

IFAL-AL

Cargo -
Bibliotecário



Editais verticalizados

Instituto Federal de Educação,
Ciência e Tecnologia de Alagoas

CONHECIMENTOS BÁSICOS

PORTUGUÊS

1. Análise e interpretação de textos verbais e não verbais: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão e coerência textuais; intertextualidade; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos.
2. Tipologia e gênero textuais.
3. Figuras de linguagem.
4. Emprego dos pronomes demonstrativos.
5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição, conclusão, concessão e causalidade).
6. Semântica: sinonímia e antonímia; homonímia e paronímia; hiponímia e hiperonímia; conotação e denotação; ambiguidade; polissemia.
7. Sintaxe da oração e do período.
8. Morfossintaxe: funções do que e do se.
9. Emprego do acento indicativo da crase.
10. Concordâncias verbal e nominal.
11. Regências verbal e nominal.
12. Colocação pronominal.
13. Emprego de tempos e modos verbais.
14. Pontuação.
15. Ortografia oficial.

RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Lógica proposicional.
2. Lógica de primeira ordem.
3. Argumentação lógica; silogismos; argumentos.
4. Regras de quantificação; regras de inferência.
5. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.
6. Raciocínio sequencial.

7. Raciocínio lógico quantitativo.
8. Análise combinatória; princípios de contagens; combinações com e sem repetição; arranjos com e sem repetição; permutações com e sem repetição.
9. Probabilidade.
10. Noções básicas de conjuntos.
11. Análise, interpretação e utilização de dados apresentados em gráficos e tabelas.

FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. Administração pública e governo: conceito e objetivos.
2. Evolução dos modelos de Administração Pública.
3. Regime jurídico-administrativo: princípios constitucionais do direito administrativo brasileiro.
4. Serviços públicos: conceito; características; classificação; titularidade; princípios; usuários; execução; novas formas de prestação dos serviços públicos.
5. Ética no serviço público: comportamento profissional; atitudes no serviço; organização do trabalho; prioridade em serviço.
6. Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais (Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990).
7. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder.
8. Improbidade Administrativa: dever de eficiência; dever de probidade; dever de prestar contas (Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e suas alterações).
9. Controle da administração pública: conceito; fundamentos; objetivo; natureza jurídica; classificação; tipos.
10. Noções de Licitação (Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021): normas gerais de licitação; conceito; finalidades; princípios; objeto e modalidades.
11. Contrato administrativo: noções gerais; elementos; características; formalização; cláusulas exorbitantes; alteração; execução e inexecução; revisão, rescisão, reajustamento e prorrogação; desfazimento; controle; modalidades; convênios e consórcios administrativos.
12. Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal (Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 e alterações).

INFORMÁTICA

1. Conceitos relacionados a hardware, software, computadores e periféricos.
2. Conceitos relacionados ao ambiente Microsoft Windows (versões 8, 10 e 11), uso do ambiente gráfico, aplicativos, acessórios, execução de programas e suas funcionalidades: ícones, teclas de atalho, janelas, menus, arquivos, pastas e programas.
3. Conceitos relacionados ao ambiente Ubuntu Linux (versão LTS 22.04), uso do ambiente gráfico, aplicativos, acessórios, execução de programas e suas funcionalidades: ícones, teclas de atalho, janelas, menus, arquivos, pastas e programas.
4. Conceitos e conhecimentos na utilização das ferramentas, recursos dos pacotes de aplicativos Libre Office (versão 7) e Microsoft Office (versão 2019): editores de texto, de planilhas de cálculo/eletrônicas, de apresentações eletrônicas e gerenciador de e-mails.
5. Conceitos, arquitetura e utilização de intranet e internet: navegadores (Microsoft Edge 103 e Google Chrome 103), sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, redes sociais, segurança em rede e na internet (antivírus, firewall e anti spyware), produção, manipulação e organização de e-mails.
6. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, compartilhamentos, impressão e área de transferência.

CANAIS

Já nas redes sociais, você pode contar com o nosso apoio em canais atualizados diariamente, oferecem notícias completas e conteúdos direcionados sobre concursos de todo o Brasil. Fique ligado!



BONS ESTUDOS!