



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Concurso Público para Provimento de Cargos Técnico-Administrativos em Educação
Edital nº 69/2016, de 31 de Agosto de 2016

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA (comum aos cargos de NÍVEL E, NÍVEL D e NÍVEL C)

1. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3. Domínio da ortografia oficial. 3.1. Emprego das letras. 3.2. Emprego da acentuação gráfica. 4. Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1. Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual. 4.2. Emprego/correlação de tempos e modos verbais. 5. Domínio da estrutura morfossintática do período. 5.1. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.2. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.3. Emprego dos sinais de pontuação. 5.4. Concordância verbal e nominal. 5.5. Emprego do sinal indicativo de crase. 5.6. Colocação dos pronomes átonos. 6. Reescritura de frases e parágrafos do texto. 6.1. Substituição de palavras ou de trechos de texto. 7. Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). 7.1. Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.2. Adequação do formato do texto ao gênero.

RACIOCÍNIO LÓGICO (comum aos cargos de NÍVEL E, NÍVEL D e NÍVEL C)

1. Estruturas lógicas. 2. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3. Lógica sentencial (ou proposicional). 3.1. Proposições simples e compostas. 3.2. Tabela verdade. 3.3. Equivalências. 3.4. Leis de De Morgan. 3.5. Diagramas lógicos. 4. Lógica de primeira ordem. 5. Princípios de contagem e probabilidade. 6. Operações com conjuntos.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (comum aos cargos de NÍVEL E, NÍVEL D e NÍVEL C)

1. Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows). 2. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e LibreOffice). 3. Redes de computadores. 3.1. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 3.2. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares). 3.3. Sítios de busca e pesquisa na Internet. 3.4. Redes sociais. 3.5. Computação na nuvem (cloud computing). 4. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 5. Segurança da informação. 5.1. Procedimentos de segurança. 5.2. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. 5.3. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). 5.4. Procedimentos de backup. 5.5. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

LEGISLAÇÃO DO SERVIÇO PÚBLICO (comum aos cargos de NÍVEL E, NÍVEL D e NÍVEL C)

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1. Princípios fundamentais. 2. Direitos e garantias fundamentais. 2.1. Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 3. Administração Pública. 3.1. Disposições gerais, servidores públicos. 4. Noções de organização administrativa. 4.1. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 4.2. Administração direta e indireta. 4.3. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 5. Agentes públicos. 5.1. Legislação pertinente. 5.1.1. Lei nº 8.112/1990 e suas alterações. 6. Poderes administrativos. 7. Responsabilidade civil do Estado. 8. Ética no Setor Público. 8.1. Decreto nº 1.171/1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 9. Processo administrativo. 9.1. Lei 9.784/1999 e suas alterações. 10. Improbidade Administrativa. 10.1. Lei 8.429/1992 e suas alterações. 11. Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação - PCCTAE (Lei nº 11.091/2005) e suas alterações. 12. Lei de criação dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia (Lei nº 11892/2008).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

BIBLIOTECÁRIO – DOCUMENTALISTA (código E-BIBLIOT)

1. Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação (conceitos, princípios, relação com outras áreas do conhecimento, missão do bibliotecário). 2. Legislação profissional do Bibliotecário (Lei Nº 4.084/1962, Lei Nº 7.504/1986, Lei Nº 9.674/1998). 3. Planejamento de unidades de informação (centros, serviços, sistemas de documentação e Bibliotecas Universitárias) – diagnóstico, avaliação, relatórios, espaço, acervo e pessoal. 4. Representação descritiva (catalogação – conceitos, princípios, funções e formas de catálogos, Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2), catalogação de diferentes tipos de materiais, tabelas de notação de autor, MARC (Machine Readable Cataloging) e RDA (Resource Description and Access). 5. Representação temática (conceitos, princípios, sistemas de classificação bibliográfica (CDU e CDD), indexação, linguagem natural, descritores e metadados). 6. Formação e desenvolvimento de coleções (políticas, estudos de necessidades de informação, aquisição planejada, consórcios e comutação bibliográfica; políticas de preservação). 7. Serviço de Referência (conceitos, técnicas e serviços presenciais e virtuais; empréstimo entre unidades de informação; Disseminação Seletiva da Informação (DSI); usuários reais e potenciais; estudos de usuário e de comunidade; tipos de documentos e finalidades características e atribuições do bibliotecário de Referência; controle bibliográfico universal). 8. Redes e sistemas de informação (conceitos e características; bibliotecas físicas, digitais, híbridas e em realidade virtual; formatos de intercâmbio; conversão retrospectiva de registros bibliográficos; catálogos em linha; principais sistemas de automação nacionais e internacionais). 9. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre documentação e informação. 10. Número Internacional Normatizado para Livros (International Standard Book Number - ISBN) e Número Internacional Normatizado para Publicações Seriadas (International Standard Serial Number - ISSN).