



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
MINAS GERAIS
GABINETE DO REITOR**

Avenida Professor Mário Werneck, nº 2.590, Bairro Buritis -Belo Horizonte –MG
TEL: (31) 2513 5213 / FAX: (31) 2513 5214 / e-mail: concursos@ifmg.edu.br

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS – EDITAL Nº 010/2011
CAMPUS CONGONHAS**

TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS – IFMG, nos termos da Lei 8.112/90, do Decreto nº 6944/2009, da Portaria MEC 1134/2009, do Decreto 7.311 de 22 de setembro de 2010, publicado no DOU de 23 de setembro de 2010 e demais regulamentações pertinentes, torna pública a abertura das inscrições ao CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS, destinado à seleção de candidatos para provimento de cargo público, da Carreira de Magistério do Quadro de Pessoal permanente deste Instituto Federal de Ensino, Campus Congonhas, conforme o disposto no presente Edital e seus anexos – partes integrantes deste instrumento – que contém todas as informações pertinentes ao concurso. Este Edital e seus anexos estão disponíveis no portal do IFMG www.ifmg.edu.br

1-CARGO, NÍVEL, VAGA, ESCOLARIDADE E REQUISITOS PARA INGRESSO, LOCAL DE TRABALHO.

CARGOS	NÍVEL	VAGAS	ESCOLARIDADE / REQUISITOS	LOCAL DE TRABALHO
ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	SUPERIOR – E, Nível 101	01	GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO OU ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO OU SISTEMAS DE INFORMAÇÃO OU TECNOLOGIA EM PROCESSAMENTO DE DADOS OU TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS OU TECNOLOGIA EM REDES DE COMPUTADOR OU TECNOLOGIA EM BANCO DE DADOS OU TECNOLOGIA EM SISTEMAS	CAMPUS CONGONHAS

			PARA INTERNET	
CONTADOR	SUPERIOR – E, Nível 101	01	CURSO SUPERIOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS	CAMPUS CONGONHAS
TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	SUPERIOR- E, Nível 101	01	GRADUAÇÃO EM PEDAGOGIA OU LICENCIATURA	CAMPUS CONGONHAS

2-REGIME DE TRABALHO 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, que serão distribuídas de acordo com as necessidades do IFMG, podendo recair nos turnos diurno e/ou noturno.

3-ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS (descrição sumária)

3.1 -CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

3.1.1- DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administrar ambientes informatizados. Prestar treinamento e suporte técnico ao usuário. Elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões. Coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados. Pesquisar tecnologias em informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

3.2 – CARGO: CONTADOR

3.2.1 - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão; prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia.

3.3 – CARGO: TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

3.3.1 - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Coordenar as atividades de ensino, planejamento e orientação, escrituração escolar, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, e demais atividades educacionais de acordo com as necessidades da instituição.

4-REMUNERAÇÃO

CARGO	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	VALOR TOTAL DOS VENCIMENTOS
ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	NS - E	R\$2.989,33	R\$304,00	R\$3.293,33
CONTADOR	NS - E	R\$2.989,33	R\$304,00	R\$3.293,33
TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	NS - E	R\$2.989,33	R\$304,00	R\$3.293,33

4.1 – A remuneração a ser percebida pelo candidato nomeado corresponde ao valor do vencimento básico e de valores de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação vigente.

5-REGIME JURÍDICO:Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis da União, das autarquias e das fundações públicas federais –Lei 8.112/90 de 11 de dezembro de 1990 (RJU).

6 – CONCURSO:

O concurso objeto deste Edital será coordenado por uma Comissão Organizadora, designada por Portaria do Reitor do IFMG.

7 – INSCRIÇÕES:

7.1 – Período: As inscrições estarão abertas, no período de **04 de agosto de 2011 a 04 de setembro de 2011**.

7.2 – Taxa de Inscrição:

7.2.1-Nível Superior E: R\$ 70,00 (setenta reais)

7.3 – Será admitida inscrição somente via internet, no endereço eletrônico www.ifmg.edu.br a partir de **9h do dia 04 de agosto até às 22 horas e 59 minutos do dia 04 de setembro de 2011**.

7.4 – O pagamento da taxa de inscrição será efetuado via boleto bancário com data de **vencimento do dia útil seguinte** ao encerramento das inscrições.

7.5 – Só haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008 e que se enquadrarem em uma das seguintes situações:

- a) 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;
- b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

7.5.1 -A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível, no período entre as **9 horas do dia 04/08/2011 até às 23 horas e 59 minutos do dia 16/08/2011**, observado o horário oficial de Brasília/DF, no endereço eletrônico <http://www.ifmg.edu.br>, contendo: a) indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e b) declaração de que atende à condição estabelecida na alínea “b” do subitem 7.5.

7.5.2 -O IFMG consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

7.5.3 -As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do

concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

7.5.4 -Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não observar a forma e o prazo estabelecidos no subitem 7.5.1.

7.5.5 -Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

7.5.6 -Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo Órgão Gestor do CadÚnico.

7.5.7 - A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada **até o dia 29/08/2011**, no endereço eletrônico www.ifmg.edu.br

7.5.8 -Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no concurso, acessar o endereço eletrônico www.ifmg.edu.br e imprimir o documento de arrecadação para pagamento até o dia **05/09/2011**, conforme procedimentos descritos neste edital.

7.5.9 -O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente eliminado do concurso público.

7.5.10. Todos os candidatos deverão imprimir o comprovante de inscrição com a confirmação de **PAGAMENTO CONFIRMADO** a partir de **09/09/11**, no sítio www.ifmg.edu.br.

7.5.11. O comprovante de inscrição, conforme subitem anterior será documento de **porte obrigatório** para a realização das provas.

7.6 – Dos procedimentos para inscrição:

7.6.1 – O candidato deverá especificar na ficha de inscrição o cargo e o local de trabalho a que concorre, bem como os números dos documentos de Identidade e do CPF cujos dados são de preenchimento obrigatório.

7.6.1.1 – Serão considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC 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).

7.6.2 – O candidato declarará que preenche todos os requisitos constantes dos atos disciplinadores do concurso, bem como os exigidos para a investidura no cargo ao confirmar a inscrição via internet.

7.6.3 -O candidato que necessitar de condições especiais para realização da prova deverá preencher o requerimento próprio (anexo III) e entregar na Diretoria de Gestão de Pessoas/Reitoria/IFMG –juntamente Laudo Médico com CID até o dia **22/08/2011**. (Av. Professor Mário Werneck, 2590, Buritis, Belo Horizonte/MG – CEP: 30.575-180

7.6.4 -Serão de responsabilidade exclusiva do candidato os dados cadastrais informados no ato de sua inscrição. A Instituição não se responsabiliza por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.

7.6.5 – A inscrição somente será acatada após a confirmação, pelo banco, do pagamento da taxa de inscrição, dentro do prazo estabelecido nos itens 7.3 e 7.4.

7.6.6 – Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desacordo às condições previstas nos itens 7.3 e 7.4.

8 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

8.1 Para as pessoas com deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir ou forem criadas no período de validade do Concurso Público de acordo com o Art. 37, VIII da Constituição Federal; o Decreto Federal nº 3.298/99 e suas posteriores alterações, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo.

8.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações previstas no Decreto Federal nº 5.296/04.

8.3 O candidato com deficiência deverá **declarar**, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência.

8.4 No ato de inscrição, o candidato com deficiência deverá especificar o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

8.5 Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

8.6 O candidato com deficiência, se classificado no Concurso Público na forma prevista neste Edital, além de figurar na lista geral de classificação por Cargo, terá seu nome constante da lista específica de portadores de deficiência, por Cargo.

8.7 Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição, não se fizer constatada na forma do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, devendo o mesmo permanecer apenas na lista de classificação geral.

8.8 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste item 8 e seus subitens implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas que venham a surgir para portadores de deficiência.

8.9 As vagas que venham a surgir para pessoas com deficiência, e que não forem preenchidas por candidatos com deficiência, seja devido a não aprovação no certame ou na perícia médica, serão providas por candidatos não portadores de deficiência, respeitada a ordem de classificação.

8.10 O candidato portador de deficiência, que for convocado deverá, obrigatoriamente, entregar no ato da posse, laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com data de expedição não superior a 90 dias, com expressa referência ao código correspondente da CID.

8.11 O laudo médico apenas será considerado válido se emitido por médico especialista na área de deficiência que o candidato é portador.

8.12 O laudo médico deverá ser homologado pelo Serviço Médico-Odontológico do IFMG.

8.13 O Serviço Médico-odontológico do IFMG procederá à avaliação da compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório. O candidato deverá estar ciente de que estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.

8.14 Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção.

9-PROCESSO SELETIVO

9.1 – O concurso será realizado por meio dos seguintes critérios previamente estabelecidos, que se constituirão em:

9.1.1. Prova de conhecimento (eliminatória e classificatória);

9.1.2. Prova prática de aptidão (eliminatória), exceto no cargo de Contador;

9.1.3. Prova de títulos (classificatória).

9.2 - O processo seletivo será realizado em fases, sendo:

CARGO	TIPO DE AVALIAÇÃO	DATA	HORÁRIO INICIAL
ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Prova de conhecimentos	02/10/2011	14 horas
	Prova Prática de Aptidão	A ser definido	A ser definido
	Prova de Títulos	A ser definido	A ser definido

CONTADOR	Prova de conhecimentos	02/10/2011	14 horas
	Prova de Títulos	A ser definido	A ser definido
TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	Prova de conhecimentos	02/10/2011	14 horas
	Prova Prática de Aptidão	A ser definido	A ser definido
	Prova de Títulos	A ser definido	A ser definido

9.3 – Às provas de conhecimentos e títulos serão atribuídos pontos de 0 (zero) a 100 (cem), levando-se em consideração os décimos.

9.4 – A elaboração da Prova de conhecimentos e sua correção serão de competência e responsabilidade exclusiva da Banca Examinadora, constituída por profissionais do IFMG e de outras instituições.

9.5 – A formação da Banca Examinadora será orientada pela Comissão Organizadora do Concurso.

10 – DA PROVA DE CONHECIMENTOS - Eliminatória e classificatória:

10.1 – Esta prova será realizada no dia **02 de outubro de 2011 (domingo), às 14 horas**, no Campus Congonhas/IFMG, situado na Av. Michael Pereira de Souza, 3007, Campinho, Congonhas, MG, contendo **40 (quarenta) questões objetivas e/ou dissertativas**, distribuídas da seguinte maneira:

CARGO	PROVAS	NÚMERO DE QUESTÕES
Analista de Tecnologia da Informação	Português	10 questões
	Noções de Direito	10 questões
	Específica	20 questões
Contador	Português	10 questões
	Matemática	05 questões
	Noções de Direito	10 questões
	Específica	15 questões
Técnico em Assuntos Educacionais	Português	10 questões
	Matemática	05 questões
	Informática	10 questões
	Específica	15 questões

10.3 -Não será permitida, durante a realização da prova de conhecimentos, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, Internet, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta. O candidato que portar ou usar quaisquer desses aparelhos será **ELIMINADO** do concurso.

10.4 – A prova de conhecimentos, antes de sua correção pela Banca Examinadora, será desidentificada pela Comissão Organizadora do Concurso.

10.5 – Será eliminado, nesta etapa, o candidato que não atingir o mínimo de 50% (Cinquenta por cento) da Prova específica ou o candidato que zerar qualquer área de conhecimento.

10.6-A prova de conhecimentos terá duração máxima de 04 (quatro) horas improrrogáveis.

10.7-Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso de candidatos no local da Prova de conhecimentos, após o início da mesma.

10.8 -A prova deverá ser feita à mão, letra legível, com **caneta esferográfica preta ou azul**, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas. Às provas respondidas a lápis ou com caneta de outra cor serão atribuídas a nota 0 (zero).

10.9 -O caderno de prova deverá ser assinado apenas no local indicado, não devendo conter nenhum outro registro, palavra, sinal, marca que identifique o candidato, sob pena de anulação da prova.

10.10 - O caderno de prova não será substituído por erro de escrita do candidato.

10.11 -O candidato só poderá sair do local de realização da prova depois de 60 (sessenta) minutos do seu início.

10.12 -Os três últimos candidatos que permanecerem na sala somente poderão sair após a assinatura da ata.

10.13 -Os candidatos serão classificados de acordo com a ordem decrescente da nota da prova de conhecimentos.

10.14- O Resultado Preliminar da prova de conhecimentos será publicado no portal (www.ifmg.edu.br), até às 17 horas do **dia 06 de outubro de 2011**.

11 - Da Prova Prática de Aptidão– Eliminatória e Classificatória(exceto para o cargo de Contador)

11.1 – Concorrerão à prova de desempenho prático somente os 9 (nove) primeiros classificados na Prova de conhecimentos, na forma do item 10.5.

11.2 – Havendo empate no 9º (nono) lugar, os candidatos que empatarem serão convocados para a Prova Prática de Aptidão;

11.3 – A data, o horário e o local da prova de desempenho prático serão divulgados juntamente com o Resultado Final da prova de conhecimentos.

11.4 – A Prova Prática de Aptidão é de caráter eliminatório e classificatória.

11.5–Para o cargo de Analista de Tecnologia da Informação, caberá à Prova Prática de Aptidão desenvolvimento de um sistema web de cadastro.O DER (Diagrama de Entidade e Relacionamento) será fornecido no momento da prova. Será oferecido um computador modelo Intel Core2 CPU 6320 1.86GHz, Ram 1Gb, Windows Xp, service pack 3com tanto de memória e sistema operacional Windows XP ou Linux Debian na versão estável (*estable*).

11.6 – A instalação dos programas necessários à execução da Prova Prática de Aptidão será de responsabilidade do candidato, sobre supervisão da Comissão Organizadora.

11.7 – Para o cargo de Técnico em Assuntos Educacionais, caberá à Prova Prática de Aptidão a análise de conhecimentos educacionais, comunicação, redação oficial entre outros conhecimentos pertinentes ao cotidiano de uma instituição de ensino.

12 – DA PROVA DE TÍTULOS - Classificatória

12.1 – A Avaliação da prova de títulos será de competência e responsabilidade exclusiva da Banca Examinadora, constituída por profissionais do IFMG e/ou de outras instituições.

12.2 - À prova de Títulos concorrerão os candidatos de acordo com o item 10.5 deste edital. Deverão apresentar a titulação mínima exigida no Anexo II e os títulos para avaliação, em fotocópias devidamente autenticadas e encadernadas, em envelope fechado, contendo a identificação do candidato, nº de Inscrição, área do concurso e campus.

12.3 – Os títulos, discriminados a seguir, deverão ser entregues, pelo candidato, à Comissão Organizadora do Concurso, no dia da Prova Prática de Aptidão, em envelope identificado. O envelope lacrado entregue será conferido e assinado por um membro da Comissão Organizadora.

12.4 - São considerados como Títulos:

I - Formação Acadêmica: Até 55 (cinquenta e cinco) pontos, sendo considerado somente um título por candidato. O Candidato deverá apresentar apenas um título, assim caso ele tenha mais de um título de Doutor, Mestre ou de Especialização, ele deverá apresentar somente um desses títulos, o de maior valor.

1 – GRAU DE DOUTOR, em campo diretamente relacionado com a área de conhecimento objeto do concurso: 55 pontos;

2 – GRAU DE MESTRE em campo diretamente relacionado com a área de conhecimento objeto do concurso: 40 pontos;

3 – CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO em campo diretamente relacionado com a área de conhecimento objeto do concurso, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, com avaliação final, ministrado por Instituição de Ensino Superior: 25 pontos.

II – Experiência Profissional:

- a) 10 (dez) pontos por ano de exercício na área específica objeto do concurso, perfazendo o valor máximo de 30 (trinta) pontos.
- b) Para fins de pontuação, caso ocorra tempo de serviço concomitante, este será considerado uma única vez.

III – Cursos:

- a) 05 (cinco) pontos por curso de qualificação ou aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas na área específica objeto do concurso, perfazendo o valor máximo de 15 (quinze) pontos.

- b) Só serão considerados os cursos concluídos no período de até 05 (cinco) anos a contar da data da publicação do edital.

13 – REALIZAÇÃO DO CONCURSO

- 13.1 – O candidato deverá cumprir todo o cronograma estabelecido, comparecendo ao local, na data e horário fixados.
- 13.2 – O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao horário previsto para o início dos trabalhos, munido de caneta esferográfica (AZUL ou PRETA), lápis, borracha, comprovante de pagamento da inscrição (INDISPENSÁVEL), **de acordo com subitem 7.5.10**, e documento oficial de identidade com foto (INDISPENSÁVEL).
- 13.3 – No recinto de provas não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (calculadora, *bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, etc.). Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá 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.
- 13.4 – Após o início da prova de conhecimentos, não será permitido, em hipótese alguma, ao candidato retardatário, o ingresso ao local, onde a mesma esteja sendo realizada.
- 13.5 – Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para quaisquer das provas que compõem o processo seletivo.

14 – RESULTADO FINAL

- 14.1 – O resultado das provas será divulgado no portal do IFMG: www.ifmg.edu.br
- 14.2 - O Resultado Final obtido pelos candidatos será a nota da Prova de conhecimentos adicionada a pontuação de títulos alcançados.
- 14.3 – A CLASSIFICAÇÃO FINAL do concurso será publicada no portal da Instituição (www.ifmg.edu.br) e se fará na ordem decrescente do total de pontos obtidos.
- 14.4 – Para efeito de nomeação será publicada no Diário Oficial da União a classificação final dos candidatos, obedecendo a ordem de classificação.
- 14.5 – O resultado final do concurso respeitará o disposto no artigo 16, § 1º do Decreto 6.944/09, ou seja, os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo II do referido Decreto, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados no concurso público.

14.6 – Em caso de igualdade de pontos obtidos, terá preferência, para efeito de CLASSIFICAÇÃO FINAL, sucessivamente, o candidato que:

- a) For mais idoso (artigo 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/03);
- b) Obter maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos da Área;
- c) Obter maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- d) Obter maior pontuação na Prova de Legislação do Serviço Público Federal;

15 – RECURSOS

15.1 - Os candidatos que desejarem poderão ter vista da sua Prova de Conhecimentos no prazo de **dois dias úteis** a contar do dia subsequente ao da divulgação do resultado conforme item 10.14.

15.2 – O candidato que desejar interpor recurso contra os resultados das Provas de Conhecimentos e de Títulos disporá de **dois dias úteis** para fazê-lo a contar do dia subsequente ao da divulgação do resultado.

15.3 – Os recursos, devidamente fundamentados, deverão ser dirigidos, via Sedex, ao Presidente da Comissão Organizadora do Concurso e encaminhados à Diretoria de Gestão de Pessoas-Reitoria (Avenida Professor Mário Werneck, nº. 2590, 7º Andar. Bairro Buritis. Belo Horizonte. CEP 30575-180. Estado de Minas Gerais) com Aviso de Recebimento (AR). Será considerada a data do protocolo de entrada nos Correios para fins de contagem final do prazo recursal.

15.4 – Não será aceito recurso via *fax*, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

15.5 – Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos.

15.6 - Os recursos interpostos fora do prazo serão preliminarmente indeferidos.

15.7 – Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

16 – VALIDADE

16.1 - O concurso será válido por 02 (dois) anos a contar da data de publicação da homologação no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado por igual período.

16.2 - Este concurso poderá ser aproveitado por qualquer dos *Campi* do IFMG, bem como por qualquer outra Instituição de Ensino Público Federal.

17 – APROVEITAMENTO DO CANDIDATO

17.1 – 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, do Quadro Permanente do Instituto Federal Minas Gerais e na área indicada neste Edital.

17.2 – Para o ato da nomeação, o candidato entregará à Diretoria de Gestão de

Pessoas/Reitoria os documentos necessários, conforme o exigido pela Legislação vigente.

18 – REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

18.1 – O candidato aprovado neste Concurso Público será nomeado, de acordo com a classificação final obtida, considerando a legislação pertinente, e a(s) vaga(s) existente(s) ou que vierem a existir.

18.2 -Ter nacionalidade brasileira ou naturalizado.

18.3 – Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.

18.4 – Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

18.5 – Não acumular cargos, empregos e funções públicas, exceto aqueles permitidos no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

18.6 – Estar em dia com as obrigações eleitorais.

18.7 – Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino.

18.8 – Possuir a escolaridade exigida para o cargo e registro no Conselho competente, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e demais exigências de habilitação para o exercício do cargo (quando for o caso).

18.9 – Para o ato da investidura no cargo, o candidato entregará à Diretoria de Gestão de Pessoas/ Reitoria os documentos necessários, conforme o exigido pela Legislação vigente, considerando-se que:

18.9.1. Não poderá retornar ao Serviço Público Federal o servidor que for demitido ou o servidor que foi destituído do cargo em comissão, nas seguintes hipóteses:

18.9.1.1. crime contra a administração pública;

18.9.1.2. improbidade administrativa;

18.9.1.3. aplicação irregular de dinheiro público;

18.9.1.4. lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;

18.9.1.5. corrupção.

19 – DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 – A inexatidão de afirmativas ou a falsidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente à realização do Concurso, implicará na eliminação sumária do candidato. Serão declaradas nulas, de pleno direito, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial.

19.2 – Será excluído do Concurso, por Ato do Presidente da Comissão Organizadora,

o candidato que:

19.2.1 – Os culpados de incorreções ou descortesia para com qualquer um dos examinadores, executores, seus auxiliares e autoridades presentes, bem como para com os seus concorrentes, durante a realização do Concurso.

19.2.2 – Aqueles que durante a realização da prova de conhecimentos, for surpreendido em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos, ressalvados os legalmente permitidos.

19.3 – O candidato classificado será convocado para a nomeação por telegrama, para o endereço constante da Ficha de Inscrição, obrigando-se a declarar, por escrito, caso não aceite a nomeação. O não pronunciamento do candidato, no prazo de 3 (três) dias, após sua convocação, permitirá ao IFMG tomar as providências previstas em legislação.

19.4 – O candidato convocado que não aceitar sua nomeação para o cargo poderá, uma única vez, ser incluído ao final da relação dos classificados, desde que requeira esse reposicionamento.

19.5 – O candidato convocado deverá entregar, dentre os documentos exigidos, uma Declaração de Não Acumulação de Cargos/Empregos Públicos, bem como uma Declaração de Bens.

19.6 – Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação e classificação no processo seletivo, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial da União.

19.7 – A inscrição ao Concurso implica, desde a data da inscrição, o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e seus Anexos, partes integrantes do mesmo, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.

19.8 A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a aplicação das provas deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local onde a prova estiver sendo realizada. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, sem a presença do acompanhante, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova perdido com a amamentação. A ausência do acompanhante para a guarda da criança impossibilitará a candidata de realizar as provas.

19.9 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso.

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais

Belo Horizonte, 03 de agosto de 2011.

Caio Mário Bueno Silva
Reitor *Pro Tempore* Instituto Federal Minas Gerais

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS
GERAIS – CAMPUS CONGONHAS

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS – EDITAL Nº 010/2011

ANEXO I
Conteúdo Programático

Cargo: Analista de Tecnologia da Informação

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Engenharia de software e sistemas de informação: Conceitos, fundamentos, evolução e características da Engenharia de Software. Ciclos de vida do software. Análise e projeto de sistemas utilizando os conceitos, notações e técnicas da Análise Estruturada e Orientação a Objetos, complexidade de algoritmos, algoritmos de ordenação. Documentação de sistemas e Testes. Modelagem de processos. Engenharia de Requisitos. Programação utilizando Orientação a Objetos - abstração de dados, definição de classes, métodos e atributos, herança, polimorfismo, encapsulamento, reutilização de componentes. Controle de fluxo de programas e repetição; acesso a Banco de Dados e administração de exceções. UML: notações, diagramas, metodologia para utilização e ferramentas.

JAVA: sintaxe básica, palavras-chave, estrutura e construções básicas de um programa, compilação, tipos primitivos de dados, declaração e inicialização de variáveis, utilização de literais e strings, categorias de operadores e precedência, controle de fluxo de programas e repetição. JSF: conceitos básicos, funcionamento.

Sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD): Projeto conceitual e lógico de Banco de Dados. Modelo Entidade-Relacionamento. Gerenciamento de transações: fundamentos e aspectos de recuperação e integridade, controle de concorrência e indexação. Definição e manipulação de dados por meio de comandos SQL. Conceito de roles e privilégios no controle de acesso de usuários. Banco de dados orientado a objetos.

Sistemas operacionais e redes de computadores: Configuração e gerenciamento de servidores: WINDOWS e LINUX. Virtualização de sistemas, tecnologia verde, computação na nuvem. Equipamentos de redes (roteadores, switches, bridges, hubs e modems, incluindo redes virtuais e sem fio). Protocolos de redes de computadores: redes locais e redes de longa distância. Arquitetura OSI e TCP/IP. Fundamentos e características de protocolos de gerenciamento (SNMP). Qualidade de Serviço - QoS. Segurança de rede e controle de acesso. Serviços de rede como: transferência de arquivos, tradução de nomes, serviço de diretórios, correio eletrônico e voz sobre IP.

Administração e desenvolvimento WEB: HTML, XML, XHTML, CSS, DOM, JavaScript, PHP, Protocolo HTTP. Controle de sessão. Desenvolvimento de aplicações web. CMS (Content Management System). Servidores Web. Padrão de projeto MVC (Model-View-Controller). Web Services.

Gerenciamento: Governança de TI, COBIT, ITIL, BSC (Balanced Scorecard).

Bibliografia sugerida:

ALLAMARAJU, Subrahmanyam; AVEDAL, Karl; BROWETT, Richard; DIAMOND, Jason. GRIFFIN, John.; HOLDEN, Mac; HOSKINSON, Andrew; JOHNSON, Rod; KARSJENS, Tracie; KIM, Larry; LONGSHAW, Andrew; MYERS, Tom; NAKIMOVSKY, Alexander; O'CONNOR, Daniel; TYAGI, Sammer; DAMME, Geert V.; HUIZEN, Gordan V.; WILCOX, Mark; ZEIGER, Stefan. Java Server Programming J2EE Edition. Birmingham: Wrox Press, 2000.

BON, Jan Van. Fundamentos do Gerenciamento de Serviços de TI baseado na ITIL. Van HarenPublishing, 2006.

COBIT 4.1 Português. Disponível em <http://www.isaca.org/Knowledge-Center/cobit/Documents/cobit41-portuguese.pdf>

DATE, C. J. Introdução a Sistemas de Bancos de Dados. 8 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004.

DEITEL, Harvey; DEITEL, Paul. Java: Como Programar. 8. ed. São Paulo: Pearson Prentice, 2005.

ELMASRI, Ramez; NAVATHE, Shamkant. Sistemas de Banco de Dados. 4. ed. São Paulo: Person, 2005.

GOODMAN, Danny. Javascript - A Bíblia.1 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

HORSTMANN, Cay; GEARY, David M. Core Java Server Faces.2. ed. São Paulo: Alta Books, 2007.

HUSTED, Ted; DOUMOULIN, Cedric; FRANCISCUS, George; WINTERFELDT, David.Struts em ação. Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna Ltda, 2004. DEITEL, Harvey M.;

KUROSE, James. Fundamentos de Redes de Computadores e a Internet - Uma Abordagem Top-Down. 5. ed. São Paulo: Addison Wesley, 2010.

MATOS, Alexandre Veloso. UML prático e descomplicado. São Paulo: Érica, 2002.

NEMETH, Evi. Manual Completo do Linux. 2 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

PAULA FILHO, Wilson de Pádua. Engenharia de Software: Fundamentos, Métodos e Padrões. 2 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2003.

PAGE-JONES, Merlin. Fundamentos do Desenho Orientado a Objeto com UML. São Paulo:MAKRON Books, 2001.

PRESSMAN, Roger. Engenharia de Software. 6. ed.: McGraw-Hill, 2006.

SILBERSCHATZ, Abraham; KORTH, Henry F.; SUDARSHAN, S. Sistema de Banco de Dados. 5 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2006.

TANENBAUM, Andrew. Sistemas operacionais modernos: 3 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

TANENBAUM, Andrew. Redes de computadores. 4. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

VERAS, Manoel. Datacenter: Componente central da infraestrutura de TI. 1 ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2011.

ZIVIANI, Nivio. Projeto de Algoritmos: com Implementações em Pascal e C. 2 ed. Editora Thomson Learning, 2004.

II – LINGUA PORTUGUESA:

- Interpretação e produção de textos
 - o Pressuposições
 - o Inferências
 - o Critérios de textualidade
 - o Intertextualidade
 - o Polifonia
 - o Pontuação e construção de sentido
 - o Gêneros e tipos textuais
 - o Ambiguidade

- Morfossintaxe
 - o Classes de palavras
 - o Funções da palavra nas frases
 - o Relação de coordenação x subordinação
 - o Regência verbo-nominal e construção de sentido
 - o Concordância verbo-nominal
 - o Problemas gerais da língua culta

Bibliografia sugerida:

BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. 37ª Ed., Rio de Janeiro: Editora Lucerna, 1999.

COSTA VAL, Maria da Graça. *Redação e textualidade*. São Paulo: Martins Fontes, 1994.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. *Para entender o texto: leitura e redação*. São Paulo: Ática, 1990.

ILARI, Rodolfo. *Introdução à Semântica. Brincando com a Gramática*. São Paulo: Contexto, 2001.

INFANTE, Ulisses. *Do texto ao texto*. São Paulo: Scipione, 2000.

KOCH, Ingedore Villaça, ELIAS, Vanda Maria. *Ler e compreender: os sentidos do texto*. São Paulo: Contexto, 2006.

MARTINS, Dileta S.; ZILBERKNOP, Lúbia S. *Português instrumental*. Porto Alegre: Sagra, 2001.

SAVIOLI, Francisco Platão. *Gramática em 44 lições*. São Paulo: Ática, 1997.

III - NOÇÕES DE DIREITO

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:

Constituição da República Federativa do Brasil: princípios fundamentais; direitos e garantias fundamentais; direitos sociais; organização do estado – da administração pública; organização dos poderes – do poder executivo.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:

Licitações: princípios; definições; serviços técnicos profissionais especializados; compras; modalidades, limites e dispensa de licitação, registro de preços, pregão presencial e eletrônico.

Contratos Administrativos: disposições preliminares; formalização dos contratos; alteração dos contratos; execução dos contratos.

Processo Administrativo – Lei 9.784/99: disposições gerais; direitos dos administrados; deveres do administrado; início do processo; interessados; competência; impedimentos e da suspeição, forma, tempo e lugar dos atos do processo; comunicação dos atos; instrução; dever de decidir; motivação; desistência e outros casos de extinção do processo; anulação, revogação e convalidação; recurso administrativo e revisão; prazos; sanções; disposições finais.

Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais – Lei nº 8.112/90: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar; processo administrativo disciplinar.

Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal – Decreto nº 1.171/94.

Bibliografia:

- MORAES, Alexandre de. Direito Constitucional, ul. São Paulo: Editora Atlas.
LENZA, Pedro. Direito Constitucional Esquematizado, ul. São Paulo: Editora Saraiva.
Constituição da República Federativa do Brasil, de 5 de outubro de 1.988.
CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo, ul. ed. Editora Lumen Juris.
PIETRO, Maria Sylvia Zanella Di. Direito Administrativo, ul. ed. Editora. Atlas.
Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993.
Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1.999.
Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1.994.
Decreto Federal nº 3.555, de 8 de agosto de 2.000.
Decreto Federal nº 3.931, de 19 de setembro de 2.001.
Decreto Federal nº 5.450, de 31 de maio de 2.005.

OBS 1: o texto integral de todas as normas indicadas na bibliografia pode ser obtido através do sítio da Presidência da República: <http://www.presidencia.gov.br>.

OBS 2: considerar-se-á, para a correção da prova de Direito, a legislação com alterações vigentes em 19/07/2011.

Cargo: Contador

I – LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação e produção de textos:

Pressuposições; Inferências; Critérios de textualidade; Intertextualidade; Polifonia; Pontuação e construção de sentido; Gêneros e tipos textuais; Ambiguidade.

Morfossintaxe:

Classes de palavras; Funções da palavra nas frases; Relação de coordenação x subordinação; Regência verbo-nominal e construção de sentido; Concordância verbo-nominal; Problemas gerais da língua culta

Redação técnica:

Memorando; Ofício; Relatório; Requerimento; Edital; Comunicado

Bibliografia sugerida:

- FARACO, Carlos Alberto & TEZZA, Cristovão. Oficina de texto. Petrópolis: Vozes, 2003.
- HOUAISS, Antônio. Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Objetiva, 2001.
- INFANTE, Ulisses. Curso de gramática aplicada aos textos. São Paulo: Scipione, 2001.
- KOCH, Ingedore G. V. Desvendando os segredos do texto. São Paulo: Contexto, 2002.
- _____. Introdução à lingüística textual. São Paulo: Martins Fontes, 2002.
- KOCH, Ingedore G. V.; ELIAS, V. M. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2006.
- KOCH, Ingedore G. V.; BENTES, Anna Christina; CAVALCANTE, Mônica Magalhães. Intertextualidade: diálogos possíveis. São Paulo: Cortez, 2007.
- MARTINS, Dileta S.; ZILBERKNOP, Lúbia S. Português instrumental: de acordo com as atuais normas da ABNT. 27. ed. São Paulo: Atlas, 2008.
- MESERANI, Samir. O intertexto escolar: sobre leitura, aula e redação. São Paulo: Cortez, 2002.
- PLATÃO, J. Luiz & FIORIN, F. Savioli. Para entender o texto: leitura e redação. São Paulo: Ática, 1990.
- PLATÃO, J. Luiz & FIORIN, F. Savioli. Lições de texto: leitura e redação. São Paulo: Ática, 2000.
- ROCHA LIMA, C. H. da. Gramática normativa da língua portuguesa. 36. ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 1998.
- TRAVAGLIA, Luiz Carlos. Gramática e interação: uma proposta para o ensino de gramática no 1º e 2º graus. São Paulo: Cortez, 1995.

II - MATEMÁTICA

Números: números naturais, operações fundamentais; divisibilidade, fatoração, máximo divisor e mínimo múltiplo comuns; números racionais e irracionais: operações. Razões e proporções. Juros e descontos; porcentagens; regra de três: simples e composta; médias: aritmética e ponderada. Sistema legal de unidades e medidas: medidas de comprimentos, áreas, volumes, ângulos, massa e tempo. Geometria plana: conceitos fundamentais; segmentos proporcionais; Teorema de Tales; relações métricas em triângulos; áreas das principais figuras planas. Função real: conceito de função; análise de gráficos; estudo das funções de 1º grau e de 2º grau. Raciocínio lógico. Análise combinatória e probabilidade.

III - NOÇÕES DE DIREITO

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:

Constituição da República Federativa do Brasil: princípios fundamentais; direitos e garantias fundamentais; direitos sociais; organização do estado – da administração pública; organização dos poderes – do poder executivo.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:

Licitações: princípios; definições; serviços técnicos profissionais especializados; compras; modalidades, limites e dispensa de licitação, registro de preços, pregão presencial e eletrônico.

Contratos Administrativos: disposições preliminares; formalização dos contratos; alteração dos contratos; execução dos contratos.

Processo Administrativo – Lei 9.784/99: disposições gerais; direitos dos administrados; deveres do administrado; início do processo; interessados; competência; impedimentos e da suspeição, forma, tempo e lugar dos atos do processo; comunicação dos atos; instrução; dever de decidir; motivação; desistência e outros casos de extinção do processo; anulação, revogação e convalidação; recurso administrativo e revisão; prazos; sanções; disposições finais.

Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais – Lei nº 8.112/90: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar; processo administrativo disciplinar.

Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal – Decreto nº 1.171/94.

Bibliografia sugerida:

MORAES, Alexandre de. Direito Constitucional, ul. São Paulo: Editora Atlas.
LENZA, Pedro. Direito Constitucional Esquematizado, ul. São Paulo: Editora Saraiva.
Constituição da República Federativa do Brasil, de 5 de outubro de 1.988.
CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo, ul. ed. Editora Lumen Juris.
PIETRO, Maria Sylvia Zanella Di. Direito Administrativo, ul. ed. Editora. Atlas.
Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993.
Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1.999.
Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1.994.
Decreto Federal nº 3.555, de 8 de agosto de 2.000.
Decreto Federal nº 3.931, de 19 de setembro de 2.001.
Decreto Federal nº 5.450, de 31 de maio de 2.005.

OBS 1: o texto integral de todas as normas indicadas na bibliografia pode ser obtido através do sítio da Presidência da República: <http://www.presidencia.gov.br>.

OBS 2: considerar-se-á, para a correção da prova de Direito, a legislação com alterações vigentes em 19/07/2011.

IV – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CONTABILIDADE GERAL: Contabilidade: conceito, objeto, campo de aplicação, funções da contabilidade. Organizações Econômicas: funções administrativas, classificações, gestão, atos e fatos administrativos. Patrimônio: conceito, composição, aspectos qualitativos e quantitativos, estados patrimoniais e demonstração da situação patrimonial. Contas: Conceito, plano de contas, classificação e funcionamento, débito, crédito e saldo. Escrituração Contábil: objetivo, método das partidas dobradas, regimes contábeis, lançamentos típicos e livros de escrituração. Encerramento do Exercício: inventários, participações societárias e levantamento das demonstrações contábeis. Demonstrações Financeiras (de acordo com a Lei 6.404/76 atualizada).

ANÁLISE DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS: Análise horizontal, vertical e por indicadores, elaboração e interpretação destes.

CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceito, objeto, campo de aplicação e regime. Patrimônio Público. Dívida Pública. Receita Pública. Despesa Pública. Estágios ou fases de execução da receita e da despesa, restos a pagar, Suprimento de Fundos. Cartão de Crédito Corporativo do Governo Federal. Exercício e períodos administrativos, exercício financeiro, regimes contábeis utilizados pela contabilidade pública. Plano de contas. Contas de variações patrimoniais. Encerramento do exercício financeiro. Resultado orçamentário. Resultado financeiro. Resultado Econômico. Balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstrações patrimoniais, exigidas pela Lei 4.320, de 17.06.1964.

Bibliografia Sugerida:

Lei 4.320, de 17 de março de 1964;

Decreto-lei 200, de 25/02/1967 e alterações posteriores;

Decreto 93.872, de 23/12/1986 e alterações posteriores

Decreto nº 5.355, de 25 de janeiro de 2005 e alterações posteriores.

Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007 e alterações posteriores.

Portaria nº 95, do Ministério da Fazenda, de 19/04/2002 e alterações posteriores

Portaria nº 41, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de 04/03/2005 e alterações posteriores.

Portaria nº 127 - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Ministério da Fazenda e Ministério do Controle e da Transparência - de 29 de maio de 2008 e alterações posteriores.

NEVES, Silvério das Neves; VICECONTI, Paulo E. V. . Contabilidade Avançada – 14ª edição – Editora Frase. São Paulo, 2005.

MACHADO JÚNIOR, J. Teixeira; REIS, Heraldo da Costa. A Lei 4.320 Comentada, 33ª edição – IBAM. Rio de Janeiro – 2010.

Cargo: Técnico em Assuntos Educacionais

I – LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação e produção de textos:

Pressuposições; Inferências; Critérios de textualidade; Intertextualidade; Polifonia; Pontuação e construção de sentido; Gêneros e tipos textuais; Ambiguidade.

Morfossintaxe:

Classes de palavras; Funções da palavra nas frases; Relação de coordenação x subordinação; Regência verbo-nominal e construção de sentido; Concordância verbo-nominal; Problemas gerais da língua culta

Redação técnica:

Memorando; Ofício; Relatório; Requerimento; Edital; Comunicado.

Bibliografia sugerida:

FARACO, Carlos Alberto & TEZZA, Cristovão. Oficina de texto. Petrópolis: Vozes, 2003.

HOUAISS, Antônio. Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Objetiva, 2001.

INFANTE, Ulisses. Curso de gramática aplicada aos textos. São Paulo: Scipione, 2001.

KOCH, Ingedore G. V. Desvendando os segredos do texto. São Paulo: Contexto, 2002.

_____. Introdução à lingüística textual. São Paulo: Martins Fontes, 2002.

KOCH, Ingedore G. V.; ELIAS, V. M. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2006.

KOCH, Ingedore G. V.; BENTES, Anna Christina; CAVALCANTE, Mônica Magalhães.

Intertextualidade: diálogos possíveis. São Paulo: Cortez, 2007.

MARTINS, Dileta S.; ZILBERKNOP, Lúbia S. Português instrumental: de acordo com as atuais normas da ABNT. 27. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

MESERANI, Samir. O intertexto escolar: sobre leitura, aula e redação. São Paulo: Cortez, 2002.

PLATÃO, J. Luiz & FIORIN, F. Savioli. Para entender o texto: leitura e redação. São Paulo: Ática, 1990.

PLATÃO, J. Luiz & FIORIN, F. Savioli. Lições de texto: leitura e redação. São Paulo: Ática, 2000.

ROCHA LIMA, C. H. da. Gramática normativa da língua portuguesa. 36. ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 1998.

TRAVAGLIA, Luiz Carlos. Gramática e interação: uma proposta para o ensino de gramática no 1º e 2º graus. São Paulo: Cortez, 1995.

II - MATEMÁTICA

Números: números naturais, operações fundamentais; divisibilidade, fatoração, máximo divisor e mínimo múltiplo comuns; números racionais e irracionais: operações. Razões e proporções. Juros e descontos; porcentagens; regra de três: simples e composta; médias: aritmética e ponderada. Sistema legal de unidades e medidas: medidas de comprimentos, áreas, volumes, ângulos, massa e tempo. Geometria plana: conceitos fundamentais; segmentos proporcionais; Teorema de Tales; relações métricas em triângulos; áreas das principais figuras planas. Função real: conceito de função; análise de gráficos; estudo das funções de 1º grau e de 2º grau. Raciocínio lógico. Análise combinatória e probabilidade.

III - NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Componentes básicos de um computador e seus periféricos.

Conceitos e modos de utilização de sistemas operacionais Windows 7 e Linux: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas (incluindo arquivos e pastas em rede), uso dos menus, programas e aplicativos.

Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas, navegadores; uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias).

Editor de texto: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, estilos, configuração de página.

Planilha Eletrônica: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação, tabela dinâmica.

Slides para Apresentação: estrutura básica de slides, utilização de temas, controle de animações, slide mestre.

IV – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Pressupostos históricos e legais da Educação Profissional no Brasil. Educação Profissional Técnica de Nível Médio. O ensino técnico na legislação integrado: currículo, planejamento e avaliação. Legislação e Normas da Educação. Bases Legais da Educação Nacional. Pareceres

e Resoluções da Educação Básica, Educação Profissional e Ensino Superior. Estrutura e funcionamento da Educação. O sistema de organização e gestão da escola. Elaboração, desenvolvimento e avaliação de projetos de ensino, pesquisa e extensão. Noções de escrituração escolar. Gestão democrática. Planejamento, planos e projetos em educação. Níveis e modalidades de ensino. Estratégias de coordenação e acompanhamento do trabalho escolar.

Bibliografia Sugerida:

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Art. 205 a 232. Brasília, DF: Senado, 1988. Atualizada. Disponível em <<http://www.presidencia.gov.br/legislacao/>>

BRASIL, CNE/CEB. **Resolução nº 04/99. Institui as Diretrizes Curriculares nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico -1999.**

_____. Congresso Nacional. **Lei nº 9394 de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.**

_____. **Decreto 5154, de 23 de julho de 2004.** Regulamenta o 2º do art. 36 e os arts 39 a 41 da Lei nº 9394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional e dá outras providências.

_____. MEC. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica.

Parecer nº 15 de 1º de junho de 1998. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio. 1998.

_____. CNE/CEB. **Parecer nº 16 de 05 de outubro de 1999.** Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico. 1999.

_____. MEC. **Decreto nº 5.840, de 13 de julho de 2006.** Institui no âmbito federal o Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de educação de Jovens e adultos –PROEJA.

_____. **Resolução CNE/CEB nº 1 de 3 de fevereiro de 2005.** Atualiza as Diretrizes curriculares Nacionais definidas pelo Conselho Nacional de Educação para o Ensino Médio e para a Educação Profissional Técnica de nível médio às disposições do Decreto nº 5154/2004.

LIBÂNEO, José Carlos, OLIVEIRA, João Ferreira de, TOSCHI, Mirza Seabra. **Educação escolar: políticas, estrutura e organização.** 4ª ed. São Paulo: Cortez, 2007

VASCONCELOS, Celso dos Santos. **Coordenação do Trabalho Pedagógico: do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula.** 8ª Ed. São Paulo: Libertad Editora. 2007.

_____. **Planejamento: Projeto de Ensino-Aprendizagem e Projeto Político Pedagógico - elementos metodológicos para elaboração e realização.** 19ª Ed. São Paulo: Libertad editora. 2009.

OLIVEIRA, M.R.N.S. Mudanças no mundo do trabalho: acertos e desacertos na proposta curricular para o ensino médio (Resolução C.N.E. 03/98) – diferenças entre formação técnica e formação tecnológica. **Educação & Sociedade.** Campinas: CEDES, n 70, abr 2002.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS
GERAIS – CAMPUS CONGONHAS

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS – EDITAL Nº 010/2011

ANEXO II

PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: **E**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

CÓDIGO CBO: **2124-05**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- **ESCOLARIDADE:** Curso Superior, em nível de graduação, na área
- **OUTROS:**
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; administrar ambientes informatizados; prestar treinamento e suporte técnico ao usuário; elaborar documentação técnica; estabelecer padrões; coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados; pesquisar tecnologias em informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

1. Desenvolver sistemas informatizados: Estudar as regras de negócio inerentes aos objetivos e abrangência de sistema; dimensionar requisitos e funcionalidade de sistema; realizar levantamento de dados; prever taxa de crescimento do sistema; definir alternativas físicas de implantação; especificar a arquitetura do sistema; escolher ferramentas de desenvolvimento; modelar dados; especificar programas; codificar aplicativos; montar protótipo do sistema; testar sistema; definir infraestrutura de hardware, software e rede; aprovar infra-estrutura de hardware, software e rede; implantar sistemas.
2. Administrar ambientes informatizados: Monitorar performance do sistema; administrar recursos de rede, ambiente operacional e banco de dados; executar procedimentos para melhoria de performance de sistema; identificar falhas no sistema; corrigir falhas no sistema; controlar acesso aos dados e recursos; administrar perfil de acesso às informações; realizar auditoria de sistema.
3. Prestar suporte técnico ao usuário: Orientar áreas de apoio; consultar documentação técnica; consultar fontes alternativas de informações; simular problemas em ambiente controlado; acionar suporte de terceiros; instalar e configurar software e hardware.

4. Treinar usuário: Consultar referências bibliográficas; preparar conteúdo programático, material didático e instrumentos para avaliação de treinamento; determinar recursos áudio-visuais, hardware e software; configurar ambiente de treinamento; ministrar treinamento.
5. Elaborar documentação para ambientes informatizados: Descrever processos; desenhar diagrama de fluxos de informações; elaborar dicionário de dados, manuais do sistema e relatórios técnicos; emitir pareceres técnicos; inventariar software e hardware; documentar estrutura da rede, níveis de serviços, capacidade e performance e soluções disponíveis; divulgar documentação; elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica e especificação técnica.
6. Estabelecer padrões para ambientes informatizados: Estabelecer padrão de hardware e software; criar normas de segurança; definir requisitos técnicos para contratação de produtos e serviços; padronizar nomenclatura; instituir padrão de interface com usuário; divulgar utilização de novos padrões; definir metodologias a serem adotadas; especificar procedimentos para recuperação de ambiente operacional.
7. Coordenar projetos em ambientes informatizados: Administrar recursos internos e externos; acompanhar execução do projeto; realizar revisões técnicas; avaliar qualidade de produtos gerados; validar produtos junto a usuários em cada etapa.
8. Oferecer soluções para ambientes informatizados: Propor mudanças de processos e funções; prestar consultoria técnica; identificar necessidade do usuário; avaliar proposta de fornecedores; negociar alternativas de solução com usuário; adequar soluções a necessidade do usuário; negociar com fornecedor; demonstrar alternativas de solução; propor adoção de novos métodos e técnicas; organizar fóruns de discussão.
9. Pesquisar tecnologias em informática: Pesquisar padrões, técnicas e ferramentas disponíveis no mercado; identificar fornecedores; solicitar demonstrações de produto; avaliar novas tecnologias por meio de visitas técnicas; construir plataforma de testes; analisar funcionalidade do produto; comparar alternativas tecnológicas; participar de eventos para qualificação profissional.
10. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS
GERAIS – CAMPUS CONGONHAS

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS – EDITAL Nº 010/2011

ANEXO III
REQUERIMENTO NECESSIDADES ESPECIAIS

Concurso Público: _____ Município/Órgão:

Nome do candidato:

Cargo: _____

Vem **REQUERER** prova especial e/ou condições especiais para realização da prova.
Tipo de deficiência de que é portador:

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual 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)

ATENÇÃO!!! É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

(Datar e assinar)

Assinatura