração de Hardware e periféricos. 15. Conhecimentos básicos de Organização e Arquitetura de Computadores. 16. Configuração de recursos utilizando os sistemas operacionais MS Windows/NT/200X/XP, LINUX. 17. Processo de escolha de tecnologias de hardware. 18. Conhecimentos sobre técnicas de armazenamento e mídias.

1.4.3 AUXILIAR DE BIBLIOTECA: Bibliotecas: tipos e conceitos; Estrutura física da biblioteca; Organização funcional da biblioteca; Acervo: seleção/aquisição, tratamento técnico; Armazenagem da documentação, preservação do acervo; Catálogos: tipos e referências; Serviços aos usuários: Treinamento, orientação e consulta, referência, *clipping*, pesquisas e levantamentos bibliográficos, DSI e empréstimo.

1.4.4 FOTÓGRAFO: Assessoria de Imprensa: teoria, prática, produtos e serviços; Iluminação e enquadramento na fotografia; Fotografia analógica e fotografia digital; Fluxos de comunicação em redações de mídias impressas e eletrônicas: convergência de mídias; Informática aplicada à prática do Fotojornalismo; Domínio de ferramentas informatizadas (softwares) para edição e tratamento de imagem; Fotojornalismo; Noções de informática para arquivamento de material fotográfico; O fotojornalismo na internet; Conhecimento básico de diagramação.