



Serviço Público Federal
Ministério da Educação

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NA CARREIRA DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DO CEFET-MG, CEFET-RIO POMBA, CEFET-UBERABA, EAF-BARBACENA, EAF-INCONFIDENTES, EAF-MACHADO, EAF-SALINAS E EAF-UBERLÂNDIA.

PROGRAMA COMUM A TODOS OS CARGOS
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

PROVA DE LEGISLAÇÃO

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
 2. Crimes Praticados por Funcionário Público Contra a Administração em Geral.
 3. Direito Civil – Pessoas, Bens, Fatos Jurídicos.
 4. Diretrizes e bases da educação nacional.
 5. Estatuto da Criança e do Adolescente.
 6. Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.
 7. Improbidade Administrativa.
 8. Licitações e contratos.
 9. Organização da Administração Federal.
 10. Processo Administrativo Federal.
 11. Regime Jurídico dos Servidores Cíveis da União – RJU.
 12. Responsabilidade Fiscal.
-

PROVA DE INFORMÁTICA BÁSICA ((EXCETO PARA OS CARGOS DE ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO e ENGENHEIRO-ÁREA - ELÉTRICA ESPECIALIDADE EM REDE DE COMPUTAÇÃO))

1. Sistema Operacional Windows 98/XP/2000
 - 1.1. Noções gerais de operação.
2. Sistema Operacional GNU/Linux
 - 2.1. Noções gerais de operação na interface gráfica KDE.
3. Ferramentas de Escritório (MS-Office 2000 e OpenOffice.org 2.x)
 - 3.1. Editor de Texto
 - 3.1.1. Conceitos e comandos de edição de textos e tabelas.
 - 3.2. Planilha Eletrônica
 - 3.2.1. Digitação e edição de dados.
 - 3.2.2. Construção de fórmulas para cálculos de valores.
 - 3.2.3. Formatação de dados e gráficos.
4. Internet e Correio Eletrônico
 - 4.1. Conceitos e serviços relacionados a Internet Explorer, Firefox, Outlook Express e Kmail.



Serviço Público Federal
Ministério da Educação

PROVA DE PORTUGUÊS

1. Estudo de texto
 - 1.1. Interpretação de texto e vocabulário.
 - 1.2. As relações entre textos (Intertextualidade).
 2. Texto e textualidade
 - 2.1. Tipos e gêneros textuais.
 - 2.2. Fatores de textualidade: coesão e coerência.
 - 2.3. Processos argumentativos: citação, opinião, analogias, exemplificação, contrastes, temporalidade, entre outros.
 3. Variação lingüística
 - 3.1. As diversas modalidades de uso da língua.
 4. Linguagem figurada
 - 4.1. Denotação e Conotação.
 - 4.2. Figuras de Linguagem.
 5. Sintaxe
 - 5.1. Emprego das regras de acentuação.
 - 5.2. Emprego e colocação de pronomes.
 - 5.3. Emprego de regência verbal e nominal.
 - 5.4. Emprego de concordância verbal e nominal.
 - 5.5. Emprego da crase.
 - 5.6. Emprego dos sinais de pontuação.
 - 5.7. Estruturação do período simples e do composto.
-

REDAÇÃO

Dos candidatos a todos os cargos, EXCETO o de jornalista, será exigida a elaboração de um texto dissertativo argumentativo.

Dos candidatos ao cargo de jornalista será exigida a elaboração de um texto jornalístico dentre os seguintes: editorial, notícia, informação, artigo de opinião.

PROGRAMA DAS PROVAS DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO

CARGO DE ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Redes de computadores



Serviço Público Federal
Ministério da Educação

- 1.1. Protocolos TCP/IP e ARP.
 - 1.2. Modelo ISO/OSI.
 - 1.3. Endereçamento IP.
 - 1.4. Passivos e Ativos de rede.
 - 1.5. Segurança em redes.
 - 1.6. Anti-vírus.
- 2. Windows 98/XP/NT/2000**
- 2.1. Navegar nos sistemas operacionais, verificar logs, eventos e serviços.
 - 2.2. Instalar dispositivos e drivers.
 - 2.3. Verificar rotinas de backup/restore.
 - 2.4. Contas de usuários e permissões de arquivos.
 - 2.5. Otimização de sistema.
 - 2.6. Manipular arquivos.
 - 2.7. Propriedades de vídeo.
 - 2.8. Ferramentas do Painel de controle.
 - 2.9. Adicionar e remover programas.
 - 2.10. Monitorar filas de impressão.
 - 2.11. Monitorar discos e partições, compartilhamentos de arquivos, pastas e impressoras.
 - 2.12. Tarefas de instalação e customização de aplicativos.
 - 2.13. Suporte a usuários, configurações de rede.
- 3. GNU/Linux**
- 3.1. Comandos básico-avançados.
 - 3.2. Análise de logs.
 - 3.3. Estrutura de filesystems, diretórios, arquivos e suas permissões..
 - 3.4. Gerenciamento de usuários e suas atribuições.
 - 3.5. Compactadores de arquivos.
 - 3.6. Programação shell script.
 - 3.7. Editor vi.
 - 3.8. Interfaces gráficas.
 - 3.9. Suporte a usuários.
 - 3.10. Configurações de rede e seus serviços.
 - 3.11. Ferramentas associadas à internet/intranet.
 - 3.12. Instalação de programas e pacotes.
- 4. Programação**



Serviço Público Federal
Ministério da Educação

- 4.1. Algoritmos e linguagens de programação.
 - 4.2. Estrutura de dados.
 - 4.3. Dicionário de dados.
 - 4.4. Conceitos de Programação orientada a objetos.
5. Desenvolvimento de software
- 5.1. Aspectos técnicos do desenvolvimento de sistema.
6. Linguagens de Programação
- 6.1. HTML/CSS.
 - 6.2. Javascript.
 - 6.3. Delphi.
 - 6.4. Java.
 - 6.5. Java JSP.
 - 6.6. Java Servlet.
 - 6.7. PHP.
7. Banco de dados
- 7.1. Conceitos básicos.
 - 7.2. Comandos básicos.

CARGO DE BIBLIOTECÁRIO DOCUMENTALISTA

1. Gestão de sistemas de informação
 - 1.1. Administração de recursos humanos, financeiros e materiais.
 - 1.2. Gestão de recursos informacionais: organização dos suportes de informação.
 - 1.3. Organização, preservação, controle e segurança do ambiente da unidade de informação.
 - 1.4. Gestão de serviços informacionais: fluxos e processos de trabalho; controle e avaliação de serviços de informação.
 - 1.5. Pesquisa e desenvolvimento de coleções: políticas e processos de pesquisa.
2. Documentação e informação
 - 2.1. Conceito, desenvolvimento e estrutura da documentação.
 - 2.2. Tipos de documento.
 - 2.3. Pesquisa bibliográfica: normalização de publicações técnico-científicas: relatórios, monografias, artigos de publicações periódicas, trabalhos acadêmicos; normas da abnt.
 - 2.4. Fontes de informação: geral e especializada.
3. Tratamento e recuperação da informação



Serviço Público Federal
Ministério da Educação

- 3.1. Catalogação (aacr).
 - 3.2. Catalogação descritiva.
 - 3.3. Entradas e cabeçalhos.
 - 3.4. Sistemas de classificação: cdd e cdu.
 - 3.5. Indexação: linguagens (tesauros), descritores, processos de indexação, tipos de indexação.
 - 3.6. Tipos e funções do catálogo.
4. O serviço de referência
- 4.1. Processo de referência.
 - 4.2. Principais bancos e bases de dados nacionais e internacionais.
 - 4.3. Recuperação da informação: fundamentos e serviços.
 - 4.4. Disseminação da informação.
 - 4.5. Novas tecnologias: internet.
 - 4.6. Intranet.
5. Informática
- 5.1. Automação de bibliotecas: sistemas automatizados nacionais e internacionais.
 - 5.2. Uso e acesso a bases de dados e fontes de informação on-line.
 - 5.3. Informática aplicada à biblioteconomia.
 - 5.4. Formatos de intercâmbio.
 - 5.5. Estratégias de busca da informação.
 - 5.6. Formato Marc.
6. Serviços para usuários e estudos pertinentes
- 6.1. Estratégia de busca e disseminação da informação.
 - 6.2. Elaboração de bibliografias.
 - 6.3. Estudos de usuários.
 - 6.4. Comutação bibliográfica.
7. Noções básicas de preservação e conservação
- 7.1. Conservação e pequenos reparos.

CARGO DE CONTADOR

1. Contabilidade pública



Serviço Público Federal
Ministério da Educação

- 1.1. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação e regimes contábeis.
- 1.2. Orçamento Público: conceito, tipos e princípios orçamentários.
- 1.3. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual e Créditos Adicionais.
- 1.4. Ciclo orçamentário: Elaboração, aprovação, execução e avaliação do orçamento.
- 1.5. Classificação Institucional e Funcional-Programática.
- 1.6. Receita Pública: conceito e classificação, estágios e Dívida Ativa.
- 1.7. Despesa Pública: conceito e classificação, classificação econômica, classificação Funcional-Programática, estágios, Restos a Pagar, Despesas de Exercícios Anteriores, Dívida Pública.
- 1.8. Regime de adiantamento.
- 1.9. Patrimônio Público.
- 1.10. Escrituração na Administração Pública: Sistemas Orçamentários, Financeiro, Patrimonial e de compensação.
- 1.11. Balanços: Orçamentário, Financeiro e Patrimonial.
- 1.12. Demonstração das Variações Patrimoniais.
- 1.13. Lei de Responsabilidade Fiscal: considerações gerais e legislação.

2. Contabilidade geral

- 2.1. Princípios Fundamentais de Contabilidade (Resolução CFC nº 750/93, 774/94 e 900/01 do Conselho Federal de Contabilidade).
- 2.2. Normas Brasileiras de Contabilidade (Resolução 751/93 e 785/95 do Conselho Federal de Contabilidade).
- 2.3. Contabilidade: conceito, campo de aplicação, objetivos, finalidades, usuários.
- 2.4. Patrimônio: Componentes Patrimoniais do Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, equação fundamental do patrimônio e suas variações, situação líquida, representação gráfica.
- 2.5. Plano de contas e classificação das contas.
- 2.6. Escrituração Contábil: objetivo, método das partidas dobradas, regimes contábeis, lançamentos típicos e livros de escrituração.



Serviço Público Federal
Ministério da Educação

- 2.7. Operações com Mercadorias: Descontos Financeiros, Incondicionais, abatimentos, devoluções.
 - 2.8. Tributos Incidentes sobre Compras e Vendas: Introdução, Impostos Incidentes sobre Compras e Vendas, recuperação de impostos, ICMS, IPI, COFINS e PIS.
 - 2.9. Registro de operações financeiras, receitas e despesas antecipadas, disponibilidades, contas a receber, imobilizações, contas a pagar, reservas, provisões, amortizações, depreciações, investimentos, patrimônio líquido, reservas, reavaliação de bens, compensação de prejuízos.
 - 2.10. Sistema de controle contábil de estoque.
 - 2.11. Sistema de inventário permanente e periódico: conceito, princípios, controle de bens, periodicidade.
 - 2.12. Balanço Patrimonial.
 - 2.13. Demonstração do Resultado do Exercício.
 - 2.14. Demonstração dos Lucros e Prejuízos Acumulados.
 - 2.15. Demonstrações das Mutações do Patrimônio Líquido.
 - 2.16. Demonstrações das Origens e Aplicações de Recursos.
 - 2.17. Notas Explicativas.
 - 2.18. Consolidação de Demonstrações Financeiras.
 - 2.19. Critérios de Avaliação dos Componentes do Patrimônio.
 - 2.20. Destinação do Lucro.
 - 2.21. Constituições de Reservas.
 - 2.22. Dividendos.
-