



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA  
**EDITAL Nº 16, DE 17 DE ABRIL DE 2014**

## **ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO-TAEs**

#### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - CLASSE E**

**LÍNGUA PORTUGUESA** – Interpretação textual, Classes de palavras, Sintaxe de Concordância (Verbal e Nominal), Sintaxe de Regência (Verbal e Nominal), Colocação Pronominal, Regras de Acentuação Gráfica, Emprego do Acento Grave (Indicativo da Crase), Ortografia, Emprego dos Sinais de Pontuação.

**MATEMÁTICA** – Funções: afim, quadrática, modular, exponencial e logarítmica. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Geometria plana e espacial: ponto, reta e plano, paralelismo e perpendicularismo, áreas, poliedros, volumes, superfícies e sólidos de revolução. Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo, Lei dos Senos e dos Cossenos, funções circulares, identidades trigonométricas, transformações, funções trigonométricas, equações e inequações trigonométricas. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Polinômios: função polinomial, equações polinomiais, operações e propriedades. Análise combinatória, probabilidade e estatística: combinações e permutações, números binomiais, espaço amostral, espaços de probabilidades, probabilidades condicionais, distribuição binomial, medidas de centralidade e de dispersão. Sequências e Progressões. Geometria analítica plana e espacial. Números Complexos: operações e propriedades. Resolução de situações-problema. Sequências e Progressões. Álgebra linear I: matrizes, determinantes e sistemas de equações lineares. Álgebra linear II: espaços vetoriais, produto interno, transformações lineares, autovalores e autovetores. Limites e funções contínuas: limites de funções, funções contínuas, descontinuidades, funções contínuas em intervalos. Derivada: derivada no ponto, funções deriváveis em um intervalo, fórmulas de derivação, regra da cadeia, regra de L'Hospital, fórmula de Taylor, série de Taylor. Integral: funções integráveis, o teorema fundamental do cálculo, métodos de integração, integrais impróprias. Resolução de situações-problema.

**INFORMÁTICA** – Microsoft Word 2007 e/ou versões superiores: edição e formatação de textos, cabeçalhos e rodapés, parágrafos, fontes, impressão, ortografia e gramática, mala direta, alterações e comentários, gráficos e organogramas, marcadores, hiperlinks. Microsoft Excel 2007 e/ou versões superiores: pastas de trabalho, conceitos de células, linhas, colunas, fórmulas, função, XML, importação de dados, gráficos e organogramas, macros, Hiperlinks, Faixa de opções e impressão. Windows 7: pastas, diretórios e subdiretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência. Menu iniciar, barra de tarefas, SNAP, Personalização, Compartilhamento, Impressoras e Dispositivos, segurança. Internet: Definição, Navegação na internet, domínios, tipos de serviços, redes sociais, impressão de páginas. Correio eletrônico: envio de mensagens (anexação de arquivos, cópias), contatos, tarefas, anotações, lixo eletrônico, spam.

**LEGISLAÇÃO** – Constituição da República Federativa do Brasil 1988. Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto (art. 205 a art. 217), Capítulo IV – Da Ciência e Tecnologia (art. 218 a art. 219) e CAPÍTULO VII - Da administração pública (arts. 37 a art. 43). Lei nº 8.069, de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 8.112, de 11/12/90 - Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Decreto nº 1.171, de 22/06/1994, e suas alterações e regulamentações - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. Lei nº 9.394, de 20/12/1996, e suas alterações e regulamentações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 11.892, de 29/12/2008 Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, suas alterações e regulamentações.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - CLASSE E**

**ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - ÁREA DE ATUAÇÃO: SISTEMAS DE INFORMAÇÃO** – Análise e Projeto de Sistemas; Linguagem de programação; Metodologia de desenvolvimento de software; Gerência de Processos de Negócios; Gerência de Projetos; Qualidade de software; ITIL (Information Technology Infrastructure Library); Linguagens de programação/Banco de dados: Java, PHP, Python, MySQL, PostgreSQL.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA  
**EDITAL Nº 16, DE 17 DE ABRIL DE 2014**

**ARQUITETO E URBANISTA** – Métodos e técnicas de desenho e projeto. Informática aplicada à arquitetura. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Projetos complementares: especificação de materiais e serviços e dimensionamento básico. Instalações elétricas e hidrossanitárias. Elevadores. Ventilação/exaustão. Ar-condicionado. Telefonia. Prevenção contra incêndio. Controle e fiscalização de obras. Orçamento e composição de custos. Levantamento de quantitativos. Planejamento e controle físico-financeiro. Acompanhamento de obras. Construção e organização do canteiro de obras. Coberturas e impermeabilização. Legislação e perícia. Normas técnicas. Legislação profissional. Legislação ambiental e urbanística estadual e federal. Projeto de urbanismo. Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano. Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento. Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários. Sistema viário (hierarquização, dimensionamento e geometria). Sistemas de infraestrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental (drenagem, abastecimento. Lei de Uso do solo). Gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos). Licenciamento ambiental. Sustentabilidade urbana (Agenda Habitat e Agenda 21). Conhecimento de AutoCAD. Estatuto da Cidade - diretrizes gerais da política urbana - Lei 10.257/2001. Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos - NBR-9050. Lei Federal 6.766/1979. Metodologia de projeto de arquitetura e de desenho urbano. Conforto humano nas edificações. Industrialização e racionalização das construções. Linguagem e representação do projeto arquitetônico. Licitações e contratos da administração pública (Lei 8.666/1993). Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento Portland. Agregados Argamassa. Concreto: dosagem. tecnologia do concreto. Aço. Madeira. Materiais cerâmicos. Vidros. Tintas e vernizes. Introdução à análise ergonômica. Metodologia de Análise ergonômicas. Análise ergonômica de demanda e da tarefa. Os comportamentos do homem no trabalho. Análise ergonômica da atividade: modelos, métodos e técnicas. Métodos de tratamento de dados em ergonomia. Diagnóstico e recomendações ergonômicas.

**AUDITOR** – Normas brasileiras para o exercício da auditoria. Fundamentos de Auditoria. Fundamentos de auditoria das demonstrações contábeis. Objeto da auditoria. Controle interno. Técnicas de auditoria. Papéis de trabalho. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. Normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios e pareceres de auditoria. Testes de auditoria. Amostragem estatística em auditoria. Eventos ou transações subsequentes. Revisão analítica. Entrevista. Conferência de cálculo. Confirmação. Interpretação das informações. Observação.

**BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA** – Perfil profissional. Organização e administração de bibliotecas. Formação e desenvolvimento de coleções: planejamento e elaboração de políticas, seleção, aquisição, avaliação, desbastamento e descarte. Ciência da informação. Automação e informatização. Tipologia. Intercâmbio. AACR2: Catalogação e classificação. CDD. ABNT NBR ISO 2108:2006 - Número padrão Internacional de Livro (ISBN). Controle bibliográfico. Normalização de publicações oficiais: normas da ABNT para documentação - NBR-6021, NBR-6022, NBR- 6023, NBR-6027, NBR-6029, NBR-6034, NBR-10520, NBR-10719 e NBR-14724. Legislações pertinentes a profissão de bibliotecário. Código de Ética do Bibliotecário. Normas brasileiras de documentação. Direitos autorais.

**ENFERMEIRO** – Anatomia e Fisiologia. Semiologia e Semiotécnica. SAE – Sistematização da Assistência de Enfermagem. Técnicas: higiene e conforto do paciente; cálculo e administração de medicação e soluções; Nutrição enteral e parenteral; Sondagens: gástrica, enteral e vesical; Transfusões de sangue e hemoderivados; Avaliação de feridas; Curativos e coberturas; Estomaterapia; Lavagem gástrica; Enema; Balanço hídrico; Oxigenoterapia e inaloterapia. Enfermagem Médico-Cirúrgica: definição, etiologia e cuidados de enfermagem das doenças infecciosas, respiratórias, cardiovasculares, neurológicos e crônicas degenerativas. Doenças transmissíveis e sexualmente transmissíveis: formas de prevenção, isolamento e cuidados de enfermagem. Vacinação: normas do Ministério da Saúde. Unidade de Centro Cirúrgico e Central de Material Esterilizado e de Recuperação Pós-anestésica: cuidados de enfermagem no pré, trans e pós-operatório de cirurgias, desinfecção e esterilização de materiais, métodos de controle de infecção hospitalar. Enfermagem na Assistência Integral à Saúde da Mulher: câncer ginecológico, câncer de mama, planejamento familiar. Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de enfermagem no Pré-natal, parto, puerpério; assistência de enfermagem ao recém-nascido normal e patológico. Enfermagem Pediátrica: Diarréia e Terapia de reidratação oral, infecções respiratórias agudas, crescimento e desenvolvimento. atendimento à criança



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA  
**EDITAL Nº 16, DE 17 DE ABRIL DE 2014**

sadia e hospitalizada, doenças comuns na infância, vacinação, cuidados especiais com medicamentos e sua administração. Enfermagem na Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso: Hipertensão arterial sistêmica (HAS) e diabetes melius (DM). Enfermagem nos programas Nacionais de Controle da Tuberculose e Hanseníase. Programa Nacional de Imunização. Administração Aplicada à Enfermagem: o hospital, serviços hospitalares, rotinas hospitalares, passagem de plantão, escalas de atividades, relatório de enfermagem, sistema de comunicação com os serviços, admissão, alta, transferência e óbito de pacientes, recursos humanos, físicos e materiais para a prestação da assistência de enfermagem. Legislação profissional de enfermagem. Resoluções do COFEN - Lei do Exercício Profissional. Código de Ética Profissional. Lei 8.080/90. Lei 8.142/90. Enfermagem em Pacientes Críticos: primeiro atendimento em pronto socorro em pacientes traumáticos e clínicos, atendimento em parada cardiorrespiratória, cirúrgicos ou politraumatizados. Principais medicações usadas em emergência. Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria: relacionamento interpessoal e terapêutico, principais doenças psiquiátricas e tratamento, drogas usadas em psiquiatria. Sistema Único de Saúde. Saúde da família: vigilância epidemiológica, doenças emergentes e reemergentes em saúde pública e controle de zoonoses. Enfermagem em Saúde Ocupacional.

**ENGENHEIRO AGRÔNOMO** – Pedologia – Fertilidade do Solo – Nutrição Mineral de Plantas – Adubos e Adubações – Manejo e Conservação do Solo e da Água – Processos bioquímicos e organismos do solo – Relação solo - planta - água - atmosfera – Olericultura – Fruticultura Tropical – Culturas Anuais – Culturas Perenes – Sistemas Integrados de Cultivo – Fitopatologia Geral: Controle de doenças – Entomologia Geral: Controle de pragas – Controle de plantas daninhas – Recomendação e Aplicação de defensivos agrícolas – Forragicultura e Pastagens – Experimentação Agrícola – Agrometeorologia e Climatologia – Resíduos Sólidos Agropecuários e seus tratamentos – Ecologia e Agroecologia – Fisiologia Vegetal – Biotecnologia Agrícola – Sistemas de propagação de plantas – Extensão Rural – Irrigação e Drenagem.

**ENGENHEIRO ELETRICISTA** – Capacitores. Transformadores. Semicondutores. Diodos semicondutores. Retificadores. Transistores. Circuitos com transistores. SCR. Triac. Diac. Amplificadores de Potência. Fontes de alimentação. Amplificadores Operacionais. Circuitos com amplificadores operacionais. Acopladores ópticos. Relés. Instalações elétricas prediais e industriais. Projetos elétricos industriais. Dimensionamento e Partida de motores. Dispositivos de proteção. Eletromagnetismo. Fontes contínuas de energia elétrica. Fontes de tensão alternada. Condutores e isolantes elétricos, bitola e corrente. Cálculo de resistores, lei de Ohm, circuito elétrico, potência. Princípios básicos de circuitos. Circuitos com FET. Eletrônica digital.

**JORNALISTA** – Teorias da comunicação. Papel social da comunicação. Políticas da Comunicação. Comunicação e tecnologia: Globalização da comunicação e seus novos paradigmas. Código Brasileiro de Telecomunicações. Características do discurso nos diferentes meios de comunicação. Especificidades dos meios impressos, eletrônicos e digitais. Conceitos de jornalismo. Fundamentos teóricos; investigação e documentação na comunicação de massa. O papel e responsabilidade social do jornalista e a mediação na sociedade informacional. Conceitos de notícia. Critérios da noticiabilidade e os conceitos de ineditismo, verdade, objetividade, imparcialidade e interesse público na produção jornalística para diferentes meios. Os veículos noticiosos e suas diferentes linhas editoriais. Pragmática jornalística. Definição; critérios para credibilidade; retórica moderna, organização discursiva e mecanismos de adesão ideológica. Coerência e coesão textual. Tipos de entrevista: formatação e edição em diferentes veículos. História do jornalismo no Brasil: evolução tecnológica e seu impacto nas funções jornalísticas, linguagem jornalística, gêneros jornalísticos. Linguagem e gramática/dicotomias e interseções, norma culta da língua portuguesa e papel dos manuais de redação das empresas jornalísticas, sinais gráficos de revisão e revisão de texto na rede. O jornalismo, a esfera pública e a questão da representatividade. Classificação de notícias e técnicas de elaboração de noticiário para diferentes meios. A manutenção da linha editorial em diferentes veículos noticiosos. Comunicação institucional. Jornalismo e novas tecnologias. Tipologia, formatação e redação do texto jornalístico. Gêneros de redação: definição, elaboração e análise de matéria, reportagem, entrevista, editorial, artigo, crítica, crônica, comentário, notas, coluna, pauta, espelho, roteiro, informativo, comunicado, carta, *release* e relatório em diferentes meios. Jornalismo digital.

**REVISOR DE TEXTOS** – Língua Portuguesa: Ortografia, acentuação gráfica e pontuação gráfica; Formação de palavras novas e sentidos novos na língua; Emprego das classes gramaticais, Uso dos tempos verbais; Empregos dos participios duplos; Concordância verbal e nominal, Regência verbal e nominal; Subordinação e Coordenação; Ambiguidade; Sinonímia e Antonímia; Metáfora e metonímia; Texto e textualidade;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA  
**EDITAL Nº 16, DE 17 DE ABRIL DE 2014**

Contextualização; Polifonia e Intertextualidade; Progressão referencial; Progressão sequencial; Mecanismo de coesão textual; Coerência textual; Uso dos operadores argumentativos; Impessoalização do texto; Adequação vocabular; Argumentação; Compreensão e interpretação de texto.

**SECRETÁRIO EXECUTIVO** – Secretariado: origens a atualidade; níveis de atuação profissional; regulamentação da profissão - Lei 7377, de 30/09/85 e Lei 9261, de 10/01/96, Ética empresarial. Postura profissional. Organização de reuniões. Atendimento ao público. Atendimento telefônico. Agenda e preparação de viagens. Etiqueta empresarial. Comunicação empresarial e oficial: suas especificidades, pronomes de tratamento, vocativo, abreviaturas. Manual de redação da presidência da república. Processo de comunicação. Arquivologia: documentação e informação, microfilmagem, tabela de temporalidade, Planejamento e organização de eventos. Cerimonial público e protocolo - Decreto no 70.274, de 9 de março de 1972. Símbolos nacionais - Lei no 5.700, de 1 de setembro de 1971. Elaboração de convites. Ordem de precedência, Tipos de mesas. Recrutamento e seleção. Curriculum vitae. Trabalho em equipe. Automação de escritórios. Administração do tempo. Gestão secretarial. Administração de conflitos. Tecnologia da informação. Gestão de pessoas. Noções de administração. Gestão de processos. Código de Ética profissional. Língua Estrangeira: Inglês, Francês ou Espanhol – Gramática básica e interpretação de texto.

**TECNÓLOGO - COMUNICAÇÃO ASSISTIVA** – Identidade da comunidade surda e da comunidade cega. Fundamentos do sistema de BRAILLE. Linguagem corporal. Aspectos históricos e filosóficos da Educação da LIBRAS no Brasil e em Rondônia. Aspectos fonológicos, morfossintáticos, semânticos e pragmáticos da LIBRAS (Parâmetros da LIBRAS). Políticas de inclusão e Educação Bilíngue para surdos. LIBRAS como instrumento de inclusão. Aquisição da linguagem por surdos. Comunicando-se em LIBRAS nas diferentes situações de interação social: na escola, no trabalho e no lazer. Pesquisas em LIBRAS no Brasil: bilinguismo, identidade e cultura.

**TECNÓLOGO – CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS** – Desenho Técnico. Desenho Arquitetônico. Introdução à Construção Civil. Cálculo. Suprimentos e Planejamento do Canteiro de Obras. Materiais de Construção Civil. Logística Aplicada à Construção Civil. Terraplenagem e Fundações. Técnicas Construtivas. Administração e Gerência de Obras. Prática de Concreto Armado. Instalações Elétricas. Instalações Hidrossanitárias. Manutenção Predial. Gestão de Projetos. Gestão Ambiental. Sustentabilidade na Construção Civil.

**TECNÓLOGO – GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS** – Gestão estratégica de pessoas. Conceito e função na gestão de pessoas. Desenvolvimento de pessoas: treinamento e avaliação de desempenho. Comportamento das pessoas na organização. Planejamento estratégico da gestão de pessoas. Gestão de pessoas na administração pública. Higiene, saúde e segurança no trabalho. Relações interpessoais: comunicação, grupo, equipe, liderança, poder e política, conflito e negociação.

**TECNÓLOGO – GESTÃO E NEGÓCIOS** – Economia Brasileira em Crise: A Crise da Substituição de Importações e a política econômica do governo Castelo Branco. Crescimento e Crise na Economia Brasileira: O Milagre Econômico; A Crise Internacional e a Marcha Forçada. A Primeira Década Perdida: O Brasil e a Crise da Dívida; O Processo Inflacionário e os Pacotes Econômicos. Estabilização e Crise na Economia Brasileira: do Confisco ao Plano Real. As Reformas Estruturais dos Anos 1990. Teoria do Consumidor. Estruturas de Mercado: Concorrência Pura ou Perfeita; Monopólio; Oligopólio; Concorrência Monopolística; Estrutura do Mercado de Fatores de Produção. 8. Externalidade e Bens Públicos. Contas nacionais e agregados macroeconômicos. Modelo Keynesiano e Determinação da renda. Modelo IS-LM. Modelos de Crescimento Econômico. Sistemas de amortização de empréstimos e financiamentos. Equivalência de capitais a juros compostos.

**TECNÓLOGO – GESTÃO PÚBLICA** – Administração Pública. As reformas administrativas e a redefinição do papel do Estado Gestão Pública Contemporânea: novas tendências e paradigmas da gestão pública, convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada, o paradigma do cliente na gestão pública, governança, eficiência versus equidade, transparência, accountability, descentralização, intersectorialidade, flexibilidade, gestão em rede. Cultura organizacional e mudança no setor público. Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. Transparência e controle na administração pública. Excelência nos serviços públicos. Gestão Estratégica Governamental: conceitos, aplicações, mapa estratégico, perspectivas, modelos de gestão. Ética e responsabilidade



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA  
**EDITAL Nº 16, DE 17 DE ABRIL DE 2014**

socioambiental. Sistemas de Informação e Desenvolvimento Gerencial: informação e gestão organizacional, processo decisório e características da informação, inteligência organizacional e organização inteligente, gestão da informação: o ciclo de gerenciamento de informação, tecnologia e sistemas de informação, gestão de informações no setor público: perspectivas, cidadania e democracia, informação e efetividade do setor governamental. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Agentes públicos: espécies e classificação, cargo, emprego e função pública. 9.3. Improbidade Administrativa.

**TECNÓLOGO – PROCESSOS GERENCIAIS** – Comportamento Organizacional. Finanças e Orçamento. Contabilidade Básica. Gestão da Produção e Operações. Gestão de Custos e Formação de Preços. Órgãos de Financiamento e Plano Financeiro. Parcerias e Alianças Estratégicas. Processos Gerenciais. Sistemas de Informações Gerenciais. Técnicas de Negociação. Tecnologias de Gestão. Direito Empresarial. Empreendedorismo.

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO - CLASSE D**

**LÍNGUA PORTUGUESA** – Compreensão e interpretação de texto. Vocabulário. Fonemas e Letras: classificação dos fonemas. Encontros vocálicos: ditongo, hiato, tritongo. Encontro consonantal e dígrafo. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Ortografia. Estrutura e formação das palavras. Classe de palavras: substantivo: flexões e grau; adjetivo: flexões e grau; verbos regulares e irregulares: conjugações, modos e tempos verbais; pronomes: pessoal reto e oblíquo, demonstrativo, possessivo e relativo; artigo; numeral: ordinal, cardinal, multiplicativo e fracionário; advérbio; preposição; conjunção; interjeição e onomatopéia. Frase, oração, período. Sintaxe do período simples e composto. Pontuação. Uso dos porquês. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, polissemia, denotação e conotação. Neologismo e estrangeirismo. Ortoépia e Prosódia. Reescrita de frases. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação pronominal. Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Alguns elementos constitutivos do texto: discurso direto, indireto, indireto livre, pressuposto, subentendido e ambiguidade. Figuras de Linguagem. Funções da Linguagem (Fática, Conativa, Poética, Referencial, Emotiva, Metalinguística). Intertextualidade. Coesão e coerência.

**MATEMÁTICA** – Conjuntos numéricos: operações e propriedades. Equações e inequações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. Equações e inequações de 2º grau e sistemas: resolução e problemas. Funções: afim, quadrática, modular, exponencial e logarítmica. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e composto. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Áreas e perímetros de figuras planas. Volume e área de sólidos geométricos. Semelhança e Congruência de triângulos. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras. Relações métricas no triângulo retângulo. Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo, Lei dos Senos e dos Cossenos, funções circulares, identidades trigonométricas, transformações, funções trigonométricas, equações e inequações trigonométricas. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Polinômios: função polinomial, equações polinomiais, operações e propriedades. Estatística: Média aritmética simples e ponderada, moda, mediana, tabelas de frequência, medidas de dispersão e análise de tabelas e gráficos. Probabilidade. Análise Combinatória. Sequências e Progressões. Geometria Analítica. Números Complexos: operações e propriedades. Resolução de situações-problema.

**INFORMÁTICA** – Microsoft Word 2007 e/ou versões superiores: edição e formatação de textos, cabeçalhos e rodapés, parágrafos, fontes, impressão, ortografia e gramática, mala direta, alterações e comentários, gráficos e organogramas, marcadores, hiperlinks. Microsoft Excel 2007 e/ou versões superiores: pastas de trabalho, conceitos de células, linhas, colunas, fórmulas, função, XML, importação de dados, gráficos e organogramas, macros, Hiperlinks, Faixa de opções e impressão. Windows 7: pastas, diretórios e subdiretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência. Menu iniciar, barra de tarefas, SNAP, Personalização, Compartilhamento, Impressoras e Dispositivos, segurança. Internet: Definição, Navegação na internet, domínios, tipos de serviços, redes sociais, impressão de páginas. Correio eletrônico: envio de mensagens (anexação de arquivos, cópias), contatos, tarefas, anotações, lixo eletrônico, spam.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA

**EDITAL Nº 16, DE 17 DE ABRIL DE 2014**

**LEGISLAÇÃO** – Constituição da República Federativa do Brasil 1988. Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto (art. 205 a art. 217), Capítulo IV – Da Ciência e Tecnologia (art. 218 a art. 219) e CAPÍTULO VII - Da administração pública (arts. 37 a art. 43). Lei nº 8.069, de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 8.112, de 11/12/90 - Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Decreto nº 1.171, de 22/06/1994, e suas alterações e regulamentações - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. Lei nº 9.394, de 20/12/1996, e suas alterações e regulamentações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 11.892, de 29/12/2008 Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, suas alterações e regulamentações.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA CARGO DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO - CLASSE D**

**DIAGRAMADOR** – Conteúdo: Planejar serviços de pré-impressão gráfica. Realizar programação visual gráfica e editar textos e imagens. Operar processos de tratamento de imagem, montar fotolitos e imposição eletrônica. Operar sistemas de prova e copiar chapas. Gravar matrizes para rotogravura, flexografia, calcografia e serigrafia. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Organização de sistema de informação. Sistemas tipográficos. Elementos básicos da diagramação. Elementos básicos da composição. Lei dos terços. Diagramação de folhetos/folders, outdoor, cartazes e brochuras.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ELETROMECAÂNICA** – Eletricidade. Materiais. Máquinas e equipamentos elétricos e mecânicos. Instalações elétricas. Elementos de automação. Desenho técnico. Metrologia. Processos de fabricação. Instalação e manutenção.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ESTRADAS** – Levantamentos Topográficos. Planimetria e Altimetria. Estudos Geotécnicos. Padronização de Plantas e Croquis. Cortes e aterros. Terraplenagem. Diagrama de Bruckner. Cálculo de áreas e volumes. Transporte de materiais. Projeto Geométrico de rodovias. Técnicas de Execução. Atividades de campo na construção da via. Fundações. Drenagem. Superestruturas das estradas. Pavimentos rígidos e flexíveis. Obras de arte especiais. Sinalização. Operação de rodovias. Conservação rodoviária e controle ambiental. Estudos de tráfego. Drenagem. O ciclo hidrológico. Bacia hidrográfica. Precipitação. Pluviologia. Evaporação. Infiltração. Concreto Simples. Concreto Armado. Argamassas. Materiais Cerâmicos. Materiais Betuminosos. Madeira. Aço.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO/FÍSICA** – Grandezas Físicas e procedimentos de medidas. Mecânica. Cinemática de partículas. Dinâmica de partículas. Trabalho e energia. Gravitação universal. Movimentos periódicos. Movimentos ondulatórios. Mecânica de fluidos. Termodinâmica. Termometria. Calorimetria. Dilatação Térmica. Transferência de Calor. Leis da Termodinâmica. Óptica. Óptica Geométrica. Óptica Física. Eletricidade e Magnetismo. Eletrostática. Eletrodinâmica. Magnetostática. Eletromagnetismo.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO/FLORESTAS** – Silvicultura. Sementes florestais. Coleta beneficiamento, armazenamento de sementes florestais e técnicas de análise. Viveiros florestais e técnicas de produção de mudas. Legislação sobre sementes e mudas. Implantação e condução de povoamentos florestais. Ecologia Florestal. Tipologia florestal. Métodos para caracterização da vegetação. Ciclagem de nutrientes. Solos e Conservação. Estrutura, composição, classificação, coleta, preparo de amostras e análise de solos florestais. Recuperação de áreas degradadas e matas ciliares. Impactos Ambientais. Botânica. Taxonomia e Dendrologia. Identificação de espécies florestais. Coleta, catalogação e manutenção de coleções. Anatomia e Química da madeira. Hidrologia florestal. Unidades de Conservação. Legislação Federal e Estadual sobre Unidades de Conservação.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO/INFORMÁTICA** – Conceitos de processamento de dados. Sistemas Operacionais e ferramentas (Windows 2003 e Windows 7). Conhecimentos básicos em redes de computadores. Elementos de Teleprocessamento. Cabos (metálicos e ópticos) e conectores de redes de computadores. Meios de comunicação de dados. Componentes de redes de computadores: Hubs, Switches, Repetidores e Roteadores. Cabeamento Estruturado. Protocolos de comunicação de dados. Modelos OSI e Internet. Principais Aplicações/Serviços do modelo Internet (TCP/IP). Montagem e configuração de Hardware



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA  
**EDITAL Nº 16, DE 17 DE ABRIL DE 2014**

e periféricos. Instalação e configuração de periféricos/adaptadores. Conhecimentos básicos de Organização e Arquitetura de Computadores. Instalação, suporte e customização de: Windows 7 e Windows 2003 Server, Clientes Telnet e SSH, Antivírus, Microsoft Office 2007 e Open Office, Microsoft Outlook 2007, Internet Explorer, Netscape e Opera. Domínio do ambiente Windows. Domínio das ferramentas do Microsoft Office 2007 e Open Office. Suporte a clientes utilizando módulos de controle remoto. Configuração local de redes de computadores em ambiente Windows. Criação e recuperação de Backup/cópias de segurança. Noções gerais de operação da planilha. Excel 2007: digitação e edição de dados, construção de fórmulas para cálculos de valores, formatação de dados e gráficos. Noções gerais de utilização de Internet. Utilização do correio eletrônico. Redes sem fio: Características, Segurança, Padrões. Política de segurança. Senhas. Firewall. Políticas para acesso remoto. Redes privadas virtuais.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO/QUÍMICA** – Pesagem e calibração de equipamentos e vidrarias, técnicas cromatográficas, noções de segurança em laboratórios, biossegurança, titulação, preparação e padronização de soluções.

**TÉCNICO EM ARQUIVO** – Avaliação e seleção de documentos. Tecnologias aplicadas aos arquivos. Arquivos permanentes. Planejamento e organização de arquivos. Conservação preventiva em acervos arquivísticos. Sistema Nacional de Arquivos. Terminologia Arquivística. Legislação Arquivística.

**TÉCNICO EM AUDIOVISUAL** – Conteúdo: Linguagem audiovisual. Acústica: elementos de onda, amplitude, frequência, período, velocidade de propagação do som, timbre, altura, eco, reverberação. Produção técnica e artística Sonoplastia. Operação de mesa de áudio Edição, mixagem e sonorização. Microfones. Equipamentos analógicos e digitais. Softwares de edição e mixagem. Administração, Produção de Cursos, Gestão e Tutoria no contexto de Ambientes Virtuais de Aprendizagem. Conhecimentos sobre videoconferência: tipos de equipamentos, formas de conexão (IP e ISDN - RDSI), principais protocolos de comunicação (áudio e vídeo), configuração de áudio e vídeo e conexão multiponto; e webconferência: criação e interface de uma sala de reuniões, gerenciamento de participantes, compartilhamento de conteúdos e gravação de reuniões. Conhecimentos sobre tecnologias de ensino e seu uso educacional, incluindo computador, projetor multimídia, TV, DVD, Internet, videoconferência e webconferência. Conhecimentos sobre mídias digitais e materiais impressos, úteis à educação em informática, incluindo, vídeo, TV, rádio, hipertexto e hipermídia (multimídia), recursos de áudio na web e material didático. Edição de vídeo e áudio digital com qualidade em softwares como Adobe Premiere e AVID MEDIA COMPOSER. A câmera e seus diferentes modelos analógicos e digitais: funcionamento e operação; estrutura; componentes e acessórios; manutenção preventiva. 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. 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. 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.

**TÉCNICO EM CONTABILIDADE** – Noções sobre Administração Pública. Orçamento público: princípios orçamentários. Processo de planejamento-orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (art. 70 ao 75), das finanças públicas (art. 163 ao 169). Lei de Responsabilidade Fiscal: Lei Complementar nº 101/00. Licitações: conceituação, modalidades, dispensa e inexigibilidade, de acordo com Lei nº. 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito e campo de atuação. Princípios Fundamentais de Contabilidade. Controle e variações do patrimônio público. Contabilização de atos e fatos contábeis. Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira. Ingressos e dispêndios extraorçamentários. Estrutura e análise dos balanços e demonstrações contábeis. Suprimento de fundos. Despesas de exercícios anteriores. Restos a pagar. Dívida ativa. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao setor público (NBC T 16). Normas e manuais editados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN e Secretaria de Orçamento Federal – SOF, referentes a: procedimentos contábeis orçamentários, procedimentos contábeis patrimoniais, procedimentos contábeis específicos, plano de contas aplicado ao setor público e demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Lei 4.320/64 e alterações posteriores. Ética Profissional: Código de ética profissional do contabilista,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA  
**EDITAL Nº 16, DE 17 DE ABRIL DE 2014**

Resolução CFC nº. 803/96 e suas alterações. As prerrogativas profissionais, especialmente a Resolução CFC nº. 560/93 e suas alterações.

**TÉCNICO EM SECRETARIADO** – Postura profissional. Organização de reuniões. Atendimento ao público. Atendimento telefônico. Agenda e preparação de viagens. Etiqueta empresarial. Comunicação empresarial e oficial: suas especificidades, pronomes de tratamento, vocativo, abreviaturas. Manual de redação da presidência da república. Processo de comunicação. Arquivologia: documentação e informação, microfilmagem, tabela de temporalidade, Planejamento e organização de eventos. Cerimonial público e protocolo - Decreto no 70.274, de 9 de março de 1972. Símbolos nacionais - Lei no 5.700, de 1 de setembro de 1971. Elaboração de convites. Ordem de precedência, Tipos de mesas. Recrutamento e seleção. Curriculum vitae. Trabalho em equipe. Automação de escritórios. Administração do tempo.

**TRADUTOR INTÉRPRETE DE LINGUAGEM DE SINAIS/LIBRAS** – Educação de surdos: fundamentos históricos, legais e teórico-metodológicos. Concepções de surdez. Programa Nacional de Apoio à Educação de Surdos. Língua Brasileira de Sinais: aspectos culturais e identidade surda. Diferenças entre a língua brasileira de sinais e a língua portuguesa. Aspectos Linguísticos de Língua Brasileira de Sinais – Libras: léxico, fonologia, morfologia e sintaxe. Contexto histórico do Profissional Tradutor e Intérprete de Língua de Sinais/Língua Portuguesa. Ensino da Língua Brasileira de Sinais como primeira língua. Ensino da Língua Brasileira de Sinais como segunda língua. O profissional tradutor e intérprete de língua de sinais. Legislação sobre a Língua Brasileira de Sinais. Políticas educacionais para surdos. Educação inclusiva. Atendimento educacional especializado para os alunos com surdez.

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO - CLASSE C**

**LÍNGUA PORTUGUESA** – Compreensão e interpretação de texto. Vocabulário. Fonemas e Letras: classificação dos fonemas. Encontros vocálicos: ditongo, hiato, tritongo. Encontro consonantal e dígrafo. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Ortografia. Estrutura e formação das palavras. Classe de palavras: substantivo: flexões e grau; adjetivo: flexões e grau; verbos regulares e irregulares: conjugações, modos e tempos verbais; pronomes: pessoal reto e oblíquo, demonstrativo, possessivo e relativo; artigo; numeral: ordinal, cardinal, multiplicativo e fracionário; preposição; conjunção; interjeição e onomatopeia. Frase, oração, período. Sintaxe do período simples e composto. Concordância nominal e verbal. Pontuação. Uso dos porquês.

**MATEMÁTICA** – Sistema de numeração romano. Números naturais: operações e propriedades. Números inteiros: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Números irracionais e reais: operações e propriedades. Potência com expoente inteiro e fracionário no conjunto dos números reais: operações e propriedades. Equações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. Equações de 2º grau e sistemas: resolução e problemas. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro). Áreas e perímetros de figuras planas. Média aritmética simples. Estatística Básica: análise de tabelas e gráficos. Resolução de situações-problema.

**INFORMÁTICA** – Microsoft Word 2007 e/ou versões superiores: edição e formatação de textos, cabeçalhos e rodapés, parágrafos, fontes, impressão, ortografia e gramática, mala direta, alterações e comentários, gráficos e organogramas, marcadores, hiperlinks. Microsoft Excel 2007 e/ou versões superiores: pastas de trabalho, conceitos de células, linhas, colunas, fórmulas, função, XML, importação de dados, gráficos e organogramas, macros, Hiperlinks, Faixa de opções e impressão. Windows 7: pastas, diretórios e subdiretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência. Menu iniciar, barra de tarefas, SNAP, Personalização, Compartilhamento, Impressoras e Dispositivos, segurança. Internet: Definição, Navegação na internet, domínios, tipos de serviços, redes sociais, impressão de páginas. Correio eletrônico: envio de mensagens (anexação de arquivos, cópias), contatos, tarefas, anotações, lixo eletrônico, spam.

**LEGISLAÇÃO** – Constituição da República Federativa do Brasil 1988. Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto (art. 205 a art. 217), Capítulo IV – Da Ciência e Tecnologia (art. 218 a art. 219) e CAPÍTULO VII - Da administração pública (arts. 37 a art. 43). Lei nº 8.069, de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA  
**EDITAL Nº 16, DE 17 DE ABRIL DE 2014**

Adolescente e dá outras providências. Lei nº 8.112, de 11/12/90 - Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Decreto nº 1.171, de 22/06/1994, e suas alterações e regulamentações - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. Lei nº 9.394, de 20/12/1996, e suas alterações e regulamentações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 11.892, de 29/12/2008 Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, suas alterações e regulamentações.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA CARGO DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO - CLASSE C**

**AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO** – Noções de Arquivologia. Postura profissional e relações interpessoais. Comunicação. Redação oficial de documentos empresariais e oficiais. Noções de Administração geral e pública. Atendimento ao público. Atendimento telefônico. Ética na Administração Pública (Decreto nº 1.171/1994 com as devidas atualizações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8.112/1990 com as devidas atualizações. Comportamento organizacional. Noções da Lei n.º 8666/93 – Licitações.

**OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS** – Código de Trânsito Brasileiro - Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta: o trânsito, a via pública, passagem de nível, ciclovia e ciclo faixa, parar, estacionar, classificação das vias públicas, velocidades permitidas (máxima e mínima) para as vias públicas. Regras fundamentais de trânsito. Sinalização. Categorias de habilitação. Penalidades. Infrações. Crimes de trânsito. Direção defensiva. Direção preventiva e corretiva. Acidente evitável e inevitável. Causas de acidentes: imperícia, imprudência e negligência. Condições adversas. Elementos da prevenção de acidentes.

### **BIBLIOGRAFIA**

A critério da banca elaboradora das questões para a prova objetiva e pode ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados.