



do profissional de secretariado: agenda, reuniões, administração do tempo, telefonia, Internet e organização de viagens; Comunicação escrita e oral; Documentação e arquivo; Automação de escritórios; Organização e gestão de eventos; Protocolo, cerimonial e etiqueta; c) Legislação Específica: Lei de Regulamentação da profissão de Secretário (Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985 e Lei nº 9.261, de 10 de janeiro de 1996); Código de Ética do Profissional de Secretariado (DOU 7 de julho de 1989); d) Técnicas Secretarias: Assessoramento de direções; gerenciamento de rotinas; organização de eventos, viagens, cerimonial e protocolo; gerenciamento de informações; e) Gestão Secretarial: liderança e supervisão de equipes de trabalho; planejamento, organização e direção de secretarias; gestão de arquivo; tecnologias da informação e comunicação (TICs); f) Administração: Conceitos e fundamentos da Administração. Funções organizacionais. Funções da Administração. Níveis da administração. Habilidades e papéis gerenciais. Desempenho organizacional. Estrutura organizacional. Tomada de decisão nas organizações. Comunicação organizacional. Ética, responsabilidade social e ambiente. Mudança organizacional. Motivação nas organizações. Liderança. Recrutamento e seleção. Treinamento e desenvolvimento. Avaliação de desempenho; g) Histórico da Profissão de Secretariado: Legislação pertinente. Código de ética do secretário brasileiro. Gerenciamento de rotinas. Perfil atual do secretário: habilidades humanas, gerenciais e técnicas. Qualidades pessoais: equilíbrio emocional, integração, autoestima, respeito; h) Ambiente de Trabalho: Relacionamento interpessoal: clientes internos e externos. Discrição, sigilo profissional: filtrando as informações diversas. Follow-up. Trabalho em equipe. Organização e controle de agendas de compromissos; i) Comunicação: Atendimento pessoal e telefônico. Redação oficial: definição, formalidade, padronização, linguagem dos atos e comunicações oficiais. Redação de correspondência interna e externa. Documentação e arquivo; j) Eventos: Organização geral de reuniões: convocações, pauta e ata. Cerimonial e Protocolo: Normas do cerimonial Público e a Ordem Geral de Precedência (Decreto nº 70.274, de 09.03.1972); l) Viagens: Agenda de viagens. Elaboração de roteiros. Tipos de viagens. Documentação e passagens ("voucher", PTA, check-in, check-out, "no-show", passaporte etc.). Reserva de hotéis.

1.2.15 TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS: 1. Sistema educacional brasileiro; 2. Organização e mediação dos processos pedagógicos; 3. Políticas Públicas educacionais; 4. Gestão dos processos educativos; organização de Projetos Políticos Pedagógicos (PPP), avaliação institucional e avaliação de aprendizagem; 4. Organização das atividades dentro de uma visão sistêmica: projeto, plano de ensino e programas de ensino. 5. Pressupostos teóricos e práticos sobre planejamento: estratégico e participativo; 6. Fundamentos teórico-metodológicos da educação; 7. Legislações brasileiras: LDBEN Lei nº 9.394/96; Plano Nacional de Educação - PNE Lei nº 10.172/2001; Parâmetros Curriculares Nacionais PCNs; Decreto Nº 6.095, de 24 de abril de 2007;

1.2.16 TECNÓLOGO/FORMAÇÃO: ANÁLISE DE PROCESSOS: a) Direito Constitucional: 1. Constituição: princípios fundamentais; 2. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais; 3. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental; 4. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos; 5. Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios; 6. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos; 7. Da organização dos Poderes; 8. Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do presidente da república; 9. Do Poder Legislativo: do processo legislativo; da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; 10. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; dos Tribunais e Juizes do Trabalho; 11. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas; 12. Sigilo bancário e fiscal (LC 105/2001); b) Direito Administrativo: 1. Administração pública: princípios básicos; 2. Poderes administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia, uso e abuso do poder; 3. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação; concessão, permissão e autorização; 4. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação; 5. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista; 6. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação; 7. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos; 8. Lei nº 8.112/90 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União): Das disposições preliminares; Do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. Dos direitos e vantagens: do vencimento e da remuneração; das vantagens; das férias; das licenças; dos afastamentos; do direito de petição. Do regime disciplinar: dos deveres e proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades; 9. Processo administrativo (Lei nº 9.784/99): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados; 10. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado; 11. Lei nº 8.429/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa; c) Direito do Trabalho: 1. Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho; 2. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/88); 3. Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção; relações de trabalho lato sensu: trabalho autônomo, trabalho eventual, trabalho temporário e trabalho avulso; 4. Dos sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho; 5. Do grupo econômico; da sucessão de empregadores; da responsabilidade solidária; 6. Do contrato individual de trabalho: conceito, classifica-

ção e características; 7. Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o jus variandi; 8. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção; 9. Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da rescisão indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização; 10. Do aviso prévio; 11. Da estabilidade e garantias provisórias de emprego: das formas de estabilidade; da despedida e da reintegração de empregado estável; 12. Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas; 13. Do salário-mínimo: irredutibilidade e garantia; 14. Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias; 15. Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário; 16. Da equiparação salarial; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função; 17. Do FGTS; 18. Da prescrição e decadência; 19. Da segurança e medicina no trabalho: da CIPA; das atividades insalubres ou perigosas; 20. Da proteção ao trabalho do menor; 21. Da proteção ao trabalho da mulher; da estabilidade da gestante; da licença-maternidade; 22. Do direito coletivo do trabalho: da liberdade sindical (Convenção nº 87 da OIT); da organização sindical: conceito de categoria; categoria diferenciada; das convenções e acordos coletivos de trabalho; 23. Do direito de greve; dos serviços essenciais; 24. Das comissões de Conciliação Prévia; 25. Da renúncia e transação; d) Direito Civil. 1. Lei, Vigência, Aplicação da lei no tempo e no espaço; 2. Integração e interpretação da lei; 3. Lei de Introdução ao Código Civil; 4. Das Pessoas: das pessoas naturais: personalidade, capacidade, direitos de personalidade; das pessoas jurídicas; 5. Do Domicílio; 6. Fatos e atos jurídicos: forma e prova dos atos jurídicos; nulidade e anulabilidade dos atos jurídicos; atos jurídicos ilícitos; abuso de direito; prescrição e decadência. 7. Código de Defesa do Consumidor; e) Direito Processual Civil. 1. Da jurisdição e da ação: conceito, natureza e características; das condições da ação. 2. Das partes e procuradores: da capacidade processual e postulatória; dos deveres e da substituição das partes e procuradores. 3. Do litisconsórcio e da assistência; 4. Da intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação à lide e chamamento ao processo; 5. Do Ministério Público: Da competência: em razão do valor e da matéria; competência funcional e territorial; modificações de competência e declaração de incompetência. 6. Do Juiz; 7. Dos atos processuais: da forma dos atos; dos prazos; da comunicação dos atos; das nulidades; 8. Da formação, suspensão e extinção do processo; 9. Do processo e do procedimento; dos procedimentos ordinário e sumário; 10. Do procedimento ordinário: da petição inicial: requisitos, pedido e indeferimento. 11. Da resposta do réu: contestação, exceções e reconvenção; 12. Da revelia; 13. Do julgamento conforme o estado do processo; 14. Das provas: ônus da prova; depoimento pessoal; confissão; provas documental e testemunhal; 15. Da audiência: da conciliação e da instrução e julgamento; 16. Da sentença e da coisa julgada; 17. Da liquidação e do cumprimento da sentença; 18. Dos recursos: das disposições gerais; 19. Do processo de execução: da execução em geral; das diversas espécies de execução - execução para entrega de coisa, execução das obrigações de fazer e de não fazer; 20. Da execução de ações coletivas; 21. Do processo cautelar; das medidas cautelares: das disposições gerais; dos procedimentos cautelares específicos: arresto, sequestro, busca e apreensão, exibição e produção antecipada de provas; 22. Dos procedimentos especiais: Mandado de Segurança. Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação de Improbidade Administrativa; f) Direito Penal. 1. Da aplicação da Lei Penal: princípios da legalidade e da anterioridade; a lei penal no tempo e no espaço; o fato típico e seus elementos; relação de causalidade; culpabilidade; superveniência de causa independente; 2. Crime: crime consumado, tentado e impossível; desistência voluntária e arrependimento eficaz; arrependimento posterior; crime doloso e culposo; 3. Erro de tipo: erro de proibição; erro sobre a pessoa; coação irresistível e obediência hierárquica; causas excludentes da ilicitude; 4. Da imputabilidade penal: do concurso de pessoas; do concurso de crimes; 5. Das penas: espécies; cominação; aplicação; da suspensão condicional da pena; do livramento condicional; efeitos da condenação e da reabilitação; das medidas de segurança; 6. Da ação penal pública e privada: da extinção da punibilidade; da execução das penas em espécie: das penas privativas de liberdade, das penas alternativas (Lei nº 9.714/98), dos regimes, autorizações de saída, remição e incidentes da execução; 7. Dos crimes contra a fé pública; 8. Crimes contra a Administração Pública; 9. Crimes de imprensa. 9.1. Crimes de abuso de autoridade (Lei nº 4.898/65); 9.2. Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028/2000 que alterou o Código Penal); 10. Crimes hediondos; 11. Crime de tráfico de drogas; 12. Crime contra o sistema financeiro; 13. Crime contra ordem tributária; 14. Crime de lavagem de dinheiro; 15. Crimes ambientais; 16. Crime de tortura; 17. Lei 11.340/2006 (Lei Maria da Penha); g) Direito Processual Penal: 1. Princípios gerais: aplicação da lei processual no tempo, no espaço em relação às pessoas; sujeitos da relação processual; inquérito policial; 2. Ação penal: conceito; condições; pressupostos processuais; ação penal pública: titularidade, condições de procedibilidade; denúncia: forma e conteúdo, recebimento e rejeição; ação penal privada: titularidade, queixa, renúncia, perdão, perempção; ação civil; 3. Jurisdição: competência, critérios de determinação e modificação; incompetência: efeitos; das questões e processos incidentes; 4. Da prova: conceito, princípios básicos, objeto, meios, ônus, limitações constitucionais das provas, sistema de apreciação; 5. Do Juiz, do Ministério Público, do Acusado, do Defensor, dos Assistentes e dos Auxiliares da Justiça; 6. Das prisões cautelares e da liberdade provisória; 7. Das citações e das intimações: forma, lugar e tempo; 8. Atos das partes, dos Juizes, dos Auxiliares da Justiça e de Terceiros; 9. Dos prazos: características, princípios e contagem; 10. Da sentença: conceito; requisitos; classificação; publicação; intimação; sentença absolutória: providências e feitos; sentença condena-

tória: fundamento da pena e efeitos; da coisa julgada; 11. Dos Juizados Especiais Criminais (Lei nº 9.099/95 e Lei nº 10.259/2001); 12. Das nulidades. Da revisão criminal; 13. Das exceções; 14. Do Habeas Corpus; 15. Do processo e do julgamento dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos; 16. Do processo e do julgamento dos crimes contra a honra; 17. Interceptação telefônica (Lei nº 9.296/96); 17. Medidas Assecuratórias entorpecentes/lavagem de dinheiro.

1.2.17 TECNÓLOGO/FORMAÇÃO: BOTÂNICA: 1. Botânica: sistemas de classificação botânica; 2. Morfologia e anatomia vegetal; 3. Taxonomia e sistemática; 4. Coleta de material botânico, herborização de amostras, montagem de exsiccatas, identificação das espécies, depósito e manejo de amostras no acervo do herbário, montagem e gerenciamento de banco de dados; 5. Principais famílias botânicas do Acre; 6. Fitogeografia; 7. Domínios e biomas brasileiros.

1.2.18 TECNÓLOGO/FORMAÇÃO: EDUCAÇÃO AMBIENTAL: 1. Zoologia e botânica geral; 2. Ecologia; 3. Poluição do solo, água e ar; 4. Educação Ambiental: Concepções Filosóficas e Sociológicas; 5. Metodologias de pesquisa em educação ambiental; 6. Panorama sócio-ambiental contemporâneo; 7. A cidade e a natureza; 8. Cultura e meio-ambiente; 9. Saúde, sociedade e ambiente; 10. Desenvolvimento sustentável e educação ambiental; 11. SNUC; 12. Legislação ambiental.

1.2.19 TECNÓLOGO/FORMAÇÃO: ESTUDOS EM ARQUEOLOGIA: 1. Conhecimentos gerais de pré-história brasileira; 2. Conhecimentos da taxonomia de materiais arqueológicos aplicada às diversas categorias ergológicas; 3. Conhecimentos e prática de conservação preventiva de acervos arqueológicos; 4. Conhecimento e prática de técnicas de tratamento de materiais arqueológicos pré-históricos e históricos: líticos, cerâmicos, malacológicos, ósseos, metálicos, madeiras, vidros, cartonagens, papéis, têxteis, louças, pisos, azulejos, materiais construtivos; 5. Conhecimento e prática de formas de acondicionamento de materiais arqueológicos diversos (acima especificados); 6. Conhecimento e prática de sistemas de recuperação e armazenamento de informações aplicadas à documentação de acervos arqueológicos (registro, movimentação de objetos, empréstimos, etc.); 7. Conhecimento e prática de métodos de identificação e tratamento dos agentes de degradação de acervos arqueológicos, quer sejam físicos, biológicos, químicos ou mecânicos; 8. Conhecimento e prática de critérios de segurança aplicados a materiais arqueológicos em reservas técnicas e em movimentação; 9. Conhecimento sobre História da Arqueologia Brasileira; 10. Conhecimento sobre Arqueologia Amazônica; 11. Conhecimento sobre Legislação aplicada à arqueologia no Brasil; 12. Conhecimento sobre Sistema de Informações aplicados à Arqueologia.

1.2.20 TECNÓLOGO/FORMAÇÃO: ESTUDOS INDIGENISTAS: 1. Conhecimento sobre história do indigenismo brasileiro; 2. Conhecimento sobre as principais teorias de relações interétnicas; 3. Conhecimento sobre antropologia indígena brasileira; 4. Conhecimento sobre os processos e movimentos sociais indígenas da atualidade; 5. Conhecimento sobre Legislação Indígena Brasileira; 6. Conhecimento sobre Política indigenista brasileira.

1.2.21 TECNÓLOGO/FORMAÇÃO: PATRIMÔNIO CULTURAL: 1. Museus e museologia: conceituação; história e a interface com as ciências sociais, naturais e exatas; 2. O Patrimônio Cultural (referências materiais e imateriais) e sua relação com a memória social, público e museus, políticas e legislação cultural (federal e estadual); 3. Museologia aplicada. 3.1. Processamento técnico de acervos (documentação e informação): investigação (estudos analíticos), inventário, catalogação, classificação e indexação; 4. Preservação e conservação preventiva de acervos: procedimentos básicos especialmente sobre materiais em madeira, metal e vidro; 5. Gerenciamento e monitoramento ambiental; 5.1. higienização; 5.2. acondicionamento; 5.3. Reservas técnicas: conceituação, instalação e funcionamento; 6. Comunicação e difusão de acervos em geral e em particular na área de C&T; 7. Técnicas expositivas e ações educativas e culturais.

1.2.22 TECNÓLOGO/FORMAÇÃO: RECURSOS HUMANOS: 1. Desenvolvimento de Carreiras: Decreto 5.824/2006, Decreto 5.707/2006, Resolução UFAC nº 003-A/2010; 2. Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnicos Administrativos em Educação - PDIC/TAE-UFAC; 3. Gestão de Talentos e Mapeamento de Competências; 4. Recrutamento e Seleção de Pessoas; 5. Comunicação e Relações Interpessoais; 6. Teorias da Administração; 7. Qualidade de Vida no trabalho.

1.2.23 TECNÓLOGO/FORMAÇÃO: TOPOGRAFIA: 1. Geociências; 2. Distribuição das pressões; 3. Pressões devidas ao peso próprio do solo; 4. Pressões devidas às cargas aplicadas; 5. Noções sobre tensão e deformação; 6. Noções sobre elasticidade e plasticidade; 7. Resistência ao cisalhamento dos solos; 8. Atrito interno e coesão; 9. Tipos de ensaios de cisalhamento; 10. Resistência ao cisalhamento das areias; 11. Resistência ao cisalhamento das argilas; 12. Noções sobre empuxo de terra; 13. Coeficientes de empuxo; 14. Teoria de Rankine; 15. Teoria de Coulomb; 16. Superfícies de deslizamento; 17. Noções sobre capacidade de carga; 18. Fórmula de Rankine; 19. Fórmula de Terzaghi; 20. Permeabilidade dos solos; 21. Coeficiente de permeabilidade. Lei de Darcy; 22. Fatores que influenciam a permeabilidade; 23. Permeabilidade em terrenos estratificados; 24. Intervalo de variação do coeficiente de permeabilidade; 25. Determinação do coeficiente de permeabilidade; 26. Noções sobre compactação; 27. Curva de compactação; 28. Noções sobre compressibilidade; 29. Teoria do adensamento; 30. Estimativa de recalque; 31. Tipos de recalques; 32. Efeitos dos recalques sobre as estruturas; 33. Exploração do subsolo; 34. Métodos de exploração do subsolo; 35. Profundidade, locação e número de sondagens; 36. Abertura de poços de exploração; 37. Tipos de sondagens; 38. Execução de sondagens; 39. Sondagem de reconhecimento; 40. Sondagem tipo SPT/ Ensaios geofísicos; 41. Rebaixamento do nível de água; 42. Bombeamento diretamente da escavação; 43. Sistema de poços filtrantes; 44. Topografia; 45. Divisão da Topografia e suas aplicações; 46. Diastimetria - Utilização, manejo, importância e aplicação correta de dias-