



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO  
EDITAL Nº 002/2014

**ANEXO III – PROGRAMA DAS PROVAS**

**CARGOS COM REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR**

**I- LÍNGUA PORTUGUESA**

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

**II- MATEMÁTICA**

1. Conjuntos Numéricos: Números naturais e números inteiros: operações, relação de ordem, divisibilidade, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum e decomposição em fatores primos; Números racionais e irracionais: operações, relação de ordem, propriedades e valor absoluto; Números complexos: conceito, operações e representação geométrica. 2. Progressão Aritmética e Progressão Geométrica: Razão, termo geral e soma dos termos; Situações-problema envolvendo progressões. 3. Noções de Matemática Financeira: Razão e Proporção; Porcentagem; Juros simples e composto. 4. Equações e Inequações: Conceito; Resolução e discussão. 5. Funções: Conceito e representação gráfica das funções: afim, quadrática, exponencial, logarítmica, trigonométricas e modulares; Situações-problema envolvendo funções. 6. Sistemas de equações: Conceito; Resolução, discussão e representação geométrica. 7. Análise Combinatória: Princípio fundamental de contagem; Combinações e permutações. 8. Noções de Estatística: Apresentação de dados estatísticos: tabelas e gráficos; Medidas de centralidade: média aritmética, média ponderada, mediana e moda.

### III – NOÇÕES DE INFORMÁTICA

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

### IV- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### CARGO: ADMINISTRADOR

1. A evolução do pensamento administrativo. Antecedentes históricos da Administração. Teorias da Administração: Administração Científica; Teoria Clássica; Teoria das Relações Humanas; Teoria Neoclássica; Novas abordagens em teorias das organizações; Abordagens contemporâneas da Administração 2. O Processo Administrativo: funções administrativas de Planejamento, Organização, Direção e Controle; O Ambiente Organizacional; Ética e Responsabilidade Social; Planejamento Estratégico, Tático e Operacional; Gestão Estratégica; Tomada de Decisão na Administração; Autoridade e Poder; delegação, centralização e descentralização; Comunicação Organizacional; Motivação; Liderança; Desenvolvimento de Grupo; Cultura Organizacional e Mudanças; 3. Administração Financeira: conceitos básicos. 4. Administração de Pessoal: conceitos; o processo de administração de recursos humanos: recrutamento, seleção de pessoal e treinamento. ; Modelagem de Cargos; sistemas de remuneração; 5. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: conceitos; cadeia de suprimentos; dimensionamento e controle de estoques; armazenamento de materiais; movimentação de materiais. 6. Gestão por processos; 7. Lei nº 4.320/64: normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. 8. Lei Nº 8.112/1990: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais e Lei Nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e alterações posteriores; 9. Lei Nº 8.666/93: normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços (inclusive de publicidade), compras, alienações e locações no âmbito dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, Decreto Nº 5.450/2005 e Lei Nº 10.520/2002: Aquisições e contratações por Pregão Eletrônico. Decreto Nº 7.892/2013: Sistema de Registro de Preços.

### **CARGO: ENGENHEIRO ELETRICISTA**

1. Circuitos Elétricos; 2. Eletrônica Digital; 3. Programação Básica; 4. Estatística Básica; 5. Máquinas Elétricas; 6. Transformadores Elétricos; 7. Conceitos básicos de Eletromagnetismo; 8. Instalações Elétricas Industriais; 9. Eletrônica Básica; 10. Noções de Qualidade de Energia; 11. Eletrônica de Potência; 12. Desenho técnico; 13. Resistência dos materiais; Extensometria; 14. Elementos de máquinas; Distribuição de Energia Elétrica; 15. Materiais Elétricos e Magnéticos; 16. Conservação de Energia Elétrica e Programas Governamentais. 17. Tarifação de Energia Elétrica; Tarifas Convencionais; Tarifas Horo-Sazonal Azul e Verde; Contratação; Medição; 18. Energias Renováveis; 19. Lei N° 8.112/1990: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais e Lei N° 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e alterações posteriores.

### **CARGO: TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS**

1. Educação, Sociedade e Cultura. 2. Políticas públicas Inclusivas de Educação: relações de gênero e étnico-raciais; 3. Educação especial. 4. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei N° 9.394/96; Trabalho e Educação: Formação Profissional e Tecnológica. 5. Decreto Lei n° 5.154/04. Diretrizes Curriculares do Ensino Médio. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil. 6. Diretrizes Curriculares da Educação Básica. 7. Diretrizes Curriculares do Ensino Técnico Profissional. 8. Programa Nacional de Integração da Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos (Decreto N° 5.840, de 13 de julho de 2006); 9. Decreto N° 5.478, de 24 de julho de 2005. 10. Organização, planejamento e acompanhamento do processo pedagógico. 11. Avaliação da aprendizagem: procedimentos, critérios e instrumentos. 12. Plano de desenvolvimento institucional. 13. Didática e Uso das tecnologias da informação (TIC) no processo pedagógico. 14. Currículo: tipologia, concepções organização e projetos. 15. Concepções epistemológicas do conhecimento. 16. Elaboração, desenvolvimento de projetos didático pedagógico, de ensino e de pesquisa e extensão. 17. Lei N° 8.112, de 11 de dezembro de 1990; 18. Lei N° 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e alterações posteriores.



## CARGOS COM REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO DE NÍVEL MÉDIO

### I- LÍNGUA PORTUGUESA

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

### II- MATEMÁTICA

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

### III – NOÇÕES DE INFORMÁTICA

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

#### **IV- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **CARGO: ASSISTENTE DE ALUNOS “NÍVEL C”**

1. Deveres e obrigação do inspetor de alunos. 2. Disciplina e vigilância dos alunos. 3. Hierarquia na escola, Controle e movimentação do aluno. 4. Orientação aos alunos quanto as normas da Escola. 5. Controle e movimento dos alunos nas imediações da Escola. 6. Colaborar na instrução e divulgação de avisos. 7. Observar e orientar os setores, sobre o comportamento dos alunos. 8. Apoio aos professores e colaboração nas atividades extraclasse. 9. Primeiros socorros aos alunos. 10. Estatuto da Criança e do Adolescente e Adolescência: Características da adolescência. 11. Aspectos físicos e psicossociais. 12. Sexualidade e Educação sexual na escola. 13. Conceitos básicos de cidadania. 14. Postura do educador. 15. Prevenção contra Drogas, conceitos, percepção sobre o usuário. 16. Modelos de intervenção. 17. Disciplina escolar, Ética e postura profissional. 18. Agressividade, limites e violência. 19. Autonomia e obediência. 20. A implicação das condutas éticas na consolidação dos valores e o desenvolvimento da responsabilidade humana, institucional e social. 21. Qualidade de vida do adolescente: Cidadania. Saúde e lazer. 22. Trabalho em equipe: Níveis de interação 23. Inclusão escolar e profissional. 24. Lei Nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; Lei Nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e alterações posteriores.

##### **CARGO: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**

1. Fundamento da Administração: Planejamento, organização, direção, e controle. 2. Funções organizacionais: gestão de pessoas; orçamento e finanças; patrimônio; materiais; compras no serviço público e logística; a organização e seus stakeholders; responsabilidade social das organizações; ética nas organizações. 3. Atos Administrativos. 4. Natureza do trabalho gerencial. 5. Processos administrativos no âmbito da Administração Federal direta e indireta. 6. Documentação e arquivo. 7. Tecnologia da informação. 8. Orçamento Público. 9. Classificação de despesas e receitas. 10. Regime jurídico dos servidores da União. 11. Estrutura do Ministério da Educação – Universidades Federais e Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia. 12. Estrutura do Ministério da Educação – Universidades Federais e Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia. 13. Lei Nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; Lei Nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e alterações posteriores; Lei Nº 8.666/93: normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços (inclusive de publicidade), compras, alienações e locações no âmbito dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, Decreto Nº 5.450/2005 e Lei Nº 10.520/2002: Aquisições e contratações por Pregão Eletrônico. Decreto Nº 7.892/2013: Sistema de Registro de Preços.

##### **CARGO: DIAGRAMADOR**

1. Editoração digital gráfica e de fotografia; 2. Metodologia visual, ergonomia, cores, fotografia, produção gráfica, computação gráfica; 3. Criação de logomarca e identidade visual; 4. Criação de peças gráficas diversas; 5. Diagramação de jornais, revistas e produção gráfica; 6. Projeto gráfico de revista e produção gráfica; Conhecimento básico dos softwares para manipulação, criação e editoração (Photoshop CS6, Corel Draw X6, Pagemaker/InDesign CS6, Illustrator CS6); 7. Planejamento de recursos gráfico visuais e elemen-

tos 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. 8. 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. 9. Lei Nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e Lei Nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e alterações posteriores.

### **CARGO: TÉCNICO EM AUDIVOSUAL**

1. Propriedades físicas do som e sistemas analógicos de áudio.
2. Sistemas digitais de áudio: representação, armazenamento e processamento digital de áudio.
3. Equipamentos e dispositivos de áudio (analógicos e digitais): reprodução e gravação em vários suportes e formatos.
4. Noções de Acústica: interno e externo.
5. Noções básicas de eletricidade.
6. Medidas elétricas, condutores de áudio.
7. Principais equipamentos de sonorização: funções e manuseio.
8. Noções de mixagem: ajuste de graves, agudos, equalizações, potência.
9. Controle de equipamentos de áudio para som.
10. Controle de equipamentos de áudio para som ao vivo.
11. Conexões dos equipamentos e de cabos e caixas.
12. Sistema de monitoramento de palco.
13. Manutenção e prevenção de cabos; Posicionamento dos equipamentos.
14. Situação de pane total ou parcial e Informações técnicas.
14. Noções de diferentes microfones e seus posicionamentos e adequações.
15. Gravação e reprodução de sons.
16. Representação digital de imagens.
17. Noções de processamento de imagens.
18. Sistemas analógicos de vídeo para difusão, gravação e reprodução.
19. Interfaces para sinais e controle de vídeo.
20. Sistemas digitais de vídeo: representação, armazenamento e processamento digital de vídeo.
21. Registro e controle de equipamento e material gravado em áudio e vídeo. Identificação de equipamentos danificados e soluções técnicas para o dano.
22. Montagem de equipamentos de projeção cinematográfica.
23. Projeção de películas cinematográficas e suas problemáticas em relação à bitola e sonorização.
24. Conhecimentos de Informática: conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos para montagem e transmissão áudio e vídeo pela Internet.
25. Legislação.
26. Noções de informática: Componentes de um computador e periféricos; Utilização do sistema operacional Windows 7;
27. Utilização dos aplicativos Microsoft Office Word, Excel e PowerPoint 2010;
28. Utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet.
29. Lei Nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e Lei Nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e alterações posteriores.

### **CARGO: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**

1. Tramo de viga. Teste de Slump.
2. Contra-flecha.
3. Concretos: traços em volume, aceleradores e redutores.
4. Escoramento de laje maciça.
5. Materiais de construção.
6. Cotas de piso.
7. Normas Reguladoras-NR relativas à segurança e medicina do trabalho.
8. Orçamento.
9. Sistema preventivo contra incêndio.
10. Interpretação de projetos, plantas e desenhos.
11. Componentes de um computador e periféricos; Utilização do sistema operacional Windows 7.
12. Utilização dos aplicativos Microsoft Office

Word, Excel e PowerPoint 2010. 13. Utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet. 14. Ferramentas CAD. 15. Lei N° 8.666/93: normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços (inclusive de publicidade), compras, alienações e locações no âmbito dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, 16. Decreto N° 5.450/2005 e Lei N° 10.520/2002: Aquisições e contratações por Pregão Eletrônico. 17. Decreto N° 7.892/2013: Sistema de Registro de Preços. 18. Lei N° 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e Lei N° 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e alterações posteriores.

### **CARGO: TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LINGUAGEM DE SINAIS**

1. Língua de Sinais e de bilinguismo. 2. Aspectos Sociopolíticos, Linguísticos e Culturais na história das comunidades de surdos e de LIBRAS no Brasil. 3. Especificidades linguísticas de LIBRAS. 4. Características semânticas e pragmáticas de LIBRAS. 5. Sintaxe (espacial), léxico de LIBRAS, fonologia e morfologia de LIBRAS. 6. Políticas linguísticas acerca de LIBRAS e da profissão de intérprete. 7. Ética da profissão de intérprete (de LIBRAS). 8. Desafios e fundamentos da tradução e da interpretação. 9. Papel do intérprete na educação de surdos. 10. O intérprete como mediador. 11. Língua de sinais, surdez e preconceito na sociedade contemporânea. 12. Fundamentos e princípios da educação inclusiva: Legislação educacional; 13. Constituição da República Federativa do Brasil; 14. Lei Federal N° 9.394/1996 (Diretrizes e Bases da Educação Nacional); 15. Convenção interamericana para a eliminação de todas as formas de discriminação contra as pessoas portadoras de deficiência; 16. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva; 17. Atendimento educacional especializado e a educação inclusiva; 18. Inclusão escolar de alunos surdos; 19. Lei Federal N° 10.098/2000 (Normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida); 20. Lei Federal N° 10.436/2002 (Língua brasileira de sinais - LIBRAS); 21. Decreto Federal N° 5.626/2005 (Regulamenta a Lei N° 10.436/2002 e o art. 18 da Lei N° 10.098/2000); 22. Estatuto da Criança e do Adolescente. 23. Lei N° 12.319/2010 (Regulamenta a profissão de tradutor e intérprete da língua brasileira de sinais - LIBRAS). 24. Lei N° 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e Lei N° 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e alterações posteriores.

## **CARGOS COM REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

### **I- LÍNGUA PORTUGUESA**

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

### **II- MATEMÁTICA**

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

### **III – NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

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

### **IV- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

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

#### **CARGO: AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO**

1. Noções de administração geral: evolução das teorias da administração. 2. Noções de organização do trabalho: departamentalização, planejamento, tomada de decisão, gráficos de organização. 3. Relações humanas no trabalho: motivação, comunicação, liderança, trabalho em equipe, a organização informal. 4. Noções de administração de recursos humanos. 5. Redação oficial. 6. Arquivo e documentação. 7. Regime Jurídico Único (Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações) Estrutura do Ministério da Educação – Universidades Federais e Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia. 13. Lei Nº



11.091, de 12 de janeiro de 2005 e alterações posteriores; Lei nº 8.666/93: normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços (inclusive de publicidade), compras, alienações e locações no âmbito dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, Decreto 5.450/2005 e Lei 10.520/2002: Aquisições e contratações por Pregão Eletrônico. Decreto Nº 7.892/2013: Sistema de Registro de Preços.

