

**ANEXO II – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
EDITAL DE CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO Nº 001/2016****COMUNS AOS EMPREGOS DE NÍVEL TÉCNICO**

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Significação de palavras e expressões. Relações de sinonímia e de antonímia. Ortografia. Acentuação gráfica. Uso da crase. Divisão silábica. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Locuções verbais (perífrases verbais). Funções do que e do se. Formação de palavras. Elementos de comunicação. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. Elementos de coesão. Função textual dos vocábulos. Variação linguística.

Raciocínio Lógico e Matemático: Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

NÍVEL TÉCNICO**EMPREGO 301: Técnico Profissionalizante - A**

Conhecimentos específicos: Materiais, circuitos e medidas elétricas. Materiais: condutores, dielétricos e semicondutores; materiais magnéticos e supercondutores. Campo elétrico e campo magnético. Teoria dos circuitos, resistências, capacitores, indutores, associações, reatância capacitiva e indutiva, transformadores, circuitos magnéticos, lei das malhas, lei dos nós, teorema de Thevenin e de Norton, cálculos de circuitos em DC e AC, respostas de circuitos no tempo e na frequência, ressonância, filtros passivos. Instrumentos e unidades de medidas. Telecomunicações. Pesquisa de falhas em sistemas de telecomunicações. Análise e de circuitos. Transmissão de sinais analógicos e digitais. Modulação e demodulação. Transmissores e Receptores. Antenas e propagação. Redes de Computadores, Comunicações de Dados e Protocolos. Redes Industriais. Redes Estruturadas de Dados e Voz. Modelo ISO/OSI. Internet. Gerência. Segurança. Ethernet. TCP/IP. Eletricidade básica: Conceitos básicos sobre eletricidade; materiais elétricos isolantes e condutores e magnéticos; Unidades de medidas; sistema internacional de unidades; lei de ohm e leis de Kirchhoff; elementos passivos resistores, indutores e capacitores; reatâncias e impedâncias; associação de resistores, indutores e capacitores; magnetismo e eletromagnetismo; campo magnético; circuitos magnéticos; geração de corrente alternada; potência elétrica em corrente alternada; potências aparente, ativa e reativa; correção de fator de potência; análise de circuitos monofásicos e trifásicos. Medição: unidades de medida; instrumentos de medida, voltímetros, amperímetros, multímetros, megôhmetros, alicates amperímetros, wattímetros. Equipamentos elétricos: conceitos práticos, teóricos e suas aplicações; disjuntores, tipos e princípio de funcionamento; componentes das instalações elétricas de baixa tensão; contactores, relés, fusíveis; transformadores de corrente – TC e transformadores de potencial - TP; retificadores e inversores; baterias, princípio de funcionamento, tensão estabilizada e flutuação. Noções da NR10 segurança em instalações e serviços em eletricidade. Dispositivos de proteção: métodos de aterramento; corrente de fuga; proteção contra curto-circuito; dispositivos DR; cálculo de aterramento; eletrodos de terra, medição de resistência de terra; uso do Megger; proteção contra descargas atmosféricas; dispositivos de controle e proteção; proteção contra curto circuito; proteção contra choques e correntes de fuga. Informática: Conhecimentos básicos de digitação. Conhecimentos básicos em Sistema Operacional Windows - Noções fundamentais: barras de menus; abertura de arquivos; barra de rolagem; criação e utilização de atalhos; acessórios de trabalho do Windows; execução de trabalhos com janelas; criação de pastas no Windows; apagar arquivos ou pastas. Processamento de texto: seleção e edição de textos; salvamento e abertura de arquivos; criação de novo documento; backup e auto salvamento; formatação de parágrafos; tabulações; bordas e sombreamento; criação e manipulação de tabelas; inserção e configuração de cabeçalhos e rodapés; verificação ortográfica; utilização do dicionário de sinônimos; trabalhos com colunas, molduras e figuras em molduras. Planilha Eletrônica - noções básicas. Internet: características gerais; noções de recursos de pesquisa e informação; recursos de navegação; recursos de e-mail. Rotinas de envio e recebimentos de ofícios, topologia de redes/hierarquização. Protocolos. Rede determinística e digital de serviço integrado, RDSI. Sistemas wireless. Redes telefônicas internas, memorandos. Legislação das Telecomunicações: Lei Geral das Telecomunicações – LGT: Lei nº 9.472, de 16 de julho de 1997. Código de Defesa do Consumidor: Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990. Licitações e contratos da administração pública: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Noções gerais de Recursos Humanos: Liderança e suas aplicações teóricas e práticas. Treinamento e desenvolvimento. Qualidade de Vida no trabalho. Cultura e Clima. Estatuto dos Empregados Públicos da Sercomtel.

EMPREGO 302: Técnico Profissionalizante - B

Conhecimentos específicos: Informática: Conhecimentos básicos de digitação. Conhecimentos básicos em Sistema Operacional Windows - Noções fundamentais: barras de menus; abertura de arquivos; barra de rolagem; criação e utilização de atalhos; acessórios de trabalho do Windows; execução de trabalhos com janelas; criação de pastas no Windows; apagar arquivos ou pastas. Processamento de texto: seleção e edição de textos; salvamento e abertura de arquivos; criação de novo documento; backup e auto salvamento; formatação de parágrafos; tabulações; bordas e sombreado; criação e manipulação de tabelas; inserção e configuração de cabeçalhos e rodapés; verificação ortográfica; utilização do dicionário de sinônimos; trabalhos com colunas, molduras e figuras em molduras. Planilha Eletrônica - noções básicas. Internet: características gerais; noções de recursos de pesquisa e informação; recursos de navegação; recursos de e-mail. Rotinas de envio e recebimentos de ofícios, memorandos. Técnicas e Linguagens de Programação Algoritmos de busca e de ordenação, estruturas condicionais, de repetição e de decisão, aplicação de vetores, álgebra booleana, operações lógicas e aritméticas, definir variáveis, elaborar diagrama lógico, identificar o formato de dados, interpretar algoritmos, interpretar fluxograma, interpretar resultados de entrada e saída de processos, programação orientada a objetos Java, programação estruturada, integração com banco de dados, HTML, CSS e programação JAVA para web. Ciclo de vida de software: Fundamentos de ciclo de vida do software, elaboração de testes de detecção de falhas, testes de integração, testes orientados a objetos, procedimentos de avaliação de resultados.

Tecnologias web: Conceitos básicos; correio eletrônico; servidores de Internet, Intranet, servidores de aplicação WEB (Apache, Tomcat e IIS). Sistemas operacionais: Comunicação com dispositivos; Estrutura do disco; Sistemas de arquivo - Conceitos de arquivos e diretórios; Fundamentos e recursos do sistema operacional Linux, Windows 2010 e Solaris; utilitários; fundamentos e recursos do sistema operacional Windows Server versão 2003. Procedimentos de prevenção e eliminação de vírus e ameaças. Conceitos de Hardware: Periféricos e seu uso, tipos e configurações, arquitetura interna, funcionamento e descrição, dispositivos de armazenamento. Redes de Computadores: Conceitos básicos; topologias; arquitetura; componentes; padrões.

Software de Pacotes de escritório: Microsoft Office 2013 e OpenOffice/BrOffice 5. Processamento de documentos eletrônicos. Processamento de planilhas eletrônicas. Criação de apresentações eletrônicas.

Banco de Dados: Modelagem conceitual de dados (Modelo de Entidades-Relacionamentos e UML). Arquiteturas e paradigmas de sistemas de bancos de dados. Modelo relacional: Modelo objetos-relacionais, normalização, integridade; Linguagem SQL Padrão ANSI 2003; Transações: Recuperação e concorrência; Segurança;

Legislação das Telecomunicações: Lei Geral das Telecomunicações – LGT: Lei no 9.472, de 16 de julho de 1997.

Código de Defesa do Consumidor: Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990. Licitações e contratos da administração pública: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Noções gerais de Recursos Humanos: Liderança e suas aplicações teóricas e práticas. Treinamento e desenvolvimento. Qualidade de Vida no trabalho. Cultura e Clima. Estatuto dos Empregados Públicos da Sercomtel.

COMUNS AOS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Significação de palavras e expressões. Relações de sinonímia e de antonímia. Ortografia. Acentuação gráfica. Uso da crase. Divisão silábica. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Locuções verbais (perífrases verbais). Funções do que e do se. Formação de palavras. Elementos de comunicação. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. Elementos de coesão. Função textual dos vocábulos. Variação linguística.

Raciocínio Lógico e Matemático: Raciocínio Lógico. Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequência Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressão Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Matemática financeira: Regra de três simples e composta, percentagens; Juros simples e compostos: capitalização e desconto; Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente; Rendas uniformes e variáveis; Planos de amortização de empréstimos e financiamentos; Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento; Avaliação de alternativas de investimento.

Informática: Conceitos e fundamentos básicos. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). Identificação e manipulação de arquivos. Backup de arquivos. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs). Periféricos de computadores. Ambientes operacionais: Utilização dos sistemas operacionais Windows XP Profissional e Windows 7. Conceitos básicos sobre Linux e Software Livre. Utilização dos editores de texto (Microsoft Word e LibreOffice Writer). Utilização dos editores de planilhas (Microsoft Excel e LibreOffice Calc). Utilização do Microsoft PowerPoint. Utilização e configuração de e-mail no Microsoft Outlook. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, busca e pesquisa na Web, Mecanismos de busca na Web, Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. Segurança na Internet, Vírus de computadores, Spyware, Malware, Phishing. Transferência de arquivos pela internet.

NÍVEL SUPERIOR

EMPREGO 401: Analista

Conhecimentos específicos: Noções de direito- Direito Constitucional: Estado e Constituição. O Estado Brasileiro. Federalismo. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Dos Direitos Sociais. Da Organização do Estado. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Direito Administrativo. Dos Atos Administrativos. Dos Bens Públicos. Licitações Públicas. Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002. Concessão de Serviços Públicos – Lei nº 8.987/95. Desapropriação. Tribunais de Contas: competências e atribuições. Responsabilidade do Estado por Atos da Administração. Responsabilidade dos Agentes Públicos. Improbidade Administrativa. Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar: conceitos e princípios aplicáveis. Noções de administração: Fundamentos da Administração; O ambiente das Organizações; Administração estratégica. O papel da Administração no desempenho empresarial; Sistemas de gestão empresarial; Planejamento estratégico, tático e operacional; Autoridade e responsabilidade; Delegação e descentralização; Desenho de cargos e salários; Organização, sistemas e métodos; Administração de recursos humanos; Mudança organizacional; Conflito: dimensões organizacionais e pessoais; Motivação; Liderança; Controle estratégico, tático e operacional; Administração de Marketing, Administração de Materiais, Administração da Produção, Ética e responsabilidade social. Noções de contabilidade geral: Contabilidade Geral: Contabilidade: Conceituação, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. Componentes do patrimônio: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Contas patrimoniais e de resultado; Lançamentos contábeis; Estornos; Livros contábeis obrigatórios e Documentação contábil. Balanço patrimonial. Patrimônio Líquido: Itens componentes, evidenciação, métodos de avaliação, tratamento contábil, classificação, formas de evidenciação, distribuição dos resultados, constituição e reversões de reservas, ações em tesouraria, alterações e formação do capital social. Demonstração do resultado do exercício: conteúdo e forma de apresentação. Apuração e procedimentos contábeis para a identificação do resultado do exercício. Reorganização e reestruturação de empresas: Processos de incorporação, fusão, cisão e extinção de empresas - Aspectos contábeis, fiscais e legais da reestruturação social. Noções de microeconomia e macroeconomia. Estatuto dos Empregados Públicos da Sercomtel.

EMPREGO 402: Profissional Mercadológico – Relações Públicas

Conhecimentos específicos: Relações Públicas: Conceitos básicos, natureza e funções estratégicas. Públicos em Relações Públicas. Planejamento, técnicas e instrumentos utilizados em Relações Públicas. Organização de eventos e promoção institucional. Cerimonial e protocolo. Imagem organizacional e comunicação Integrada. Identidade institucional. Questões públicas e Relações Públicas. Administração de crises. Relações com a imprensa. Ombudsman. Comunicação dirigida. Opinião pública. Conceitos básicos e objetivos. Comunicação, democracia e desenvolvimento. Tipos e técnicas de pesquisas de opinião. Instrumentos de controle e avaliação de resultados. Amostra, questionários e tipos de entrevistas. Comunicação e sociedade. O que é comunicação. O processo da comunicação. Público, massa e audiência. Cultura e representações sociais. Relações sociais e comunicação. Processos da comunicação e a construção social da realidade. A comunicação no pensamento social. Ética na comunicação. Moral e ética na comunicação social. Códigos de ética nas áreas de imprensa, radiodifusão (rádio e TV), relações públicas e novos meios. Meios de Assegurar a Responsabilidade Social (MARS): conselhos de comunicação, comissões de ética e formas de controle social da mídia. Estatuto dos Empregados Públicos da Sercomtel.

EMPREGO 403: Profissional Administrativo I - Arquivista

Conhecimentos específicos: Noções técnicas de Arquivologia; Gestão documental: origem, conceitos, objetivos, princípios arquivísticos, fases da gestão, níveis de aplicação, modelos de gestão, ciclo de vida dos documentos. Classificação de documentos: conceito, objetivos, métodos de classificação, princípios da classificação, plano e/ou código de classificação. Avaliação e seleção de documentos: conceito, objetivos, comissões de avaliação, instrumentos de destinação, políticas de avaliação documental. Protocolo. Descrição arquivistas: conceito, objetivos, análise de documentos, instrumentos de descrição. Preservação de documentos: conservação preventiva em acervos arquivísticos, digitalização, programa de preservação. Tecnologias aplicadas aos arquivos: microfilmagem, digitalização, outros processos reprográficos, gerenciamento eletrônico de documentos, o gerenciamento da preservação no universo digital, mídias de armazenamento. Estatuto dos Empregados Públicos da Sercomtel.