

EDITAL Nº. 28, DE 14 DE ABRIL DE 2014
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS

O Substituto do Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Portaria IFTM nº 035 de 12/01/2012, publicada no DOU de 13/01/2012 e Lei nº 11.892 de 29/12/2008, publicada no DOU de 30/12/2008 e de acordo com as normas estabelecidas pelos Decretos 7.311 de 22 de setembro de 2010, publicado no DOU de 23 de setembro de 2010 e nº. 6.944, de 21 de agosto de 2009, publicado no Diário Oficial da União de 24 de agosto de 2009, ainda pelas Portarias do Ministério da Educação de nº 1.475 de 20 de dezembro de 2012, publicada no Diário Oficial da União em 21 de dezembro de 2012, nº 360 de 25 de abril de 2013, publicada no Diário Oficial da União de 26 de abril de 2013, e nº 249 de 18 de março de 2014, publicada no Diário Oficial da União em 19 de março de 2014, torna público a abertura das inscrições para o Concurso Público de Provas destinado ao provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação do Quadro de Pessoal Permanente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro, sob o regime de que trata a lei nº. 8.112 de 11 de dezembro de 1990, publicada no Diário Oficial da União de 12 de dezembro de 1990, e suas respectivas alterações, para exercício nos *Câmpus* discriminados no quadro constante do item 5 deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. O Concurso regido por este Edital e promovido pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro – IFTM, executado pela empresa Objetiva Concursos LTDA, sob a supervisão da Comissão Organizadora designada pelo Reitor do IFTM, por meio da Portaria IFTM Nº 524 de 08 de abril de 2014, com a participação da Diretoria de Gestão de Pessoas, compreenderá apenas Prova Objetiva.
- 1.2. O presente certame destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativos em Educação, de que trata a Lei nº. 11.091, de 12 de janeiro de 2005, publicada no Diário Oficial da União de 13 de janeiro de 2005, para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro – IFTM.
- 1.3. **Da Impugnação do Edital**
 - 1.3.1. Qualquer cidadão poderá impugnar, fundamentadamente, este edital ou suas eventuais alterações, somente por escrito, na forma do item 15, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação.
 - 1.3.2. Não serão aceitos pedidos de impugnação intempestivos ou promovidos por intermédio de correio eletrônico, fax ou postal.
 - 1.3.3. Os pedidos de impugnação inconsistentes serão indeferidos.
 - 1.3.4. Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.

2. DOS CARGOS E LOCAL DE TRABALHO:

- 2.1. O concurso destina-se ao provimento de cargos vagos das classes “E” e “D”, bem como, dos cargos, previstos neste Edital, que vierem a vagar ou forem criados durante o prazo de validade previsto neste Edital.
- 2.2. O local de trabalho será no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro, observando-se, para cada cargo, as cidades e os *Câmpus* especificados no Item 5 deste Edital.
- 2.3. **Descrição Sumária dos Cargos de Nível Superior:**
 - 2.3.1. **Administrador:** Planejar, organizar, controlar e assessorar a organização nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa a organização e pessoas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
 - 2.3.2. **Auditor:** Realizar auditoria; acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de pessoal; emitir pareceres e elaborar relatórios. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
 - 2.3.3. **Engenheiro Civil:** Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, orçar e contratar empreendimentos; coordenar a operação e a manutenção dos mesmos. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.3.4. Programador Visual: Planejar serviços de pré-impressão gráfica. Realizar programação visual gráfica e editar textos e imagens. Prototipar telas e relatórios de sistemas. Elaborar documentação relacionada à visão de desenvolvimento de sistemas. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.4. Descrição Sumária dos Cargos de Nível Intermediário:

2.4.1. Assistente em Administração: Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços da área de escritório. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.4.2. Técnico em Audiovisual: Montar e projetar filmes cinematográficos, manejar equipamentos audiovisuais utilizando nas diversas atividades didáticas, pesquisa e extensão, bem como operar equipamentos eletrônicos para gravação em fita ou fios magnéticos, filmes ou discos virgens. Atuar ainda na operação de videoconferências. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.4.3. Técnico em Contabilidade: Identificar documentos e informações, atender à fiscalização; executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial; realizar controle patrimonial. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.4.4. Técnico em Laboratório/Química: Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando tarefas, análise e registros de material e equipamentos através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.4.5. Técnico em Laboratório/Eletrônica: Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando tarefas, análise e registros de material e equipamentos através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.4.6. Técnico em Laboratório/Informática: Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com o desenvolvimento de sistemas, manutenção, operação de equipamentos de informática e suporte técnico ao usuário. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.4.7. Técnico de Tecnologia da Informação: Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Atuar ainda em atividades relacionadas aos sistemas de informação e infraestrutura de redes de comunicação, bem como realizar suporte aos usuários e manutenção de equipamentos de informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

3. DO REGIME DE TRABALHO E REGIME JURÍDICO:

3.1. O Regime de Trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, distribuída em dois períodos durante o turno diurno e/ou noturno, de acordo com as necessidades da Instituição.

3.2. O Regime Jurídico a que se submeterão os servidores será o fixado pela Lei Nº. 8.112, de 11/12/1990 (RJU) e suas alterações.

4. DA REMUNERAÇÃO:

4.1. A remuneração inicial é a equivalente ao vencimento básico dos respectivos cargos conforme classificação abaixo, para o regime de trabalho de 40 horas:

4.1.1. Nível de Classificação E, Nível de Capacitação I, Padrão de Vencimento 1 = **R\$ 3.392,42** (Três mil, trezentos e noventa e dois reais e quarenta e dois centavos).

- 4.1.2. Nível de Classificação D, Nível de Capacitação I, Padrão de Vencimento 1 = R\$ **2.039.89** (Dois mil e trinta e nove reais e oitenta e nove centavos);
- 4.1.3. Além da remuneração acima, o servidor poderá ter os seguintes benefícios: Auxílio Alimentação, Auxílio Transporte, Auxílio Pré-Escolar, Saúde Suplementar, Incentivo à Qualificação e outros, de acordo com a legislação em vigor.

5. DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS POR CAMPUS (*), DOS REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO/FORMAÇÃO PARA INGRESSO, DOS NÍVEIS DE CLASSIFICAÇÃO / NÍVEIS DE CAPACITAÇÃO / PADRÕES DE VENCIMENTO INICIAIS E CARGA HORÁRIA SEMANAL

Retificado conforme Edital nº 30/2014

Cargos	Nº. de Vagas (*)	Local de Trabalho	Requisitos de Qualificação / Formação para Ingresso Conf. Lei 11.091	Níveis de Classificação / Níveis de Capacitação / Padrões de Vencimento Iniciais	Carga Horária
Administrador	01	Uberlândia Centro	Curso Superior em Administração Pública ou Administração de Empresas e registro no Conselho competente.	E / I / 01	40 horas
Auditor	01	Reitoria	Curso Superior em Economia, Direito ou Ciências Contábeis e registro no Conselho competente.		
Engenheiro Civil	01	Paracatu	Curso superior em Engenharia Civil e Registro do Conselho competente		
Programador Visual	01	Reitoria (Uberaba)	Curso Superior em Comunicação Visual ou Comunicação Social com habilitação em Publicidade, Programação Visual, Curso Superior em Desenho Industrial com habilitação em Programação Visual ou Curso Superior na área de Informática/Computação		
Cargos	Nº. de Vagas (*)	Local de Trabalho (Campus)	Requisitos de Qualificação / Formação para Ingresso conf. Lei 11.091	Níveis de Classificação / Níveis de Capacitação / Padrões de Vencimento Iniciais	Carga Horária
Assistente em Administração	01	Reitoria (Uberaba)	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio completo	D / I / 01	40 horas
Técnico em Audiovisual	01	Uberaba	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio completo		
	01	Paracatu			
Técnico em Contabilidade	01	Patos de Minas	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio completo + curso Técnico em Contabilidade e registro no Conselho competente		
	01	Patrocínio			
Técnico em Laboratório/Química	01	Uberaba	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Química		
Técnico em Laboratório/Eletrônica	01	Paracatu	Ensino Médio Profissionalizante, Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Eletrônica ou Eletroeletrônica Eletrotécnica ou Telecomunicações e registro no Conselho competente.		
	01	Patos de Minas			

Técnico de Laboratório/ Informática	01	Uberlândia Centro	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio completo + Curso Técnico em Informática, Técnico em Manutenção e Suporte em Informática ou Técnico em Redes de Computadores
Técnico de Tecnologia da Informação	01	Reitoria (Uberaba)	Ensino Médio Profissionalizante, Ensino Médio completo + Curso Técnico em Informática ou Técnico em Eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais
	01	Uberaba	

6. DAS INSCRIÇÕES:

- 6.1. Somente serão admitidas inscrições via Internet, no endereço eletrônico <http://iftm.edu.br/concursos>, solicitadas a partir das 09 horas do dia **16/04/2014** às 23h59min do dia **01/05/2014**. Após esse período, encerrará o processo de inscrições automaticamente, não sendo permitidas novas inscrições.
- 6.2. O valor da taxa de inscrição deverá ser pago, por intermédio de GRU (Guia de Recolhimento da União) cobrança, em qualquer agência bancária, impreterivelmente até o dia **02/05/2014**, é de:
- 6.2.1. R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais), para os cargos de Nível de Classificação E;
- 6.2.2. R\$ 75,00 (setenta e cinco reais), para os cargos de Nível de Classificação D;
- 6.3. Para efetivar a inscrição o candidato deverá:
- 6.3.1. acessar o endereço eletrônico: <http://www.iftm.edu.br/concursos>;
- 6.3.2. preencher integralmente e corretamente a ficha de inscrição;
- 6.3.3. especificar na ficha de inscrição o cargo e o Câmpus de trabalho ao qual concorre, bem como preencher os números dos documentos de Identidade e CPF cujos dados, dentre outros, são de preenchimento obrigatório;
- 6.3.3.1 Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
- 6.3.3.2 Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).
- 6.3.3.3 O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, poderá não ter a prova corrigida e ser excluído do certame.
- 6.3.3.4 O documento de identidade utilizado pelo candidato para a realização da inscrição deverá ser o mesmo também utilizado para ingresso no local de realização da prova e para tratar de seus interesses junto ao IFTM e à Objetiva Concursos.
- 6.3.3.5 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não-identificáveis.
- 6.3.4. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.
- 6.3.5. Imprimir a GRU e efetuar o pagamento. Esse pagamento poderá ser efetuado em qualquer agência bancária até a data de vencimento.
- 6.4. Não serão aceitos pedidos de alteração dos dados da inscrição após seu pagamento.

- 6.5. Em hipótese alguma será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à fixada no subitem 6.2.
- 6.6. As inscrições somente serão homologadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição pelo IFTM.
- 6.7. As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no subitem 6.2, não serão acatadas.
- 6.8. Não haverá, em hipótese alguma, restituição do valor da taxa de inscrição.
- 6.9. O IFTM não se responsabiliza pela solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 6.10. É de exclusiva responsabilidade do candidato a informação dos dados cadastrais exigidos no ato de inscrição, sob as penas da lei, pois fica subentendido que, no referido ato, o mesmo tenha o conhecimento pleno do presente Edital e a ciência de que preenche todos os requisitos.
- 6.11. O candidato com deficiência e/ou restrições físicas temporárias, que necessitar de condições especiais para a realização das provas, deverá solicitá-la formalmente, no ato da inscrição em campo próprio, indicando claramente quais os recursos especiais básicos necessários.
- 6.12. A necessidade de condições especiais deverá ser comprovada por meio de requerimento próprio (Anexo I) juntamente com original de Laudo Médico, emitido nos últimos doze meses, os quais deverão ser entregues, pessoalmente ou por terceiros, até o dia **01/05/2014, no horário das 08h às 11h30min e das 13h às 16h, na Diretoria de Gestão de Pessoas/Reitoria** ou nos setores de Protocolo dos Câmpus, com endereços relacionados no Anexo II deste Edital.
 - 6.12.1. A solicitação de condições especiais será atendida, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
 - 6.12.2. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar, antecipadamente, por meio do Anexo II deste Edital, autorização para, no dia da prova, levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
- 6.13. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital, sendo, portanto, considerado(a) inscrito(a) neste Concurso Público somente o candidato(a) que cumprir todas as instruções descritas neste item.
- 6.14. **O candidato fará a prova objetiva no município de localização do Câmpus para o qual fez sua inscrição.**

7. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

- 7.1. Faz jus à isenção da taxa de inscrição, no termos do Decreto nº. 6.593, de 02 de outubro de 2008, publicada no DOU de 03 de outubro de 2008, o candidato que:
 - 7.1.1. estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº. 6.135 de 26 de junho de 2007, publicado no DOU de 27 de junho de 2007.
- 7.2. A isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser solicitada no ato da inscrição, via Internet, no período de **16/04/2014 a 17/04/2014**, momento no qual o candidato deverá, obrigatoriamente, ao fazer a opção, indicar o seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, o número do seu documento de identidade, a data de emissão do documento de identidade e o órgão expedidor, imprimindo a GRU – Guia de Recolhimento da União, guardando a mesma para o caso de ter seu pedido indeferido.
- 7.3. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato, pois o simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação de isenção, via Internet, não garante, ao interessado, a isenção da taxa de inscrição, que estará sujeita a análise e deferimento.
- 7.4. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, inconsistência de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado, implicará eliminação automática do processo de isenção.
- 7.5. O resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição será divulgada, via Internet, nos endereços eletrônicos <http://www.iftm.edu.br/concursos> e www.objetivas.com.br, a partir do

- 7.6. Os candidatos cujas solicitações de isenção da taxa de inscrição tiverem sido indeferidas, deverão providenciar o pagamento da GRU impressa no ato da inscrição ou providenciar a impressão de 2ª via até a data de **02/05/2014**, para participarem do certame.

8. DA HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 8.1. A partir do dia **16/05/2014**, nos endereços eletrônicos <http://www.iftm.edu.br/concursos> e www.objetivas.com.br, estará disponível a homologação das inscrições.
- 8.2. O candidato que não obtiver o deferimento de sua inscrição, deverá protocolar recurso até o dia **21/05/2014**, solicitando a verificação da situação de sua inscrição, junto à Diretoria de Gestão de Pessoas/Reitoria ou em algum dos Câmpus do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro com endereço constante no Anexo IV, **das 08h às 11h30min** e **das 13h às 16h**, sob pena de não ter acesso ao local das provas e a sua realização.
- 8.3. A partir de **30/05/2014** o candidato poderá consultar no site do IFTM a data, o horário e o local da realização da Prova Objetiva.

9. DA ESTRUTURA DO CONCURSO PÚBLICO

- 9.1. O concurso constará de uma etapa, conforme definição abaixo:

9.1.1. Para o cargo de Administrador:

TABELA A				
Fases	Provas	Natureza	Pontuação Máxima	Pontuação Mínima
Fase Única: Prova Objetiva	Conhecimentos Específicos, Informática, Língua Portuguesa, Legislação e Conhecimentos Gerais e Atualidades	Classificatória e Eliminatória	100 pontos	60 pontos

9.1.2. Para o cargo de Engenheiro Civil:

TABELA B				
Fases	Provas	Natureza	Pontuação Máxima	Pontuação Mínima
Fase Única: Prova Objetiva	Conhecimentos Específicos, Informática, Matemática, Legislação e Conhecimentos Gerais e Atualidades	Classificatória e Eliminatória	100 pontos	60 pontos

- 9.1.3. Para os cargos de Assistente em Administração, Auditor, Programador Visual, Técnico em Audiovisual, Técnico em Contabilidade, Técnico em Laboratório/Eletrônica, Técnico em Laboratório/Informática, Técnico em Laboratório/Química e Técnico de Tecnologia da Informação:

TABELA A				
Fases	Provas	Natureza	Pontuação Máxima	Pontuação Mínima
Fase Única: Prova Objetiva	Conhecimentos Específicos, Informática, Língua Portuguesa, Matemática, Legislação e Conhecimentos Gerais e Atualidades	Classificatória e Eliminatória	100 pontos	60 pontos

- 9.2. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 9.3. O candidato que deixar de comparecer a qualquer uma das provas determinadas, será considerado reprovado.

- 9.4.** No local de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria como: boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer com armas ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipod®, gravadores, pen drive, mp3 ou similar, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Caso o candidato leve arma deverá depositá-la na Coordenação. Os demais pertences, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados na sala de provas, em local indicado pelo fiscal, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e deverá ser depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.
- 9.5.** Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes.
- 9.6.** Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
- 9.7.** O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade, desde que o documento permita com clareza sua identificação, conforme item 6.3.3.1.
- 9.8.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 9.9.** O candidato deverá apresentar no dia da realização da prova o comprovante de inscrição. A critério da organização do concurso este poderá ser dispensado, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato.
- 9.10.** A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 9.11.** A candidata lactante que entregar a solicitação, conforme item 6.12.2, poderá amamentar durante a realização das provas em sala reservada.
- 9.12.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 9.13.** A criança deverá estar acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
- 9.14.** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um (a) fiscal.
- 9.15.** Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e um (a) fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 9.16.** Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- tornar-se culpado de descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
 - for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
 - afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
 - recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização.
- 9.17.** Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.
- 9.18.** Durante a realização das provas, o candidato só poderá manter consigo e, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa, lápis, borracha, documento de Identidade e uma garrafa de água transparente. A Empresa não se responsabiliza por quaisquer outros objetos, de valor ou não, trazidos pelo candidato. Os mesmos devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando à vista do candidato e sob inteira responsabilidade do mesmo.

10. DA PROVA OBJETIVA

10.1. A Prova Objetiva constará de 40 (quarenta) questões objetivas, com 04 (quatro) alternativas cada, terá duração de 3 (três) horas e tem previsão de realização no dia **15/06/2014**, nas cidades de alocação das vagas, conforme quadro o item 5, nos locais a serem divulgados no site do IFTM. Assim, por exemplo, caso o candidato tenha escolhido uma vaga de Patos de Minas, fará a prova objetiva na cidade de Patos de Minas, em local a ser divulgado posteriormente, não sendo possível a realização da prova objetiva em cidade diversa da vaga.

10.2. As questões da prova objetiva versarão sobre conhecimentos gerais e específicos, conforme quadro abaixo, totalizando 100 (cem) pontos.

CARGO	DISCIPLINA	Nº Questões	Valor de Cada Questão	Pontuação Máxima
TABELA A				
Administrador	Língua Portuguesa	10	2,40	24,00
	Informática	06	1,80	10,80
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	06	1,80	10,80
	Legislação	05	2,30	11,50
	Conhecimentos Específicos	13	3,30	42,90
TABELA B				
Engenheiro Civil	Matemática	10	2,40	24,00
	Informática	06	1,80	10,80
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	06	1,80	10,80
	Legislação	05	2,30	11,50
	Conhecimentos Específicos	13	3,30	42,90
TABELA C				
Assistente em Administração	Língua Portuguesa	08	2,50	20,00
Auditor	Matemática	08	2,50	20,00
Programador Visual	Informática	04	2,00	08,00
Técnico em Audiovisual	Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	1,50	07,50
Técnico em Contabilidade	Legislação	05	2,00	10,00
Técnico em Laboratório/Eletrônica	Conhecimentos Específicos	10	3,45	34,50
Técnico em Laboratório/Informática				
Técnico em Laboratório/Química				
Técnico de Tecnologia da Informação				

10.3. Os pontos por área de conhecimento correspondem ao número de acertos multiplicado pelo valor de cada questão. A NOTA DA PROVA OBJETIVA será o somatório dos pontos obtidos em cada área.

10.4. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

10.5. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

10.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário do início da prova, munido de documento de identidade original com foto e caneta esferográfica (tinta azul ou preta).

10.7. O candidato só poderá retirar-se do local de prova com o caderno de prova, após transcorridas no mínimo 1 (uma) hora do início da mesma.

10.8. Durante as provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

10.9. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura dos Concursos Públicos, a OBJETIVA CONCURSOS poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

10.10. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS.

- 10.11. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente **preenchido e assinado**. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame. **A falta de assinatura no cartão poderá também implicar na eliminação do candidato do certame.**
- 10.12. Tendo em vista ser o processo de correção de provas por meio eletrônico - leitura ótica, não haverá desidentificação de provas.
- 10.13. O processo de correção eletrônica dos cartões de respostas é aberto aos candidatos interessados, que poderão acompanhar o ato público a ser realizado em data, local e horário a ser informado por Edital.
- 10.14. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que todos tenham terminado a prova, só podendo dela se retirar, concomitantemente e após assinatura da ata de aplicação de provas e lacre do envelope contendo os cartões de resposta.
- 10.15. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal da sala, o cartão de respostas devidamente preenchido e assinado.
- 10.16. Os cadernos não retirados serão encaminhados para incineração logo após a homologação do concurso.
- 10.17. O gabarito preliminar da Prova Objetiva estará disponível nos endereços eletrônicos www.iftm.edu.br/concursos e www.objetivas.com.br, a partir dia **16/06/2014**.
- 10.18. Os gabaritos da prova objetiva serão corrigidos eletronicamente, não ocorrendo em hipótese alguma, correção manual.
- 10.19. O gabarito definitivo da Prova Objetiva será divulgado nos endereços eletrônicos <http://www.iftm.edu.br/concursos> e www.objetivas.com.br a partir do dia **27/06/2014**.

11. DOS RESULTADOS, HABILITAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO:

- 11.1. A Classificação Final dar-se-á com base na nota obtida na prova objetiva, observando-se o anexo II do Decreto nº. 6.944/2009 de 21 de agosto de 2009, publicado no Diário Oficial da União de 24 de agosto de 2009.
- 11.2. Havendo empate, terá preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, o candidato que:
- 11.2.1. Obtiver maior número de pontos na Prova Objetiva;
 - 11.2.2. Obtiver maior número de pontos na Prova de Conhecimento Específico;
 - 11.2.3. Ter idade mais elevada, salvo na hipótese prevista na Lei nº 10.741/2003 em que este critério prevalece sobre os demais;
 - 11.2.4. Para os casos previstos na Lei 11.689, de 09 de junho de 2008, será assegurada a preferência, em igualdade de condições no concurso público, desde sua condição como jurado seja devidamente comprovada (Artigo 440 do Código de Processo Penal).
 - 11.2.5. Sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:
 - 11.2.5.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da prova objetiva, segundo os critérios a seguir:
 - a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;
 - b) Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.
- 11.3. O Resultado Final do Concurso Público será homologado e publicado no Diário Oficial da União na provável data de **03/07/2014**, contendo a classificação dos candidatos aprovados no certame, de acordo com o anexo II do Decreto nº. 6.944, conforme quadros abaixo:

Cargos (Nível E)	Nº. de Vagas (*)	Local de Trabalho (Câmpus)	Quantitativo Máximo Classificado por Câmpus
Administrador	01	Uberlândia Centro	05
Engenheiro Civil	01	Paracatu	05
Programador Visual	01	Reitoria	05
Auditor	01	Reitoria	05
Cargos (Nível D)	Nº. de Vagas (*)	Local de Trabalho (Câmpus)	Quantitativo Máximo Classificado por Câmpus
Assistente em Administração	01	Reitoria	05
Técnico em Audiovisual	01	Uberaba	05
	01	Paracatu	05
Técnico em Contabilidade	01	Patos de Minas	05
	01	Patrocínio	05
Técnico em Laboratório/Química	01	Uberaba	05
Técnico em Laboratório/Eletrônica	01	Paracatu	05
	01	Patos de Minas	05
Técnico em Laboratório/Informática	01	Uberlândia Centro	05
Técnico de Tecnologia da Informação	01	Reitoria	05
	01	Uberaba	05

11.4. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que tratam os quadros do subitem 11.3, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados do concurso público.

11.5. Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados serão considerados reprovados.

12. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO:

12.1. O Concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

13. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO:

13.1. O candidato aprovado no certame de que trata este Edital será investido no cargo se atendidas, na data da investidura, as seguintes exigências:

13.1.1. Ter sido aprovado e classificado no Concurso, na forma estabelecida neste Edital;

13.1.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou se de nacionalidade portuguesa ser amparado pelo estatuto da igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº. 70.436/72, ou ainda, no caso de ter nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil;

13.1.3. Gozar dos direitos políticos;

13.1.4. Estar quite com as obrigações eleitorais;

13.1.5. Estar quite com as obrigações do Serviço Militar (para os candidatos do sexo masculino);

13.1.6. Possuir os requisitos de qualificação/formação para ingresso, exigidos para o exercício do cargo;

13.1.7. Estar devidamente registrado em Conselho Regional de Classe, quando couber, bem como estar quite com as obrigações legais do órgão fiscalizador e demais exigências de habilitação para o exercício do cargo.

13.1.8. Ter idade mínima de 18 anos;

13.1.9. Apresentar declaração do órgão público a que esteja vinculado, quando for o caso, registrando que o candidato tem situação jurídica compatível com nova investidura em cargo público federal, haja vista não ter incidido nos artigos 132, 135 e 137, parágrafo único, da Lei nº. 8.112/90 e suas alterações (penalidade de demissão e de destituição de cargo em comissão), nem ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

13.1.10. Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo/emprego ou função pública e quanto ao recebimento de proventos de aposentadorias e/ou pensões;

- 13.1.11. A acumulação de cargos somente será permitida àqueles casos estabelecidos na Constituição Federal, na Lei nº. 8.112/90 e Parecer AGU GQ nº. 145/98, não podendo o somatório da carga horária dos cargos acumulados ultrapassarem 60 horas semanais, respeitada a compatibilidade de horários.
- 13.1.12. Apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio e, se casado (a), a do cônjuge;
- 13.1.13. Apresentar declaração de autorização de acesso às Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda de Pessoa Física, de acordo com a Instrução Normativa do TCU nº 65/2011.
- 13.1.14. Ter aptidão física e mental, conforme artigo 5º, inciso VI, da Lei nº. 8.112/90, que será averiguada em exame médico admissional, para o qual se exigirá exames laboratoriais e complementares, às expensas do candidato, cuja relação será oportunamente fornecida.
- 13.1.15. Possuir a escolaridade e formação no nível e modalidade exigidos para o cargo em consonância com a Lei 11.091/2005 e habilitação e titulação constantes do quadro do item 5 deste Edital.
- 13.1.16. Apresentar, por ocasião da posse, as certidões abaixo, **emitidas no âmbito do Estado de Minas Gerais, se for o caso:**
 - 13.1.17. Certidão Negativa – Pessoa Física: Receita Federal;
 - 13.1.18. Certidão Negativa: Justiça Federal;
 - 13.1.19. Certidão Criminal Negativa: Justiça Estadual;
 - 13.1.20. Certidão Criminal Negativa: Justiça Eleitoral;
 - 13.1.21. Certidão Criminal Negativa: Polícia Civil; e Certidão Criminal Negativa: Polícia Federal.
 - 13.1.22. Para posse e investidura no cargo, o candidato entregará na área de Gestão de Pessoas nos Câmpus ou Reitoria do IFTM, conforme endereços constantes no Anexo IV, os documentos necessários, previstos neste Edital e outros exigidos pela Legislação vigente.

14. DO APROVEITAMENTO DO CANDIDATO:

- 14.1. O candidato aprovado neste Concurso Público será nomeado de acordo com a classificação final obtida, considerando a legislação pertinente e as vagas existentes ou que vierem a existir e forem destinadas ao aproveitamento de concursos vigentes e cargos indicados neste Edital para o Quadro Permanente do Instituto Federal do Triângulo Mineiro.
- 14.2. Os candidatos classificados poderão ser convidados a ter sua nomeação, com lotação e exercício, em outra unidade do Instituto Federal do Triângulo Mineiro, desde que haja vaga para o cargo de classificação. Neste caso, a não aceitação não implicará desclassificação, devendo o candidato formalizar desistência à vaga para a qual foi convidado em outro Câmpus, para que seu nome permaneça na lista de classificados.
- 14.3. O concurso público regido por este Edital poderá ser aproveitado por qualquer outra Instituição de Ensino Público da Rede Federal.
- 14.4. Não havendo candidatos classificados para os Câmpus nos quais haja ou surjam novas vagas, o IFTM poderá requerer o aproveitamento de candidatos classificados em concursos realizados por outras Instituições da Rede Federal de Ensino.

15. DOS RECURSOS:

- 15.1. Facultar-se-á ao candidato dirigir-se à Comissão Organizadora, de **08h as 11h30min e de 13h as 16h** (exceto sábados, domingos e feriados), mediante requerimento de recurso, devidamente fundamentado, o qual deverá ser protocolado pessoalmente ou por terceiros, nos endereços da Reitoria ou dos Câmpus relacionados no Anexo IV, nos períodos previstos no Anexo II deste Edital, apresentando recurso contra quaisquer dos resultados do presente certame (Homologação da Inscrição, Isenção da Taxa de Inscrição, Questões Prova Objetiva, Classificação Final), conforme modelo constante no Anexo III deste Edital.
 - 15.1.1. Será aceito apenas um único recurso para cada situação, observando-se o prazo para tal, devendo este conter toda argumentação que o candidato pretende apresentar.
- 15.2. O prazo para interposição de recurso é de 03 (três) dias úteis, conforme prazos constantes no Anexo II, após a divulgação de cada resultado nos endereços eletrônicos www.iftm.edu.br e www.objetivas.com.br.

- 15.2.1. Serão indeferidos, sumariamente, todos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido e dos moldes expressos no subitem anterior.
- 15.2.2. Recursos inconsistentes serão indeferidos.
- 15.3. Não serão aceitos recursos via postagem comum, SEDEX ou correio eletrônico.
- 15.3.1. Os recursos interpostos nessas circunstâncias serão preliminarmente indeferidos.
- 15.4. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.
- 15.5. Recursos cujo teor desprezite a Banca Examinadora ou a Comissão Organizadora serão indeferidos sumariamente.
- 15.6. Os resultados dos recursos serão divulgados pela Internet nos endereços www.objetivas.com.br e www.iftm.edu.br/concursos.
- 15.7. Os recursos, uma vez analisados pela Comissão Organizadora ou Empresa Organizadora do Concurso e respectivos Responsáveis Técnicos pela elaboração das questões das Provas Objetivas e/ou pela avaliação da Prova de Conhecimento Prático, receberão decisão terminativa e serão divulgados nas datas estipuladas no Anexo II deste Edital, constituindo-se em única e última instância.
- 15.8. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Organizadora do Concurso, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido, quando serão computados os pontos respectivos, exceto para os que já receberam a pontuação.
- 15.9. Havendo alteração de resultado proveniente de deferimento de qualquer recurso, haverá nova e definitiva publicação dos resultados nos endereços eletrônicos <http://www.iftm.edu.br/concursos> e www.objetivas.com.br.

16. DA NOMEAÇÃO E POSSE

- 16.1. Os candidatos aprovados serão nomeados sob o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais, previsto na Lei nº. 8.112, de 11/12/90.
- 16.2. O provimento dos cargos dar-se-á nos Níveis e Classes Iniciais da Carreira dos Técnico-Administrativos em Educação.
- 16.3. O candidato classificado será nomeado através de publicação no Diário Oficial da União – DOU e comunicado por telefone, e-mail ou correspondência enviada ao endereço constante na Ficha de Inscrição. O IFTM não se responsabiliza pela mudança de telefone, e-mail ou endereço sem comunicação prévia, por escrito, por parte do candidato à Diretoria de Gestão de Pessoas do IFTM.
- 16.4. O candidato, somente será empossado para o cargo, se:
- 16.4.1. Atender a todos os requisitos exigidos neste Edital;
- 16.4.2. For julgado física e mentalmente apto, após inspeção médica oficial, conforme Atestado Médico emitido pelo SIASS.
- 16.5. A qualquer tempo poderão ser anuladas a inscrição, as provas, a nomeação e a posse do candidato, desde que verificada a falsidade em qualquer declaração prestada e/ou qualquer irregularidade nas provas ou em documentos apresentados.
- 16.6. O candidato nomeado será convocado para posse, que deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de sua nomeação.
- 16.7. O candidato nomeado que não tomar posse no prazo estipulado terá sua nomeação tornada sem efeito.
- 16.8. Após a posse, o candidato que não assumir suas atividades em até 15 (quinze) dias, será exonerado *ex-officio*.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 17.1. Este Edital será publicado, na íntegra, no Diário Oficial da União na data de **15/04/2014** e estará disponível nos endereços eletrônicos <http://www.iftm.edu.br/concursos> e www.objetivas.com.br.
- 17.2. Aos interessados que queiram realizar sua inscrição e não possuem acesso à internet, serão disponibilizados terminais com internet e assistência no período de **16/04/2014** a **01/05/2014**, de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h30min e das 13h às 16h na Diretoria de Gestão de Pessoas/Reitoria e nos Câmpus do IFTM, nos endereços constantes no Anexo IV.
- 17.3. A falsidade de afirmativas e/ou de documentos, ainda que verificada posteriormente à realização do Concurso, implicará na eliminação sumária do candidato, declarados nulos de pleno direito a inscrição e todos os atos posteriores dela decorrentes, sem prejuízos de eventuais sanções de caráter judicial.

- 17.4. Considerando o número de vagas autorizadas para cada cargo, a aplicação dos valores mínimos previstos na legislação resulta em valor fracionário menor que uma unidade para a reserva de vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais, o que determina que essa reserva não seja feita. Estes candidatos poderão inscrever-se concorrendo em igualdade de condições com os demais.
- 17.5. A classificação no Concurso Público não assegurará ao candidato o direito de ingresso no cargo, mas apenas a expectativa de ser nomeado, segundo a ordem de classificação. A concretização desse ato ficará condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse, ao juízo e à conveniência da Administração.
- 17.6. No caso de mudança de residência, deverá o candidato comunicar o novo endereço à Diretoria de Gestão de Pessoas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro.
- 17.7. As vagas apuradas em período posterior à data de publicação deste edital, desde que não preenchidas por servidores removidos, poderão ser providas por candidatos aprovados neste certame.
- 17.8. O candidato aprovado no Concurso, que não aceitar a sua nomeação para assumir o cargo/Câmpus para o qual concorreu, ficará automaticamente excluído do Concurso, uma vez que não haverá, em hipótese alguma, inclusão em final de fila.
- 17.9. Ao tomar posse, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo, ficará sujeito ao estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo.
- 17.10. O servidor deverá permanecer no Câmpus no qual entrou em efetivo exercício por um período mínimo de 36 (trinta e seis) meses, sendo impedido de participar de qualquer edital de remoção, podendo esse prazo e impedimento ser alterado a critério da Administração.
- 17.11. Não será fornecido ao candidato nenhum documento comprobatório de habilitação e classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação do resultado publicada no Diário Oficial da União.
- 17.12. A inscrição no Concurso implica, desde a data de sua efetivação, no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas, requisitos exigidos e demais critérios fixados no inteiro teor deste Edital e em seus Anexos, que se constituem em partes integrantes do mesmo, bem como de eventuais retificações que venham a se fazer necessárias, expedientes sobre os quais os candidatos não poderão, em hipótese alguma, alegar desconhecimento ou ilegalidade.
- 17.13. Qualquer conflito ou avença relativa a este certame deverá observar o Foro da Subseção Judiciária Federal de Uberaba - Minas Gerais.
- 17.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso em conjunto com a Procuradoria Federal que atende ao IFTM.

EURÍPEDES RONALDO ANANIAS FERREIRA
Substituto do Reitor

EDITAL Nº. 28, DE 14 DE ABRIL DE 2014

ANEXO I
REQUERIMENTO DE PROVA OU CONDIÇÕES ESPECIAIS

À Comissão Organizadora do Concurso Público regido pelo Edital nº 28 de 14/04/2014 para cargos da Carreira de Técnico-Administrativos em Educação do Quadro Efetivo do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro.

Nome do Candidato:	Nº Inscrição:
CPF:	RG:
Câmpus / Cargo pretendido:	Fone:

Vem **REQUERER** prova especial e/ou condições especiais para realização da prova.

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Amamentante () sim () não

Nome do acompanhante que ficará com o bebê: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário).

() **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou condições especiais (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

Para fins de comprovação de deficiência é obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

Para autorização de condições especiais como amamentante é obrigatória a apresentação de cópia da certidão de nascimento da criança, bem como, cópia de documento de identificação do acompanhante.

Local _____, _____ de _____ de 2014.

Assinatura

EDITAL Nº. 28, DE 14 DE ABRIL DE 2014

**ANEXO II
CRONOGRAMA (PREVISÃO DE REALIZAÇÃO)**

ETAPAS	DATA
Publicação Edital no D.O.U.	15/04/2014
Período de Inscrições	16/04/2014 a 01/05/2014
Solicitações de isenção de inscrição	16/04/2014 a 17/04/2014
Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e não deferidos	25/04/2014
Data limite para pedido de condições especiais para realização da prova	28/04/2014
Data limite para pagamento de inscrições	02/05/2014
Homologação das inscrições no site do IFTM (geral e portadores de deficiência)	16/05/2014
Recurso contra a homologação das inscrições	19/05 a 21/05/2012
Divulgação dos resultados dos recursos	30/05/2014
Divulgação dos horários e locais de realização da prova objetiva	30/05/2014
Realização da prova objetiva	15/06/2014
Divulgação de gabarito preliminar	16/06/2014
Divulgação das notas da Prova Objetiva	20/06/2014
Recursos 1ª Fase – Gabarito Preliminar e Notas da Prova objetiva	23/06 a 25/06/2014
Resultado da análise dos recursos	1º/07/2014
Gabarito Oficial e resultado da 1ª Fase	1º/07/2014
Publicação da homologação do resultado final no DOU	03/07/2014

EDITAL Nº. 28, DE 14 DE ABRIL DE 2014

**ANEXO III
REQUERIMENTO DE RECURSO**

À Comissão Organizadora do Concurso Público regido pelo Edital nº 46 de 29/10/2013 para cargos da Carreira de Técnico-Administrativos em Educação do Quadro Efetivo do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro.

Nome do Candidato:		Nº Inscrição:
CPF:	RG:	
Campus / Cargo pretendido:		Fone:

Recurso	
O presente recurso refere-se a:	
<input type="checkbox"/> inscrições deferidas	<input type="checkbox"/> Gabarito preliminar da Prova Objetiva, questão(ões) Nº.:
<input type="checkbox"/> provas de conhecimento prático	<input type="checkbox"/> Outros (Especificar):
Número da Questão:	Fundamentação e argumentação lógica:

Local _____, _____ de _____ de 2014.

Assinatura

OBS.: Somente serão analisados pela Comissão de Concurso Público os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura. Os recursos deverão ser digitados, datilografados ou escritos em letra de forma de maneira clara e objetiva. No caso de recurso referente às questões da prova objetiva este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.

EDITAL Nº. 28, DE 14 DE ABRIL DE 2014

ANEXO IV
RELAÇÃO DE ENDEREÇOS DOS CÂMPUS DO IFTM

IFTM – UNIDADE DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE CAMPINA VERDE

BR 364, Km 153 - Escola Municipal Agrícola Afonso Alves Rezende

CÂMPUS ITUIUTABA

Rua Belarmino Vilela Junqueira, s/nº - Bairro Novo Tempo 2 - CEP: 38.305-200 / Ituiutaba-MG

CÂMPUS PARACATU

Rodovia MG-188 – KM 167 – Bairro Fazendinha CEP: 38.600-000 / Paracatu-MG

CÂMPUS PATOS DE MINAS

Rodovia BR 365, Km 407 – Distrito Industrial I - Bairro Planalto
CEP 38706-328 / Patos de Minas

CÂMPUS PATROCÍNIO

Av. Líria Terezinha Lassi Capuano nº 255 - Bairro Chácara das Rosas / CEP 38740-000 / Patrocínio-MG

REITORIA

Av. Doutor Randolpho Borges Júnior, 2.900 – Bairro Univerdecidade (ao lado do prédio do Corpo de Bombeiros) - CEP: 38064-200 / Uberaba-MG

IFTM – CÂMPUS UBERLÂNDIA CENTRO

Avenida Blanche Galassi, 150 – Bairro Morada da Colina CEP: 38411-104 - Uberlândia/MG

EDITAL Nº. 28, DE 14 DE ABRIL DE 2014

ANEXO VI CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARA OS CARGOS DA TABELA A – ADMINISTRADOR

LÍNGUA PORTUGUESA

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; nexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Processos de coordenação e subordinação. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) Pontuação. 17) Figuras de linguagem. 18) Vícios de linguagem.

INFORMÁTICA

Sistema operacional Windows 2000/XP e GNU/LINUX; Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office XP, 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint e Access), Internet; antivírus, hardwares-componentes de microcomputadores; Nomenclatura e função dos hardwares do computador; Redes de computadores e a Internet.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

Atualidades Nacionais e Internacionais: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais, geopolítica, história, literatura e cinema.

LEGISLAÇÃO

Princípios Básicos da Administração Pública – Constituição Federal/1988. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais – Lei nº. 8.112/1990 e suas alterações; Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal – Decreto nº. 1.171/1994 e suas alterações; Processo Administrativo – Lei nº. 9.784/1999; Licitações e Contratos Administrativos – Lei nº. 8.666/1993 e suas alterações; Pregão Presencial – Decreto nº. 3.555/2000; Sistema de Registro de Preços – Decreto 7.892 de 23/01/2013; Pregão – Lei nº. 10.520/2002; Pregão Eletrônico – Decreto nº. 5.450/2005; Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei nº. 11.091/2005 e suas alterações; Criação dos Institutos Federais de Ensino – Lei nº. 11.892/2008. Lei nº 9.394, de 20/12/1996: Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 11.741 de 16/07/2008: Altera dispositivos da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para redimensionar, institucionalizar e integrar as ações da educação profissional técnica de nível médio, da educação de jovens e adultos e da educação profissional e tecnológica.

PARA O CARGO DA TABELA B – ENGENHEIRO CIVIL

MATEMÁTICA

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. 5) Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. 6) Matriz, determinante e sistemas lineares. 7) Análise Combinatória. 8) Probabilidade. 9) Estatística. 10) Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo, descontos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Matemática Financeira: Juros simples e compostos: cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante. taxas de juros, desconto bancário simples: taxa de desconto, cálculo do valor do desconto e cálculo do valor descontado (valor presente). 12) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. 13) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume. 14) Geometria Analítica: ponto, reta e circunferência. 15) Cônicas: elipse, hipérbole, parábola. 16) Cálculo diferencial e integral de funções de uma variável: limite, derivada e integral. Cálculo e aplicações. 17) Raciocínio lógico. 18) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

INFORMÁTICA

Sistema operacional Windows 2000/XP e GNU/LINUX; Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office XP, 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint e Access), Internet; antivírus, hardwares-componentes de microcomputadores; Nomenclatura e função dos hardwares do computador; Redes de computadores e a Internet.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

Atualidades Nacionais e Internacionais: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais, geopolítica, história, literatura e cinema.

LEGISLAÇÃO

Princípios Básicos da Administração Pública – Constituição Federal/1988. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais – Lei nº. 8.112/1990 e suas alterações; Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal – Decreto nº. 1.171/1994 e suas alterações; Processo Administrativo – Lei nº. 9.784/1999; Licitações e Contratos Administrativos – Lei nº. 8.666/1993 e suas alterações; Pregão Presencial – Decreto nº. 3.555/2000; Sistema de Registro de Preços – Decreto 7.892 de 23/01/2013; Pregão – Lei nº. 10.520/2002; Pregão Eletrônico – Decreto nº. 5.450/2005; Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei nº. 11.091/2005 e suas alterações; Criação dos Institutos Federais de Ensino – Lei nº. 11.892/2008. Lei nº 9.394, de 20/12/1996: Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 11.741 de 16/07/2008: Altera dispositivos da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para redimensionar, institucionalizar e integrar as ações da educação profissional técnica de nível médio, da educação de jovens e adultos e da educação profissional e tecnológica.

PARA OS CARGOS DA TABELA C – ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, AUDITOR, PROGRAMADOR VISUAL, TÉCNICO EM AUDIOVISUAL, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TÉCNICO EM LABORATÓRIO/ELETRÔNICA, TÉCNICO EM LABORATÓRIO/INFORMÁTICA, TÉCNICO EM LABORATÓRIO/QUÍMICA E TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

LÍNGUA PORTUGUESA - para os cargos de AUDITOR e PROGRAMADOR VISUAL

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; nexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Processos de coordenação e subordinação. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) Pontuação. 17) Figuras de linguagem. 18) Vícios de linguagem.

LÍNGUA PORTUGUESA - para os cargos de ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, TÉCNICO EM AUDIOVISUAL, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TÉCNICO EM LABORATÓRIO/ELETRÔNICA, TÉCNICO EM LABORATÓRIO/INFORMÁTICA, TÉCNICO EM LABORATÓRIO/QUÍMICA E TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; emprego de nexos e outros recursos coesivos. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA – Para os cargos de AUDITOR e PROGRAMADOR VISUAL

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações: 1º grau, 2º grau. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica. 4) Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). 5) Sistemas lineares. 6) Análise Combinatória. 7) Probabilidade. 8) Estatística. 9) Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 10) Geometria Plana: unidades de medidas, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 11) Geometria Espacial: unidades de medidas, áreas e volume. 12) Raciocínio lógico. 13) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

MATEMÁTICA - para os cargos de ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, TÉCNICO EM AUDIOVISUAL, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TÉCNICO EM LABORATÓRIO/ELETRÔNICA, TÉCNICO EM LABORATÓRIO/INFORMÁTICA, TÉCNICO EM LABORATÓRIO/QUÍMICA E TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica, trigonométrica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. 5) Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). 6) Matriz, determinante e sistemas lineares. 7) Análise Combinatória. 8) Probabilidade. 9) Estatística. 10) Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência,

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA TRIÂNGULO MINEIRO

polígonos regulares inscritos e circunscritos, unidades de medida. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 12) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone, esfera. Elementos, classificação, unidades de medidas, áreas e volume. 13) Raciocínio lógico. 14) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

INFORMÁTICA

Sistema operacional Windows 2000/XP e GNU/LINUX; Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office XP, 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint e Access), Internet; antivírus, hardwares-componentes de microcomputadores; Nomenclatura e função dos hardwares do computador; Redes de computadores e a Internet.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

Atualidades Nacionais e Internacionais: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais, geopolítica, história, literatura e cinema.

LEGISLAÇÃO

Princípios Básicos da Administração Pública – Constituição Federal/1988. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais – Lei nº. 8.112/1990 e suas alterações; Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal – Decreto nº. 1.171/1994 e suas alterações; Processo Administrativo – Lei nº. 9.784/1999; Licitações e Contratos Administrativos – Lei nº. 8.666/1993 e suas alterações; Pregão Presencial – Decreto nº. 3.555/2000; Sistema de Registro de Preços – Decreto 7.892 de 23/01/2013; Pregão – Lei nº. 10.520/2002; Pregão Eletrônico – Decreto nº. 5.450/2005; Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei nº. 11.091/2005 e suas alterações; Criação dos Institutos Federais de Ensino – Lei nº. 11.892/2008. Lei nº 9.394, de 20/12/1996: Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 11.741 de 16/07/2008: Altera dispositivos da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para redimensionar, institucionalizar e integrar as ações da educação profissional técnica de nível médio, da educação de jovens e adultos e da educação profissional e tecnológica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA CARGO

ADMINISTRADOR

Administração geral; administração pública; funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle; gestão e administração financeira: planejamento e execução do orçamento público; noções de contabilidade gerencial; gestão de pessoas na administração pública; gestão por competências e desenvolvimento de pessoas; diagnóstico organizacional; planejamento estratégico; gestão de materiais e logística: Controle de patrimônio e estoques; gestão de projetos; gestão de processos; direito administrativo: licitações, contratos e convênios (Lei 8.666 de 1993 e alterações; Lei 10.520 de 2002; Decreto 93.872 de 1986; Portaria Interministerial 507 de 2011; serviços terceirizados; ética profissional; Processo Administrativo (Lei 9.784 de 1999); sistema de Planejamento e Orçamento da União: Plano Plurianual (PPA), Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Orçamento Anual (LOA).

Retificado conforme Edital nº 30/2014

AUDITOR

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: a) Poderes administrativos. b) Atos administrativos. c) Contratos administrativos. d) Serviços públicos. e) Servidores públicos. f) Controle da administração. g) Regime jurídico administrativo. h) Serviços públicos. i) Poder de polícia. j) Licitação. k) Administração indireta. l) Órgãos públicos. m) Processo administrativo. n) Bens públicos. o) Controle da administração pública. p) Improbidade administrativa. q) Lei de Responsabilidade Fiscal. **AUDITORIA:** - Aspectos gerais: Normas de Auditoria. Ética Profissional, Responsabilidade Legal, Objetivo, Controle de Qualidade. **DESENVOLVIMENTO DO PLANO DE AUDITORIA:** a) Estratégia de Auditoria. b) Sistema de informações. c) Controle interno. d) Risco de auditoria. **TESTES DE AUDITORIA:** a) Substantivos. b) De observância. c) Revisão analítica. **PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA:** a) Inspeção. b) Observação. c) Investigação. d) Confirmação. e) Cálculo. f) Procedimentos analíticos. **GERAL:** a) Conceito. b) Princípios contábeis. c) Contas: conceito, função, funcionamento, teoria das contas, classificação das contas. d) Plano de Contas: conceito, finalidades, características, planificação contábil. e) Escrituração: objeto, classificação, disposições legais, livros de escrituração, formalidades na escrituração contábil. f) Lançamento: conceito, critérios para debitar e creditar, fórmulas de lançamento, retificação de lançamentos, documentos contábeis. g) Balancete de Verificação: conceitos, tipos de balancetes, periodicidade. h) Apuração do Resultado do Exercício: períodos contábeis, regimes de apuração do resultado, lançamentos de ajustes. i) Avaliação de Investimentos: conceito, critérios, método de equivalência patrimonial. j) ~~Correção Monetária: conceito, obrigatoriedade, métodos, elementos a corrigir, contabilização da conta resultado da correção monetária.~~ l) Demonstrações Contábeis: conceito, periodicidade, obrigatoriedade, balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados, demonstração de mutações do patrimônio líquido, demonstração de origens e aplicações de recursos. **CONTABILIDADE PÚBLICA:** a) Conceito. b) Campo de aplicação e relações com outras disciplinas. c) Sistemas de contabilização. d) Regimes contábeis. e) Orçamento Público: definição e princípios orçamentários, processo de planejamento-orçamento (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais), ciclo orçamentário, créditos adicionais. f) Receita Pública: conceito, classificação legal da receita orçamentária, receita extra-orçamentária, estágios da receita pública. g) Despesa Pública: conceito, classificação legal da despesa orçamentária, despesa extra-orçamentária, estágios da despesa segundo a lei,

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA TRIÂNGULO MINEIRO

estágios da despesa segundo a realidade, restos a pagar, dívida pública, regime de adiantamento. 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. h) Gestão Pública, Governabilidade, Governança e Accountability. i) Planejamento e Gestão Estratégica. j) Compreensão e Funcionamento da Administração Pública no Brasil. **DIREITO CONSTITUCIONAL:** a) Dos princípios fundamentais. b) Dos direitos e garantias fundamentais. c) Da Organização do Estado. d) Da tributação e do orçamento. e) Da ordem econômica e financeira. f) Emendas constitucionais. ~~g) Lei Orgânica do Município.~~ **DIREITO PENAL:** Crimes contra a Administração Pública: capítulo I e capítulo II. Lei nº 8.137/90 que define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Sistema Tributário Nacional: a) Disposições gerais. b) Competência tributária. c) Impostos municipais. d) Taxas e contribuição de melhoria. e) Normas Gerais de direito tributário: legislação tributária, obrigação tributária, crédito tributário, administração tributária. Sistema Tributário Municipal - Código Tributário do Município. **GESTÃO PÚBLICA, GOVERNABILIDADE, GOVERNANÇA E ACCOUNTABILITY:** a) Desafio da gestão pública no mundo contemporâneo; b) Efeitos das mudanças de paradigmas na Administração Pública brasileira; c) Burocracia, cultura organizacional e reforma na Administração Pública; d) O processo de modernização da Administração Pública; e) Governabilidade, governança e *accountability*; f) Ética e moral na Administração Pública; g) Reforma do Estado e transparência no Brasil. **PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA:** a) Planejamento e gestão estratégica: conceitos e ferramentas; b) Planejamento estratégico: uma visão do setor pública no Brasil. **COMPREENSÃO E FUNCIONAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NO BRASIL:** a) Gestão pública empreendedora; b) Formulação, implementação e avaliação de políticas públicas no Brasil. **PLANEJAMENTO E CONTROLE GOVERNAMENTAIS. POLÍTICA E GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL EFICIENTE:** Sistema Tributário Municipal; Gestão Tributária. Legislação Aplicada à Gestão Pública: Constituição Federal de 1988; Decreto Lei Nº 200/67; Lei Complementar Nº 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal; Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público 5ª Edição.

ENGENHEIRO CIVIL

Projeto e Execução de Obras Cíveis: locação de obra; sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais; fundações profundas; fundações superficiais; escavações; escoramento; elementos estruturais; estruturas especiais; estruturas em concreto armado; alvenaria estrutural; concreto - controle tecnológico; argamassas; pavimentação; formas; armação; instalações prediais; alvenarias; paredes; esquadrias; revestimentos; coberturas; pisos; impermeabilização; equipamentos e ferramentas; segurança e higiene no trabalho; engenharia de custos. Materiais de Construção Civil: aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; impermeabilizantes; vidros; tintas e vernizes. Mecânica dos Solos: origem e formação dos solos; índices físicos; caracterização de solos; propriedades dos solos arenosos e argilosos; pressões nos solos; prospecção geotécnica; permeabilidade dos solos; compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques; resistência ao cisalhamento dos solos; empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. 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. Dimensionamento do Concreto Armado: características mecânicas e reológicas do concreto; tipos de aços para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; concreto armado - fundamentos; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; detalhamento de armação em concreto armado. Instalações Prediais: instalações elétricas; instalações hidráulicas; instalações de esgoto; instalações de telefone e instalações especiais. Estruturas de Aço. Estruturas de Madeira. Noções da Lei 8.666/93 e suas alterações no que se refere a obras e serviços de engenharia. Análise de viabilidade técnico-financeira de projetos de engenharia. Elaboração de projetos, fiscalização e supervisão de Arquitetura, Instalações Hidro-Sanitárias. Instalações Elétricas, Instalações Especiais, Fundações e Estrutura. Orçamento de Obras, tipos, elaboração, levantamento físico, levantamento de insumos, composições de custos e BDI - Bonificação e Despesas Indiretas. Lei de Licitações e Contratos Públicos, Leis Federais nº. 8.666/1993, nº. 9.648/1998 nº. 10.520/2002 e nº 12.462/11, Decreto nº 7.581/11, suas alterações e regulamentações. Planejamento e Controle de Obras, dimensionamento e layout de canteiro de obras, Cronograma físico e físico-financeiro. 6. Mecânica dos Solos - origem e formação dos solos, índices físicos dos solos, plasticidade e consistência dos solos, cálculo dos recalques dos solos, resistência ao cisalhamento dos solos, compactação dos solos, classificação dos solos: S.U.C.S., H.R.G. e IG (índice de grupo), exploração do subsolo: a trado e a percussão. Fundações: sapatas, blocos estacas cravadas: definições e conceitos, controle "int situ" da capacidade da carga. Materiais de Construção: aglomerantes aéreos e hidráulicos, agregados pétreos, controle tecnológico do concreto de cimento Portland preparado em usina, argamassas preparadas com cal e cimento Portland e revestimentos com emprego das mesmas, cerâmicas, azulejos e porcelanatos, mantas impermeabilizantes, emprego de polímeros como material de construção. Cálculo de áreas com o emprego de equipamentos topográficos, curvas de nível, nivelamento topográfico, taqueometria, locação de obras. Máquinas e Equipamentos de Obras. Esforços solicitantes em estruturas planas, detalhamento de estruturas de concreto armado: aplicações da NBR 6118-2003. Técnicas de Construção de Locação de Obras, Fundações Superficiais e Profundas, Movimentos de Terras, Alvenarias, Estruturas em Concreto-Armado, Aço e Madeira, Coberta, Impermeabilização, Esquadrias, Pisos, Revestimentos de Paredes e Tetos, Instalações Prediais e Pintura. Avaliação de Imóveis. Normas Técnicas.

PROGRAMADOR VISUAL

Planejamento de conteúdo gráfico: Planejamento de interfaces; Conhecimento de arquitetura de informação e de ferramentas e técnicas de prototipação; Planejamento e execução de testes de usabilidade e ergonomia; Aplicação dos conceitos de avaliação da qualidade de interfaces. **Realizar atividades envolvendo computação gráfica:** Análise e projeto de soluções envolvendo arte final; Conhecimento dos diferentes formatos de imagens, como GIF, JPG, PNG, TIFF, PSD, CDR, dentre outros; Desenvolvimento de layouts utilizando aplicativos como adobe Photoshop, Corel Draw e GIMP; Conhecimento de dispositivos de entrada de dados para obtenção e manipulação de imagens; Realização de otimização de saída de imagens para web; Conhecimento dos formatos tipográficos. **Editoração e formatação de conteúdo para Web:** Conhecimento dos diferentes tipos de browsers e suas particularidades; Criação de layouts de páginas envolvendo as tecnologias HTML5, CSS3, JAVA, PHP, Javascript e JQuery; Manipulação de formulários; Aplicação dos conceitos de tableless; Desenvolvimento de conteúdo animado para web; Criação de formas humanóides, mascotes e/ou personagens relacionados a um dado conteúdo proposto; Conhecimento de layouts e formatações para dispositivos móveis.

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Atendimento ao Cidadão: 1. Visão Sistêmica do Atendimento. 2. Eficiência, eficácia e efetividade no atendimento. 3. Princípios éticos e legais do servidor público. 3.1 Decreto nº 6.029/2007 - Institui o Sistema de Gestão da Ética no Poder Executivo Federal. 4. O papel do servidor no contexto da Administração Pública Federal. 5. Comunicação e as Relações Interpessoais nas Organizações Públicas. 6. Direitos do cidadão e Deveres do servidor público. 6.1 Decreto nº 6932/2009 - Dispõe sobre a simplificação do atendimento público prestado ao cidadão e outras providências. 6.2 Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação. Noções de Administração Pública. Conceito de Administração Pública. 1.1 O papel do Servidor Público nas Instituições Federais de Ensino. 1.2 Princípios da Administração Pública. 1.3 Administração Direta e Indireta. 2. Planejamento Estratégico nas Organizações Públicas. 2.1 O Ciclo de Planejamento do Governo Federal. 2.2 A Missão, Visão e Valores. 2.3 Análise Estratégica do Ambiente Interno e Externo. 2.4 O Conceito de Balanced scorecard (BSC). 2.5 As dimensões do BSC. 2.6 Benefícios do BSC. 2.7 Mapa Estratégico. 2.8 Indicadores e Metas Estratégicas. 2.9 Projetos Estratégicos e Planos de Ação. 3. Orçamento Público. 3.1 Princípios orçamentários. 3.2 Diretrizes orçamentárias. 3.3 Processo orçamentário. 3.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público: Lei nº 4.320/1964; Lei do Orçamento Anual - Lei nº 12.798/2013; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Complementar n.º 101/2000. 4. Noções de Administração de Recursos Materiais Sustentáveis. 4.1 Gestão de Estoques. 4.2 Compras no Setor Público. 4.3 Sistemas: Sistema de Informações de Materiais (SIMA) e Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF). 4.4 Licitação pública (Lei nº 8.666/93). 4.5 Modalidades, dispensa e inexigibilidade. 4.6 Pregão (Lei nº 10.520/02). 4.7 Contratos e compras. 4.8 Decreto nº 7.746/2012 Estabelece as diretrizes para o desenvolvimento sustentável nas contratações na administração pública federal). 4.9 Guia de Compras Sustentáveis da Administração Pública Federal. 4.10 Gestão Patrimonial. 5. Gestão de Pessoas no Setor Público. 5.1 Recrutamento e Seleção. 5.2 Capacitação e Desenvolvimento. 5.3 Gestão de Desempenho. 5.4 Gestão por Competência. 5.5 Saúde e Qualidade de Vida do Servidor Público. 5.6 Seguridade Social do Servidor Público (Lei nº 8.112/90 e Lei nº 12.618/2012). Noções de Técnicas de Redação Oficial e Arquivo 1. Principais aspectos da Redação Oficial. 1.1 Características da Redação Oficial. 1.3 Elementos Comuns nas Comunicações Oficiais. 1.4 Elementos Gramaticais. 1.5 Modelos de Textos Técnicos. 1.6 Atos Administrativos. 1.7 Comunicações Oficiais e Requerimentos. 1.8 Processo Administrativo. 1.9 Comunicação Eletrônica na Administração Pública. 2. Protocolo. 3. Noções de Arquivo. 3.1 Arquivo Corrente. 3.2 Espécies Documentais. 3.3 Correspondências, Classificação e Caracterização. 3.4 Natureza dos Assuntos dos documentos. 3.5 Métodos de Arquivamento.

TÉCNICO EM AUDIOVISUAL

A câmera e seus diferentes modelos analógicos e digitais: funcionamento e operação; estrutura; componentes e acessórios; manutenção preventiva. A captação de imagens e sons analógicos e digitais: os diferentes formatos de captação; sistemas e processos; transmissão de sinais; resolução; contraste; luz e cor; áudio. Conexões dos equipamentos e de cabos e caixas; manutenção e prevenção de cabos. Posicionamento dos equipamentos. Controle de equipamentos de áudio para som (inclusive ao vivo). Edição linear e não linear: os tipos de edição; equipamentos; softwares de edição; sistemas de gravação e armazenamento; noções de design e videografismo; a operacionalidade de diferentes ilhas de edição. Equipamentos e dispositivos de áudio (analógicos e digitais): reprodução e gravação em vários suportes e formatos; formatos de armazenamento de áudio digital (MIDI, WAV, MP3 e outros). Linguagem audiovisual: as relações entre cinema e televisão; a estética e a legibilidade dos planos, enquadramentos e movimentos de câmera; a simbiose entre imagem e som. Noções básicas de eletricidade: medição de tensão e corrente elétricas, teste de componentes e equipamentos, medidas elétricas, condutores de áudio. Noções básicas de telejornalismo. Noções de diferentes microfones e seus posicionamentos e adequações. Noções de mixagem: ajuste de graves, agudos, equalizações, potência. Noções de webradio e rádio digital. O audiovisual como instrumento didático-pedagógico. O estúdio de TV: estrutura e recursos; pessoal especializado; noções básicas de cenografia e iluminação. O roteiro de TV: noções básicas; tipos de roteiro e suas funções; nomenclatura técnica específica. Operação de mesa de áudio: edição, mixagem e sonorização. Os fundamentos da imagem: sistema visual; percepção; perspectiva; ilusão e representação. Os princípios da edição de imagens: continuidade; ritmo; clareza; estilos de montagem; a especificidade dos gêneros; narratividade; transições e efeitos em vídeo. Principais equipamentos de sonorização: funções e manuseio. Produção audiovisual: organicidade e organização; produção externa e em estúdio. Produção técnica e artística: sonoplastia. Propriedades físicas do som. Noções de Acústica: elementos de onda, amplitude, frequência, período, velocidade de propagação do som, timbre, altura, eco, reverberação. Reprodução de áudio e vídeo: montagem e operacionalidade de equipamentos específicos; tipos de exibição e reprodução; circuitos internos de TV; o audiovisual na web. Sistemas analógicos de

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA TRIÂNGULO MINEIRO

áudio. Sistemas digitais de áudio: digitalização de áudio analógico, representação, armazenamento e processamento digital de áudio. Situação de pane total ou parcial de equipamentos de áudio. Softwares de edição e mixagem. Gravação, edição, masterização e pós-produção de áudio em softwares simples e multipistas. Suporte e manutenção: Gerenciamento de arquivos, backup e gravação de CD e DVD. Tipologia dos arquivos audiovisuais digitais: Formatos de arquivos de áudio e vídeo, compactação (CODECS) e manipulação.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito; Campo de Atuação; Objetivos; Regimes Contábeis. Orçamento Público: Conceito; Instrumentos Básicos de Planejamento; Princípios Orçamentários; Recursos para Execução dos Programas: Exercício Financeiro, Créditos Orçamentários, Créditos Adicionais. Receitas Públicas: Conceito; Receita sob a ótica da contabilidade pública; Classificação das Receitas; Receitas sob o enfoque orçamentário, patrimonial e fiscal; Estágios da Receita; Receita da Dívida Ativa. Despesas Públicas: Conceito; Despesas sob a ótica da contabilidade Pública; Classificação das Despesas; Despesas sob o enfoque orçamentário, patrimonial e fiscal; Estágios da Despesa; Tipos de Empenho; Restos a Pagar; Regime de Adiantamentos ou Suprimento de Fundos; Despesas de Exercícios Anteriores; A Despesa e a Lei de Responsabilidade Fiscal; Dívida Pública. Patrimônio na Administração Pública: Conceito; Bens Públicos; Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos; Depreciação, Amortização e Exaustão; Inventário. 6. Escrituração na Administração Pública: Conceito; Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Subistemas de Informações Contábeis; Escrituração de operações típicas. Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis: Conceito; Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Classificação das Variações Patrimoniais; Demonstração das Variações Patrimoniais; Análise e Interpretação dos Balanços Públicos; Levantamento de Contas: Prestação de Contas, Tomada de Contas. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI: Conceito; Objetivos; Formas de Acesso; Modalidades de Uso; Abrangência do SIAFI; Principais Documentos de Entrada de Dados. Legislação Aplicada à Gestão Pública: Constituição Federal de 1988; Lei Complementar Nº 4.320/64; Decreto Lei Nº 200/67; Lei Complementar Nº 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal; Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público 5ª Edição.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO/QUÍMICA

Substâncias puras e misturas: a) Caracterização e propriedades. b) Processos de separação de misturas. Ligações químicas: Ligações iônicas e covalentes. Estequiometria: a) Massa atômica e molecular. b) Mol, massa molar e volume molar. c) Fórmulas mínima e molecular. c) Cálculos quantitativos envolvendo reações químicas. Ácidos e bases: Conceito de Arrhenius. Reações químicas: a) Tipos de reações, b) representação e ajuste de coeficientes. Soluções: a) Preparo de soluções. b) Concentração e diluição. c) Volumetria de neutralização. Materiais de uso comum em laboratório: Nomenclatura e utilização. Operações rotineiras de laboratório: a) Destilação. b) Refluxo. c) Filtração. d) Cristalização. e) Titulação. f) Centrifugação. Segurança em laboratório: Equipamentos de proteção individual. Ensaio físicos: a) granulometria, b) densidade, c) umidade, d) sólidos totais. Ensaio químicos: a) poder calorífico e teor de cinzas em carvões, b) dureza de águas, c) alcalinidade, d) pH.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO/ELETRÔNICA

CIRCUITOS ELÉTRICOS DE CORRENTE CONTÍNUA: Lei de Ohm; leis de Kirchoff; Análise de malhas; Teoremas de Thévenin e Norton; Circuitos resistivos: série, paralelo, série-paralelo e em ponte, Circuitos capacitivos e indutivos. CIRCUITOS ELÉTRICOS DE CORRENTE ALTERNADA: Tensão e corrente senoidais: valores característicos e notação fasorial; Impedância; Métodos de análise de circuitos CA; Circuitos puramente resistivos; Circuitos indutivos: RL série e RL paralelo; Circuitos capacitivos: RC série e RC paralelo; Circuitos RLC: série, paralelo, série-paralelo e em ponte; Potências CA: ativa, reativa e aparente; Fator de potência e correção do fator de potência; Sistemas trifásicos e potências em circuitos trifásicos. ELETRÔNICA ANALÓGICA: Simbologia e diagramas de circuitos eletrônicos; Diodos: circuitos em DC; Circuitos retificadores; Filtragem e regulação de tensão. Transistores Bipolares: transistor como chave; polarização, amplificadores de pequenos sinais, amplificadores de potência. Transistores de efeito de campo: transistor FET como chave, circuitos de polarização, amplificadores de pequenos sinais; Transistor MOSFET e Transistor IGBT. Amplificadores operacionais: amplificador inversor, amplificador não inversor, circuito somador inversor, subtrator e comparadores de tensão. Tiristores: SCR, Diac e Triac (aplicações monofásicas e trifásicas no controle de potência). ELETRÔNICA DIGITAL: Sistemas numéricos: Binário, decimal, octal e Hexadecimal. Álgebra de Boole e mapas de Karnaugh. Portas lógicas, Circuitos combinacionais: Multiplexadores e Demultiplexadores. Circuitos sequenciais: Flip Flop. CI 555 operações astáveis e monoestáveis. Conversores A/D e D/A (noções básicas). Memórias (noções básicas). Microcontrolador (noções básicas). SENSORES E AUTOMAÇÃO: Princípio de funcionamento de sensores e tipos principais utilizados em automação e simbologia. Conceitos sobre automação industrial. Programação LADDER. INSTRUMENTAÇÃO: Instrumentação laboratorial e manutenção de equipamentos eletrônicos: Multímetro: noções construtivas e de operação. Utilização em testes de componentes: diodos e transistores. Osciloscópio: noções construtivas, de funcionamento e operação. Leitura de oscilogramas: período, frequência e amplitude. Análise de defeito em circuitos e equipamentos eletrônicos. Leitura de código de cores de resistores e capacitores. Leitura de esquemas elétricos e montagem de circuitos. Segurança na manutenção de equipamentos eletrônicos. Identificação dos terminais de componentes eletrônicos a partir de folha de dados. ELETROTÉCNICA: Dispositivos de Comando, Proteção, Sinalização; Simbologia; Instalações Elétricas Prediais e Industriais e Análise e interpretação de diagramas elétricos. Acionamento e Comando de Motores Elétricos de Indução, síncronos e de corrente contínua. DISPOSITIVOS DE COMANDO, PROTEÇÃO, SINALIZAÇÃO E SIMBOLOGIA: Apresentação dos dispositivos de manobra, comando e proteção; Identificação dos componentes de circuitos, simbologia gráfica e literal; Componentes e unidades construtivas; Sinalização de serviço e defeito; Diagramas multifilares, unifilares e funcionais; Contator principal e contadores auxiliares. ACIONAMENTO E COMANDO DE MOTORES ELÉTRICOS DE INDUÇÃO: Ligação direta de motores trifásicos; Ligação direta temporizada com reles de tempo; Comandos dependentes ou sequenciais;

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA TRIÂNGULO MINEIRO

Inversão do sentido de rotação por chave reversora; Chaves manuais estrela-triângulo; Chaves automáticas estrela-triângulo; Dispositivos de partida automáticos, para motores de anel; Motor com chave compensadora; Comando com chave fim-de-curso. CONTROLADORES LÓGICOS PROGRAMÁVEIS – CLP: Princípio de funcionamento; Operações básicas; Descrição básica; Entradas e saídas; Sistema de operação do CLP. AUTOMAÇÃO COM CONTROLADORES LÓGICOS PROGRAMÁVEIS: Programação de tarefas de intertravamento, temporização, contagem, operações aritméticas e outras comuns a controladores de pequeno porte. Automatizar circuitos controladores utilizando CLP's. INTRODUÇÃO AOS SISTEMAS DE CONTROLE: Definições e Terminologia; Sistemas de Controle Realimentado; Elementos Básicos de Sistemas de Controle; Exemplos de Sistemas de Controle Realimentado; Diagramas representativos de Sistemas de Controle. FUNDAMENTOS DE INSTRUMENTAÇÃO INDUSTRIAL: Sistemas de Medição; Erros de Medição; Tipos de Transdutores; Medição de Variáveis do Processo: Temperatura, Posição, Velocidade, Nível, Vazão, Pressão, Força; Elementos Finais de Controle, ações de controle PID. REDES INDUSTRIAIS: Classificação de Redes; Modelos OSI; Aplicação de Redes Industriais. Noções Básicas de eletropneumática e hidráulica. SISTEMAS DE TELECOMUNICAÇÕES: Ganho e Atenuação Linear e medições em Decibel.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO/INFORMÁTICA e TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – Comum a ambos

a) Hardware: conceitos, montagem, manutenção e configuração de hardware; Microcomputadores – noções de configuração básica e componentes periféricos comuns, seu funcionamento e aplicação; Placa-mãe, microprocessadores, dispositivos de entrada e saída, componentes e funções, memórias, discos rígidos, padrões e tecnologias IDE, SCSI e SATA, pendrives, discos ópticos, barramentos PCI, PCI Express, AGP, FIREWIRE e USB, interfaces serial e paralela, conexões, mídias, instalação, configuração e operação, montagem e manutenção de equipamentos de informática. Impressoras – conhecimento básico, classificação e operação; b) Redes de Computadores: Conceitos de redes físicas, comunicação de dados, terminologia, meios de transmissão, cabeamento estruturado, topologias, protocolos comuns, topologia e elementos de rede, LAN, WAN e MAN, endereçamento IP, Máscara de Rede. Notação CIDR. Modelo OSI. Interconexão de redes. Equipamentos. Arquitetura TCP/IP. Protocolos TCP/UDP, ARP, ICMP, DNS; Cabeamento estruturado e ativos de rede (switch, hub, access point e etc.); Redes sem fio e seus protocolos. c) Serviços para internet e intranet: Firewall, proxy, HTTP, compartilhamento de arquivos; email; uso de Navegadores (browsers) de Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas; Protocolos DHCP, NAT, FTP, SSH, SMTP, HTTP, HTTPS, POP3, SMTP e IMAP; d) Segurança: Segurança de Equipamentos, de Sistemas, em redes e na Internet. Segurança física e lógica: proteção de equipamentos e de sistemas de informática, em redes e na Internet, backup, vírus, criptografia, IDS. Prevenção. Firewall. VPN. e) Software e Sistemas operacionais livres (Linux): Instalação de pacotes de softwares, Gerenciamento de Usuários e Grupos, Administração de serviços e conceitos básicos de comandos Linux / UNIX; Instalação e configuração de servidores Web, de arquivo, correio eletrônico, banco de dados; f) Sistema Operacional Windows: Formatação e instalação do Windows XP, Vista e 7; operação, administração e conhecimentos avançados no Windows 7 e Windows 8; Windows Explorer, Painel de Controle, Ferramentas de Sistema, Drivespace, Scandisk, Desfragmentador de Disco, Área de Transferência e Backup; INTERNET E INTRANET: Configurações Básicas e Navegação; g) Programação: Algoritmos, lógica, linguagens de programação, estrutura de dados, conceitos de programação orientada a objetos, conhecimentos em PHP, Java, JavaScript e tecnologia AJAX; Frameworks, WebServices, segurança, busca; h) Engenharia de Software; Algoritmos e estrutura de dados; Internet: modelo clienteservidor, serviços de rede, linguagens de programação, i) Linguagem: PHP, HTML, CSS, JavaScript, XML; j) Estrutura de Dados: Conceitos de estrutura de dados: fila, pilha, lista, etc; k) Banco de Dados: Comandos e linguagem SQL, diagrama ER, modelagem de dados e normalização de dados; l) Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBDs): Conhecimento no gerenciamento dos softwares PostgreSQL, MySQL e Firebird; m) Orientação a Objetos e UML: Conhecimento da linguagem UML na modelagem de sistemas orientado a objetos; Padrões de projeto em programação orientada a objetos; n) Linguagens de Marcação: Conhecimentos em estruturação de documentos HTML e XML; o) Programação Visual: Conceitos em programação de layouts em CSS; p) Programas Gráficos – Flash, Corel Draw, Photo Shop, Page Maker, Fireworks; r) Segurança Computacional: criptografia simétrica e assimétrica; assinatura digital, certificado digital, características do DES, AES e RSA; funções hash (MD5 e SHA-1) s) Direitos de Propriedades de Software - Lei de Software.