

**PROGRAMAS DE PROVAS**

**CARGOS NÍVEL C**

**PORTUGUÊS**

Interpretação de texto. Noções de linguagem, língua e fala. Sentido figurado: funções da linguagem. Texto e discurso. Textualidade: coesão e coerência. Tipos de variação: dialetos e registros. Formalidade e informalidade. Gêneros textuais. Modos de organização do discurso (narração, exposição, descrição, argumentação e injunção). Conhecimentos gramaticais. Norma padrão escrita da língua portuguesa. Grupos vocálicos, divisão silábica, ortografia. Estrutura de palavras. Flexões do substantivo e do adjetivo. Verbos: classificação, conjugação, predicação; Emprego dos tempos e modos verbais. Pronomes: classificação e seu emprego. Palavras homônimas, parônimas, cognatas e sinônimas. Propriedade vocabular. Estrutura da oração e do período. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Síntaxe de colocação. Pontuação.

**SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS**

ANTUNES, Irandé. *Análise de textos: fundamentos e práticas*. São Paulo: Parábola Editorial, 2010.

CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima gramática da língua portuguesa*. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.

CUNHA, Celso e CINTRA, Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. São Paulo: Nova Fronteira.

EMEDIATO, Wander. *A fórmula do texto*. São Paulo: Geração Editorial, 2007.

FÁVERO, Leonor L. *Coesão e coerência textuais*. São Paulo: Ática, 2009.

FÁVERO, Leonor L.; ANDRADE, Maria Lucia C.V.O; AQUINO, Zilda G.O. *Oralidade e escrita*. São Paulo: Cortez, 2000.

GARCIA, Othon. *Comunicação em Prosa Moderna*. Rio de Janeiro: FGV, 2009.

KOCH, Ingedore V. *A coesão textual*. São Paulo: Contexto, 2010.

KOCH, Ingedore V. e ELIAS, Vanda. *Ler e compreender: os sentidos do texto*. São Paulo: Contexto, 2008.

MARCUSCHI, Luiz Antônio. *Produção textual, análise de gêneros e compreensão*. São Paulo: Parábola Editorial, 2010.

NOGUEIRA, Sérgio. *Ortografia*. São Paulo: Rocco, 2009.

PASQUALE e ULISSES. *Gramática da língua portuguesa*. São Paulo: Scipione.

PLATÃO e FIORIN. *Para entender o texto: leitura e redação*. São Paulo: Ática, 2007.

**PROVA DE LEGISLAÇÃO – NÍVEL C**

1. Regime jurídico dos servidores públicos civis da União – Lei 8.112 de 1990 e suas alterações.
2. Ética no Serviço Público – Decreto 1.171 de 22 de junho de 1994.

## ESPECÍFICAS DOS CARGOS NÍVEL C

### **CARGO: AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO**

#### LICITAÇÕES E CONTRATOS

Normas gerais para licitações e contratos da Administração Pública. Modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns. Regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Sistema de Registro de Preços - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras. Tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal.

#### NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO

Introdução à Teoria Geral da Administração: a administração e suas perspectivas. Os primórdios da Administração: antecedentes históricos da administração. Abordagem Clássica: Administração Científica; Teoria Clássica da Administração. Abordagem Humanística: Teoria das Relações Humanas; Decorrências da Teoria das Relações Humanas. Abordagem Neoclássica: Teoria Neoclássica; Decorrências da Teoria Neoclássica; Administração por Objetivos. Abordagem Estruturalista: Modelo Burocrático; Teoria Estruturalista. Abordagem Comportamental: Teoria Comportamental; Teoria do Desenvolvimento Organizacional. Abordagem Sistêmica: Tecnologia e Administração; Teoria Matemática da Administração; Teoria de Sistemas. Abordagem Contingencial: Teoria da Contingência. Novas Abordagens: para onde vai a Teoria Geral da Administração. Gestão Pública, Governabilidade, Governança e *Accountability*. Planejamento e Gestão Estratégica das Organizações. Compreensão e Funcionamento da Administração Pública no Brasil.

#### NOÇÕES DE ARQUIVO

FUNDAMENTOS DA ARQUIVOLOGIA: Conceituação e caracterização dos documentos de arquivo (características, gênero, espécie, tipo, natureza do assunto). Conceituação e caracterização dos arquivos. Natureza da entidade produtora. Princípios arquivísticos. Teoria das três idades. GESTÃO DE DOCUMENTOS: Fases da gestão de documentos (produção, utilização e destinação). Funções, rotinas e serviços arquivísticos nas idades corrente e intermediária (protocolo, classificação e ordenação, arquivamento, acondicionamento e armazenamento, empréstimo e consulta, avaliação, eliminação, transferência). Instrumentos de Gestão de Documentos (Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos). ARQUIVO PERMANENTE: Funções, rotinas e serviços arquivísticos na idade permanente (recolhimento, arranjo, consulta, disseminação e acesso). LEGISLAÇÃO ARQUIVÍSTICA: Legislação, diretrizes e orientações arquivísticas provenientes do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

#### NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

Regime jurídico dos servidores públicos civis da União – Lei 8.112 de 1990 e suas alterações. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. Decreto 1.171/1994.

## NOÇÕES DE INFORMÁTICA

EQUIPAMENTOS E SISTEMAS OPERACIONAIS: Arquitetura básica de computadores; Principais periféricos; Mídias para armazenamento de dados; conceitos gerais de sistemas operacionais. MANIPULAÇÃO DE SISTEMAS DE ARQUIVO: Arquivos: conceito, tipos, nomes e extensões mais comuns; Estrutura de diretórios, caminhos, atalhos e segurança; Operações sobre arquivos e diretórios. REDES LOCAIS: Conceitos básicos; Operações em redes locais. INTERNET: Conceitos básicos; Operações na internet. FERRAMENTAS DE AUTOMAÇÃO DE ESCRITÓRIO: Conceitos e principais recursos de correio eletrônico, editores de textos, planilhas eletrônicas e editores de apresentações. SEGURANÇA: Conceitos básicos; principais procedimentos e operações de segurança.

## **SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS**

### LICITAÇÕES E CONTRATOS

BRASIL. *Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013*. Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2013/decreto/d7892.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/decreto/d7892.htm)>. Acesso em: 30 jan. 2018.

BRASIL. *Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015*. Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2015/decreto/d8538.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/decreto/d8538.htm)>. Acesso em: 30 jan. 2018.

BRASIL. *Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010*, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências. Disponível em: <<https://www.governoeletronico.gov.br/documentos-e-arquivos/instrucao%20normativa%20N.%2001%20de%202010%20-%20Compras%20Sustentav.pdf/view>>. Acesso em: 30 jan. 2018.

BRASIL. *Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017*, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Disponível em: <<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/legislacao/instrucoes-normativas/760-instrucao-normativa-n-05-de-25-de-maio-de-2017>>. Acesso em: 30 jan. 2018.

BRASIL. *Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002*. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2002/L10520.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10520.htm)>. Acesso em: 30 jan. 2018.

BRASIL. *Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993* (atualizada). Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Disponível em:

<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8666cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8666cons.htm)>. Acesso em: 30 jan. 2018.

## NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO

CHIAVENATO, Idalberto. *Introdução à Teoria Geral da Administração*. 8. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

MATIAS-PEREIRA, José. *Manual de Gestão Pública Contemporânea*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

## NOÇÕES DE ARQUIVO

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). *Dicionário brasileiro de terminologia arquivística*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. (Publicação Técnica; nº 51). Disponível em:

<[http://www.conarq.gov.br/images/publicacoes\\_textos/dicionario\\_de\\_terminologia\\_arquivistica.pdf](http://www.conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/dicionario_de_terminologia_arquivistica.pdf)>. Acesso em: 11 jan. 2018.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). *Gestão de documentos: curso de capacitação para os integrantes do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA*, da administração pública federal. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2011. Disponível em:

<[http://siga.arquivonacional.gov.br/images/cursos\\_capitacao/Apostila\\_gestao\\_documentos\\_2015.pdf](http://siga.arquivonacional.gov.br/images/cursos_capitacao/Apostila_gestao_documentos_2015.pdf)>. Acesso em: 11 jan. 2018.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (BRASIL). *Criação e desenvolvimento de arquivos públicos municipais: transparência e acesso à informação para o exercício da cidadania*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2014. Disponível em:

<[http://www.conarq.gov.br/images/publicacoes\\_textos/Cartilha\\_criacao\\_arquivos\\_municipais.pdf](http://www.conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/Cartilha_criacao_arquivos_municipais.pdf)>. Acesso em: 11 jan. 2018.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (BRASIL). *Legislação arquivística brasileira e correlata*. Rio de Janeiro: Ministério da Justiça/Arquivo Nacional, 2017. Disponível em:

<<http://www.conarq.gov.br/coletanea-da-legislacao-arquivistica-e-correlata.html>>. Acesso em: 11 jan. 2018.

CRUZ, Emília Barroso. *Manual de gestão de documentos*. ed. rev. e atual. Belo Horizonte: Secretaria de Estado de Cultura de Minas Gerais, Arquivo Público Mineiro, 2013. (Cadernos Técnicos do Arquivo Público Mineiro; n.3). Disponível em:

<[http://www.siaapm.cultura.mg.gov.br/acervo/acervo\\_gestao/Manual\\_Gestao.pdf](http://www.siaapm.cultura.mg.gov.br/acervo/acervo_gestao/Manual_Gestao.pdf)>. Acesso em: 11 jan. 2018.

## NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

BRASIL. Decreto nº 1.171, de 22 de Junho de 1994. Publicado no DOU de 23 de junho de 1994. Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/d1171.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d1171.htm)>. Acesso em:

11 jan. 2018.

## CONCURSO PÚBLICO UFMG/2018 – EDITAL N.º 683/2017 E RETIFICAÇÕES

---

BRASIL. LEI N° 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8112cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8112cons.htm)>. Acesso em: 11 jan. 2018.

### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MANUAIS de produtos (Linux, Microsoft Windows, OpenOffice, Microsoft office, Mozilla, Internet Explorer, correio eletrônico e etc.).

### **CARGO: CONTRAMESTRE-OFÍCIO**

Acessibilidade a edificações e espaços urbanos. Qualidade e sustentabilidade na construção civil.

Controles administrativos e de pessoal.

Medidas de proteção e segurança do trabalho.

Procedimentos de manutenção de edificações.

Procedimentos executivos e materiais para construção civil: instalações e canteiro de obras, trabalhos em terra, fundações, estruturas, instalações elétricas e hidráulicas, alvenaria, impermeabilizações, revestimentos, pisos, coberturas, pintura.

### **SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS**

ASSOCIAÇÃO Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). *NBR 9050 / 2015*. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

CONSTRUÇÃO passo-a-passo, v.: 1 a 4. São Paulo: Pini.

GUEDES, M. F. *Cadernos de encargos*. São Paulo: Pini.

MINISTÉRIO do Trabalho e Emprego. *Norma Regulamentadora 18 (NR 18)*. Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção.

Yázigi W. *A técnica de edificar*. São Paulo: Pini SindusCon.

**CARGO: SONOPLASTA**

Conhecimento básico de edição nas Plataformas Audacity e Soundforge.

Conhecimento básico em edição de áudio via softwares.

Conhecimento básico em formatos e compressão e áudio (mp3, wav, flac)

Conhecimento básico em microfones.

Conhecimento básico sobre Eletrônica e Circuitos Elétricos.

Conhecimento básico sobre Informática, Windows.

Conhecimentos básicos sobre roteiro.

**SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS**

FERRARETTO, Luiz Arthur. *Rádio: teoria e prática*. São Paulo, Summus, 2014.

MANUAL do *Audacity*. Disponível em:

<[http://culturadigital.br/falalivre/files/2015/04/tutorial\\_audacity\\_amplo.pdf](http://culturadigital.br/falalivre/files/2015/04/tutorial_audacity_amplo.pdf)>. Acesso em: 28 jan. 2018.

MANUAL do *Sound Forge*. Disponível em:

<<http://minhateca.com.br/MarcioMeloP/Galeria/cursos+-+apostilas+-+tutoriais/manual+sound+forge+7.0,864048190.pdf>>. Acesso em: 28 jan. 2018.

VALLE, Sólton do. *Microfones*. 2. ed. Rio de Janeiro, Música e Tecnologia, 2002.

**CARGO: OPERADOR DE MAQUINAS AGRÍCOLAS (Somente prova prática)**

Manutenção de tratores e máquinas agrícolas.

Lubrificação de tratores e máquinas agrícolas.

Operação de tratores e máquinas agrícolas

Componentes e acessórios de tratores e máquinas agrícolas

Acoplamento de implementos em tratores e máquinas agrícolas.

Adubadoras e distribuidoras de calcário e adubos

Painel de instrumentos de tratores e máquinas agrícolas.

**SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS**

SENAR. Tratores agrícolas: manutenção de tratores agrícolas. Serviço Nacional de aprendizagem Rural. 3 Ed. Brasília: SENAR, 2011. 188p.

TEIXEIRA, M.M. Operação e manutenção de máquinas distribuidoras de adubos e calcário. Brasília. SENAR, 2006.107p.

MONTEIRO, L.A. ALBIERO, D. Operação e manutenção de tratores agrícolas. Universidade Federal do Ceará. Centro de Ciências Agrárias. Laboratório de investigações com Máquinas Agrícolas, 2012. 144p. Disponível em:

<https://acidentestrator.files.wordpress.com/2012/10/apostila-de-operac3a7c3a3o-e-manutenc3a7c3a3o-de-tratores-agrc3adcolas.pdf>

Acessado: 01/02/18