

ANEXO VI Conteúdos Programáticos

Nível Superior

Conteúdos Programáticos comuns a todos os cargos/especialidades de Nível Superior

Língua Portuguesa

Interpretação de textos; Compreensão de textos; Estruturação do Parágrafo: elementos coesivos e argumentativos; Aspectos lingüísticos: variação lingüísticas e funções da linguagem; Morfossintaxe: estrutura, formação, classe e emprego de palavras; Semântica: denotação, conotação, sinonímia, antonímia e polissemia; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal.

Raciocínio Lógico

Avaliação da habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas, e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; álgebra e geometria básica.

Conhecimentos Gerais

História de Mato Grosso - O Período Colonial: a descoberta de ouro, a capitania de Mato Grosso. O Período Imperial: a transferência da capital para Cuiabá, a Guerra da Tríplice Aliança contra o Paraguai; a economia, a escravidão. O Período Republicano: o coronelismo e a 1.ª República, o processo de povoamento. A divisão do Estado de Mato Grosso. *Geografia de Mato Grosso* - Localização geográfica, relevo, clima, hidrografia e vegetação, a utilização dos recursos naturais e a preservação ambiental; Fluxos migratórios e a ocupação da fronteira agrícola; Meios de transporte e comunicação. *Atualidades* - Atividades econômicas no setor primário, secundário e terciário; A realidade econômica, política e social do estado de Mato Grosso. Meio ambiente e sociedade: aspectos locais e desenvolvimento sustentável no estado de Mato Grosso. *Legislação* - Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990 (dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais), Lei Complementar nº 074, de 13 de dezembro de 2000 (dispõe sobre o Quadro de Pessoal da Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso, Plano de Carreira dos Profissionais Técnicos da Educação Superior, seus respectivos cargos e remuneração e dá outras providências).

Conteúdos Programáticos específicos dos cargos/especialidades de Nível Superior

Advogado

Direito Constitucional: Do Poder Legislativo. Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário. A Justiça do Trabalho na Constituição Federal. Poder Normativo da Justiça do Trabalho. Direito de Greve. Mandado de Segurança. Mandado de Segurança na Justiça do Trabalho. Causas trabalhistas contra a União, os Estados e os Municípios e suas autarquias e empresas públicas. Direitos trabalhistas assegurados na Constituição. Constituição, leis constitucionais e leis complementares. A interpretação das normas constitucionais. Hierarquia das leis, a inconstitucionalidade e o seu controle. Direitos e garantias individuais e coletivos. Direitos e Garantias implícitos. Normas constitucionais relativas a administração pública e aos servidores públicos. Ordem econômica e financeira. *Direito Administrativo*: Administração pública: Conceito, Administração Direta e Indireta. Agentes públicos. Órgãos públicos. Ato Administrativo: Conceito; Classificação; Requisitos; Revogação. Vício do ato administrativo. Invalidez. Anulação. Administração Direta e Indireta. Poderes da administração: Poder hierárquico; Poder disciplinar; Poder regulamentar; Poder de política. Contrato Administrativo. Responsabilidade Civil de Administração. Licitações - Leis n 8.666/93 e n 8.883/94. Contratos Administrativos: conceito, características, cláusulas exorbitantes, espécies. Licitação: conceito, princípios, modalidades, procedimento. Registro de Preços. Pregão. Serviços Públicos: conceito, princípios, classificações, remuneração, delegação de serviços: concessão e permissão. Servidores Públicos: cargo, emprego e função pública. Concurso Público. Estabilidade. Aposentadoria. Responsabilidade. Normas Constitucionais. Responsabilidade Patrimonial do Estado. Evolução. Tratamento constitucional. Responsabilidade por atos administrativos, legislativos e jurisdicionais. *Direito Tributário*: Competência Tributária. Impostos: disposições gerais; imposto sobre o Patrimônio e a Renda; Imposto sobre Serviços. Taxas: Conceito; Disposições gerais. Contribuições de Melhoria: Conceito; Disposições gerais. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: fato gerador; sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário; responsabilidade tributária. Crédito tributário. Isenção e Imunidade. Direito Penal – Dolo e culpa. Responsabilidade penal. Crimes contra a Administração Pública. Crimes contra a Organização do Trabalho. Crimes de Abuso de Autoridade. Crimes contra a Ordem Econômica e as Relações de Consumo e Economia Popular. Crimes previstos na lei de licitação. Crimes contra o meio ambiente.

Extinção da punibilidade. *Direito Civil*: Direito: Noção; Direito Público e Privado; O problema da Unificação do Direito Privado. Direito das Coisas: posse e propriedade; servidão e usufruto; hipoteca e penhor; Direito Civil - Conceito. Interpretação das Normas Jurídicas: Função; Espécies; Métodos, Analogia, Princípios Gerais do Direito, Equidade. Eficácia da Lei no Tempo e no Espaço: Revogação; Irretroatividade; Direito adquirido. Domicílio e Residência. Prescrição: Conceito; Prazo; Suspensão; Interrupção; Decadência. Pessoa Física: Personalidade; Modificação; Capacidade. Pessoa Jurídica: Conceito; Categorias; As Fundações. Bens. Ato Jurídico e fato jurídico. Negócio jurídico. Obrigações; Conceito; Obrigação de dar, fazer e não fazer; Obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; Cláusula Penal. Obrigações Líquidas e Ilíquidas. Da liquidação. Extinção das obrigações: Do pagamento - objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; Da mora; Compensação, novação, transação; O direito de retenção. Contratos: Disposições gerais; Principais modalidades de contrato; Do imóvel ocupado pelo empregado. Responsabilidade civil. *Direito Comercial*: Das Sociedades Comerciais: Conceito; Personalidade Jurídica; Tipos. Sociedades por Quotas de Responsabilidade Limitada; Formação de seu nome; Limite de responsabilidade dos sócios; Poderes de gerência e sua delegação; Posição dos Sócios dissidentes. Sociedades por Ações: Formação de capital; Limite da responsabilidade dos acionistas; Órgãos societários. Sociedade Simples, Títulos de créditos, Estabelecimento Comercial: Conceito; Elementos formadores; Principais teorias sobre a sua natureza jurídica. Concordata e Falência: Concordata - noções; Falência - estado de fato e estado de direito; Sentença declaratória de falência; termo legal de falência; Habilitação de credores; A falência no Direito do Trabalho. Sociedades Simples. Títulos de crédito. *Direito Processual Civil*: Mandado de Segurança. Da Jurisdição e da competência: Formas e Limites da jurisdição civil; Competência internacional; Competência interna - em razão do valor e da matéria, competência funcional e competência territorial; Modificações da competência. Da ação: Conceito; Ação e pretensão; Ações de conhecimento, executivas e cautelares; Ação mandamental; Ação declaratória e declaratória incidental; Condições da Ação. Do Processo: Natureza jurídica; Processo e Procedimento; Formação, extinção e suspensão do processo; Pressupostos Processuais; Princípios Fundamentais; Conceito de Mérito. Do Pedido: Petição inicial - requisitos e vícios; Pedido determinado, genérico e alternativo. Cumulação de pedidos; Interpretação e alteração do pedido. Da resposta do Réu: Contestação, exceção e reconvenção. A carência de ação. Litispêndência, conexão e continência de causa; Exceções processuais - incompetência, impedimento e suspeição; Reconvenção; Revelia. Recursos. Ação Popular e Ação Civil Pública. Tutela Antecipada e Tutela Específica. Previdência Social: Benefícios e Contrato de Trabalho: quanto ao "auxílio-doença" e sua complementação pelo empregador; idem, quanto à aposentadoria. Aposentadoria-Modalidade e seus efeitos no contrato de trabalho; Salário-maternidade; Salário família; Infórtúnios do trabalho.

Analista de Sistema

Modelagem conceitual da informação e Banco de Dados: Modelagem conceitual e semântica. Modelo de Entidades e Relacionamentos. Arquiteturas e paradigmas de sistemas de bancos de dados. Sistema relacional: teoria, estrutura, linguagens, operações, normalização, integridade. Linguagem SQL. Recuperação e concorrência. Bancos de dados distribuídos e arquitetura cliente/servidor. Segurança em bancos de dados. Análise de sistemas: Análise Essencial: análise de eventos, modelo ambiental, modelo comportamental, modelo de implementação. Análise Orientada a Objetos: modelo de objetos, modelo dinâmico, modelo funcional. Engenharia de software: Software: natureza e qualidade, qualidade do produto e do processo; Projeto de software: objetivos de projeto, técnicas de modularização, projeto orientado a objetos, tratamento de exceções, software concorrente; Especificação de software: especificações descritivas e operacionais, diagramas de fluxo de dados, diagramas de transição de estados, casos de uso. Verificação: teste de programas, testes tipo caixa-branca e caixa-preta, teste de sistemas, técnicas informais de verificação e prova de programas. Conceitos sobre armazenamento de dados, arquivos e banco de dados. Conceitos sobre replicação, distribuição, backup, projeto e gerência de banco de dados. Conceitos sobre comunicação de dados, teleprocessamento e redes. Modelo Conceitual Entidade-Relacionamento. Redes de Computadores: topologia, protocolo TCP/IP, projeto de LAN, projeto de WAN, especificação de infra-estrutura, cabeamento e ativos, aspectos de gerenciamento. Segurança de Redes/: software e hardware de segurança, métodos e procedimentos; Sistema Operacional: conceituação, gerenciamento de memória, escalonamento de processos, sistemas de arquivos; Sistema Operacional Linux/: Instalação e configuração do sistema operacional como DNS, PROXY, FIREWALL, servidor de página (WWW) e servidor de e-mail (POP e SMTP). Programação em PHP: sintaxe, variáveis e impressão, operadores lógicos, operadores de comparação, loops, instrução if, elseif, else e switch, funções, arrays e funções de array, constantes matemáticas, operadores matemáticos, funções do sistema de arquivos e funções de sistema.

Assistente Acadêmico

Fundamentos da educação: filosóficos, políticos, sócio-econômicos e culturais; 2. História da educação no Brasil: período colonial, república, império, movimentos sociais e a educação no Brasil redemocratizado; 3. Estrutura do sistema organizacional brasileiro: a) o ensino brasileiro, organização administrativa, didática e funcional b) a educação na constituição brasileira e as perspectivas da nova LDB nacional 4. Legislação do ensino; Leis nº 4024/61; 5540/58;

5692/71 e 7044/82. 5. Objetivos dos diversos graus de ensino: infantil, fundamental, médio e superior. 6. Planejamento educacional: a) conceitos e princípios b) questões básicas no processo de planejamento: técnico, político e administrativo c) Etapas e níveis do planejamento educacional d) instrumentos do planejamento educacional (plano, programa e projetos) e) política educacional brasileira: planos nacionais de desenvolvimento da Amazônia e planos setoriais de educação f) órgãos do sistema de planejamento educacional brasileiro 7. Orientação educacional: conceitos, objetivos, princípios e funções. 8. Supervisão: 1. conceitos e fundamentação político-filosófica; 2. Supervisão escolar e organização do trabalho pedagógico integrado: A ação supervisora no contexto das experiências curriculares nos diferentes níveis e modalidades do ensino; Concepções e reflexões sobre o planejamento: a) conceito, características e aspectos b) princípios que orientam o planejamento c) integração dos vários níveis em um só processo d) planejamento educacional como um processo (sistêmico, dialético e participativo) 9. Concepções e reflexões sobre o controle e avaliação do processo pedagógico: a) avaliação curricular b) avaliação do ensino-aprendizagem c) avaliação do desempenho docente 10. A dimensão técnica do trabalho pedagógico na perspectiva da supervisão escolar: a) tecnologias e suas utilizações no trabalho pedagógico: televisão, vídeo, informática b) cotidiano da escola: conselho escolar, conselho de classe, projeto político-pedagógico. 11. Tendências Pedagógicas.

Biblioteconomista

Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação: conceituação, princípios, evolução e relações com outras áreas do conhecimento. Tipos de documentos e finalidades. Representação descritiva do documento: princípios de catalogação. Catálogos: funções, tipos e formas. Conceitos de autoria e entrada principal. Entradas secundárias. Códigos de catalogação. Tabelas de notação de autor. Catalogação dos diferentes tipos de materiais e suportes. Representação temática do documento: princípios de classificação. Sistemas de classificação bibliográfica: histórico e evolução Classificação Decimal de Dewey (CDD), Classificação Decimal Universal (CDU). Classificações especializadas. Indexação: conceitos e mecanismos básicos, características, linguagens e medidas. Indexação manual e automática. Descritores, metadados. Resumo: tipos, redação e funções. Recuperação da informação. Formação e desenvolvimento de coleções: estudos de necessidades de informação. Políticas de seleção, aquisição e descarte: procedimentos. Aquisição planejada, consórcios e comutação bibliográfica. Coleções não convencionais. Intercâmbio: empréstimo entre unidades de informação. Avaliação. Serviço de referência: conceito e técnicas. Bibliotecário de referência: características e atribuições. Usuários reais e potenciais. Processo de negociação. Disseminação Seletiva da Informação (DSI). Atendimento presencial e à distância: perfis de interesses. Treinamentos formais e informais. Redes e Sistemas de Informação: conceitos e características. Produtores, provedores e usuários das redes e dos sistemas de informação. Automação: avaliação de software gerenciador de serviços de unidades de informação. Formatos de intercâmbio e suas estruturas. Catálogos em linha. Conversão retrospectiva de registros catalográficos (importação e exportação de dados). Principais sistemas de automação: nacionais e internacionais. Tecnologia da Informação e da Comunicação: Conceito de redes de comunicação de dados. Redes locais: características e diferenças. Tipos de equipamentos. Internet. Gerenciamento do fluxo da informação em ambiente WEB. Bancos e Bases de dados. Gestão de Unidades de Informação: planejamento, organização e administração de recursos: materiais, financeiros, informacionais e humanos. Marketing de serviços e produtos. Normalização: conceitos e funções. Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Comitê Brasileiro de Documentação (CB14). Normas brasileiras de documentação. Documentação Jurídica: conceito e instrumentalização. Noções de técnicas legislativas. Tratamento adequado dos atos jurídicos (projetos, leis, decretos-lei, medidas provisórias, resoluções legislativas, atos, portarias e outros) e da documentação legislativa (moções, requerimentos, indicações, discursos e outros). Norma de catalogação AACR2 (Anglo American Cataloguing Rules). Profissão do Bibliotecário: Legislação e Órgãos de Classe. Ética profissional.

Jornalista

As diversas formas de jornalismo (on-line, radiojornalismo, telejornalismo, comunitário, documentário) e seu papel no mundo global. Uso específico de meios de comunicação social: rádios, jornais, emissoras de televisão, revistas. Jornalismo especializado e científico. Informação científica para diferentes classes sociais. Redação de artigos técnicos e científicos (estrutura, estilo de linguagem, normas técnicas). Redação de boletins informativos, comunicados, matéria jornalística. O texto jornalístico – características: a estrutura da notícia; números e siglas. Editoriais (tipos comuns e especiais). Produção de releases, comunicados e notas oficiais. Edição: sistemas de fechamento, possibilidades técnicas (selos, tarjas, infografia, fios, olhos, olhos-legenda, textos-legenda, ilhas, boxes, quadros, inserts fotográficos, retículas). Assessoria de imprensa. O papel do assessor nos órgãos públicos e na iniciativa privada. Clipping, clipping eletrônico. Tipos de reportagem. Modalidades de entrevistas. Os processos de produção da notícia e os critérios de seleção. Público-alvo. Noções básicas do jornalismo *on line*. Publicações eletrônicas, notícias em tempo real, entrevistas pelo correio eletrônico e canais de conversa (*chat*). Ferramentas de busca. Ética jornalística. Legislação jornalística. Crimes de imprensa.

Técnico em Laboratório

Método científico. Técnicas de esterilização. Técnicas de coleta, conservação, transporte e armazenamento de materiais microbiológicos, faunísticos e florísticos. Técnicas de coloração. Química e bioquímica básica. Preparo de reagentes e meios de cultura. Operação de equipamentos de laboratório. Vidraria. Microscopia. Noções de biossegurança. Citologia e biologia molecular. Noções de biotecnologia.

Nível Médio

Conteúdos Programáticos comuns a todos os cargos/especialidades de Nível Médio

Língua Portuguesa

Interpretação de textos; Compreensão de textos; Estruturação do Parágrafo: elementos coesivos e argumentativos; Aspectos lingüísticos: variação lingüísticas e funções da linguagem; Morfossintaxe: estrutura, formação, classe e emprego de palavras; Semântica: denotação, conotação, sinonímia, antonímia e polissemia; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal.

Raciocínio Lógico

Avaliação da habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas, e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; álgebra e geometria básica.

Conhecimentos Gerais

História de Mato Grosso - O Período Colonial: a descoberta de ouro, a capitania de Mato Grosso. O Período Imperial: a transferência da capital para Cuiabá, a Guerra da Tríplice Aliança contra o Paraguai; a economia, a escravidão. O Período Republicano: o coronelismo e a 1.^a República, o processo de povoamento. A divisão do Estado de Mato Grosso. *Geografia de Mato Grosso* - Localização geográfica, relevo, clima, hidrografia e vegetação, a utilização dos recursos naturais e a preservação ambiental; Fluxos migratórios e a ocupação da fronteira agrícola; Meios de transporte e comunicação. *Atualidades* - Atividades econômicas no setor primário, secundário e terciário; A realidade econômica, política e social do estado de Mato Grosso. Meio ambiente e sociedade: aspectos locais e desenvolvimento sustentável no estado de Mato Grosso. *Legislação* - Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990 (dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais), Lei Complementar nº 074, de 13 de dezembro de 2000 (dispõe sobre o Quadro de Pessoal da Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso, Plano de Carreira dos Profissionais Técnicos da Educação Superior, seus respectivos cargos e remuneração e dá outras providências).

Conteúdos Programáticos específicos dos cargos/especialidades de Nível Médio

Assistente de Administração

Conhecimentos de Informática - Correio Eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias); Microsoft Word 97/2000/2003/XP em português: Edição e formatação de textos (operações do menu Formatar, Inserir, Tabelas, Exibir - cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática); Microsoft Excel 97/2000/2003/XP em português: Criação de pastas, planilhas e gráficos, uso de formulas, funções e macros, configurar página, impressão, operações do menu Formatar, operações do menu Inserir, obtenção de dados externos, classificar; Microsoft Windows 95/98/2000/XP em português: Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, uso de aplicativos, interação com os aplicativos do Microsoft Office; Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Redes Microsoft: compartilhamento de pastas e arquivos; localização e utilização de computadores e pastas remotas. *Conhecimentos de Administração* - Administração de Materiais. Administração Financeira (cálculo simples). Ética no trabalho. Organização (trabalho e documentos). Relações humanas.

Assistente de Laboratório

Técnicas de esterilização. Técnicas de transporte, armazenamento e descarte de materiais químicos, microbiológicos, faunísticos e florísticos. Técnicas de coloração. Química e bioquímica básica. Preparo de reagentes e meios de cultura. Operação e conservação de equipamentos de laboratório. Vidraria. Microscopia. Noções de biossegurança.

Cinegrafista

A captação de imagens e gravações externas, em estúdio e também em transmissões ao vivo. Estratégia na cobertura de eventos jornalísticos ao vivo em grandes ambientes. Planos e movimentos de câmera. O uso correto de filtros de câmeras e como trabalhar em situações diferenciadas de iluminação. O uso do tripé. Conservação e cuidados no uso de câmeras e equipamentos de vídeo. Cabos e conexões para integração de equipamentos de áudio e vídeo. Os sistemas de transmissão PAL-M e NTSC. Câmeras de vídeo – a evolução tecnológica das câmeras digitais de vídeo e sua integração com o computador. Noções do uso de estações não-lineares de vídeo e sua integração através de rede de computadores e Internet. Noções de operação de mesas de corte – áudio e vídeo – e a integração com o estúdio através da switcher.

Editor de Imagem

Edição linear; Domínio da mesa de edição; Montagem das imagens; Efeitos; Noções de fotografia; Domínio do equipamento Betacam, DV -Cam , VHS; Noções de áudio; Edição não linear; Domínio de programas de edição; Final cut; Matrox; Domínio de Computação Gráfica; Adobe Photoshop; Adobe Illustrator; Adobe Premier; Conhecimento das plataformas; PC; Macintosh; Mixagem; Plano de edição; Cena; Take; Tomada; Off; Fontes Sonoras; Noções de Informática; Conceitos básicos de computação e microinformática; Conhecimentos em aplicativos e funções do Windows 9x, NT e 2000; Conhecimentos em Microsoft Office 97 e 2000; Conhecimentos básicos de banco de dados; e Conhecimentos básicos de Internet

Técnico em Contabilidade

Sistema Orçamentário Brasileiro: Plano Plurianual. Diretrizes orçamentárias. Orçamento anual: conceito. Princípios orçamentários. Aspectos políticos, jurídicos, econômicos e financeiros do orçamento. Conteúdo do orçamento-programa. Classificações orçamentárias da receita e da despesa pública de acordo com a Lei 4.320/64 e as Portarias e Resoluções que regulamentam a matéria. Processo orçamentário: Elaboração da proposta orçamentária. Conteúdo e forma da proposta. Competência da elaboração. Discussão, votação e aprovação. Encaminhamento da proposta ao Legislativo. Emendas, vetos e rejeição à proposta orçamentária. Aprovação da Lei de Orçamento. Aspectos orçamentários consoante Lei Complementar nº 101/00. 2 - Receita Governamental: Conceito. Classificação da receita pública. Estágios da receita: previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento. 3 - Despesa Governamental: Conceito. Conceito e classificações da despesa pública. Despesas obrigatórias de caráter continuado Estágio da despesa. Estágios da despesa: fixação, empenho, liquidação e pagamento. 4 - Contabilidade Pública: Conceito. Campo de aplicação. As funções da contabilidade. Estrutura organizacional contábil: centralizada, descentralizada e integrada. O sistema de informação contábil. Regras da Lei 4.320/64, da Lei Complementar 101/00 e do Decreto Lei 200/67 aplicadas à Contabilidade Pública. As demonstrações contábeis da Lei 4.320/64. Princípios fundamentais de contabilidade e sua aplicação à contabilidade pública. Reconhecimento das receitas e despesas públicas. Escrituração contábil, registro das operações típicas. Balanços e levantamento de contas. Relações intragovernamentais. Consolidação das demonstrações. Formas de gestão dos recursos financeiros: princípio da unidade de tesouraria. Gestão por Fundos Especiais. Adiantamentos. Contabilidade dos fundos especiais. Dívida pública: conceito, objetivo, classificação e capacidade de endividamento. Prestações e Tomada de Contas: Contas de gestão, contas de governo, contas da entidade. Tomada de contas, controle interno e externo da administração pública. Transparência e controle, Lei Complementar 101/01. 5 - Administração Pública: Lei 8666/93 - Lei das Licitações e Contratos Públicos.

Técnico em Informática

Conceitos Gerais de Informática e Microinformática. Hardware: arquitetura, unidade central de processamento, memórias, unidades periféricas e dispositivos de entrada e saída. Software: conceitos, tipos de softwares, recursos básicos, gerenciamento dos recursos. Sistemas Operacionais Linux: (distribuições Conectiva Linux versão 10 e Kurumin versão 3.21): instalação e configuração de hardwares e do KDE. Funcionamento do Computador: modalidades de processamento, tipos de sistemas e aplicações dos computadores. Redes de Computadores: conceitos de Comunicação de Dados. Tipos e Arquiteturas de Redes: cliente/servidor, topologias, protocolos e tecnologias de redes. Redes locais e remotas. Componentes de Redes: servidores, switches, hubs, roteadores, bridges, repetidores, conectores, modems e cabeamento estruturado. Segurança de Redes. Internet e Intranet. Administração de Dados: conceitos de Armazenamento de Dados: tipos e estruturas de dados, organização e tipos de arquivos, técnicas de armazenamento e métodos de acesso.

Motorista

Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto Federal nº 62.12768 e Decreto Federal nº 2.327/97.