



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

**ANEXO I: REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES**

<b>NÍVEL C</b>
<b>101 - ASSISTENTE DE ALUNO</b>
<b>REQUISITOS:</b> Ensino médio completo
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares. Assistir o corpo docente e nas unidades didático-pedagógicas com os materiais necessários e execução de suas atividades. Assessorar e acompanhar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão.

<b>NÍVEL D</b>
<b>201 - TÉCNICO EM CONTABILIDADE</b>
<b>REQUISITOS:</b> Educação Profissional Técnica de nível Médio em Contabilidade ou certificado de conclusão de curso de nível médio, acrescido de curso técnico, expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e com Registro no Conselho competente.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Identificar documentos e informações, atender à fiscalização e proceder à consultoria; executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial; realizar controle patrimonial. Assessorar e acompanhar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão.

<b>202 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA: AGROINDÚSTRIA</b>
<b>REQUISITOS:</b> Certificado ou diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio profissionalizante na área de Agroindústria ou Agropecuária com habilitação em Agroindústria; ou Alimentos, ou ainda, Ensino Médio completo acrescido de Curso Técnico em Agroindústria; ou Agropecuária com habilitação em Agroindústria; ou Alimentos, conforme definido no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados à área de atuação, realizando ou orientando atividades de campo; analisar e registrar material e/ou equipamentos por meio de métodos específicos. Assessorar atividades de ensino, pesquisa e extensão.

<b>203 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA: PRODUÇÃO ALIMENTÍCIA</b>
<b>REQUISITOS:</b> Certificado ou diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio profissionalizante na área de Gastronomia, Nutrição ou Alimentos; ou Ensino Médio completo acrescido de Curso Técnico em Gastronomia, Nutrição ou Alimentos, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados à área de atuação, realizando ou orientando atividades de campo; analisar e registrar material e/ou equipamentos por meio de métodos específicos. Assessorar atividades de ensino, pesquisa e extensão.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

**204 - TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**REQUISITOS:** Possuir diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação –MEC, e curso técnico na área ou diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio de Técnico em Informática para Internet ou Técnico em Manutenção e Suporte em Informática ou Técnico de Redes de Computadores ou Técnico em Desenvolvimento de Sistemas com diploma ou certificado de conclusão devidamente registrado, de curso de nível médio profissionalizante na área, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC

**ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como: metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessorar e acompanhar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão.

**NÍVEL E**

**301 - ADMINISTRADOR**

**REQUISITOS:** Possuir Curso Superior em Administração ou Tecnólogo em Gestão Pública com registro no Conselho competente

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras. Implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional. Promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional. Prestar consultoria administrativa a organizações e pessoas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

**302 - AUDITOR**

**REQUISITOS:** Diploma de curso de nível superior de Ciências Contábeis, ou de Administração, Contabilidade, Economia, ou de Direito, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar auditoria, acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de pessoal em qualquer campus do IFMA. Emitir pareceres e elaborar relatórios. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**303 - CONTADOR**

**REQUISITOS:** Diploma de curso de nível superior de Ciências Contábeis, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional no Conselho competente.

**ATRIBUIÇÕES:** Administrar os tributos; executar a escrituração por meio de lançamentos dos atos e fatos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, os acertos e a conciliação de contas; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

---

como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia; assessorar e acompanhar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão.

### **304 - ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

**REQUISITOS:** Graduação em Agronomia ou Engenharia Agrônômica, e Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA)

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e que utilizem recursos naturais renováveis e ambientais; prestar assistência e consultoria técnica no interesse da instituição; elaborar documentação técnica e científica; e assessorar atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **305 - MÉDICO**

**REQUISITOS:** Possuir diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior de graduação em Medicina, com Registro no Conselho competente. Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957 dispõe sobre os Conselhos de Medicina, e dá outras providências. Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958, aprova o regulamento do Conselho Federal e Conselhos Regionais de Medicina a que se refere a Lei nº 3.268/57.

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **306 - TECNÓLOGO - FORMAÇÃO: EVENTOS**

**REQUISITOS:** Formação em Tecnólogo em Eventos em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar, organizar, desenvolver, executar, promover e coordenar eventos nos diversos setores e áreas de atuação do IFMA. Atuar na produção e gestão de eventos corporativos, promocionais, sociais, artísticos, culturais, esportivos e técnico-científicos, assegurando a qualidade em todas as fases, desde a concepção até a realização. Elaborar e implementar o planejamento logístico dos eventos, coordenar equipes de trabalho, definir cronogramas, contratar serviços, elaborar roteiros (scripts) e aplicar protocolos de cerimonial conforme as normas do Decreto Nº 70.274 de 9 de março de 1972. Prover os recursos físicos, tecnológicos e humanos necessários para a execução eficiente e eficaz das atividades relativas à organização de eventos, respeitando os princípios de economicidade, sustentabilidade e excelência operacional.

### **307 - ZOOTECNISTA**

**REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Zootecnia, expedido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no conselho profissional competente, se for o caso.

**ATRIBUIÇÕES:** Fomentar produção animal; contribuir para o bem-estar animal; promover defesa do consumidor; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Atuar nas áreas comercial, agropecuária, de preservação ambiental; assessorar a elaboração de legislação pertinente. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

**ANEXO II: CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DE NÍVEIS C, D e E**

**Língua portuguesa:** 1. Compreensão e Interpretação de textos verbais e não verbais; 2. Linguagem, Discurso e Textualidade: Funções da linguagem; Os atos de fala: tipos de frase; 3. O texto e seus aspectos de construção; 4. Gêneros textuais. Modos de organização do texto; 5. Coerência e coesão textuais; 6. Língua: variação e unidade. Morfologia - As palavras: classes, variação e emprego; palavras e expressões denotativas; 7. O léxico - Formação das palavras: composição e derivação; outros aspectos da criação lexical; 8. O significado lexical: conceitos básicos: denotação e conotação; 9. Relações semânticas no léxico: valor semântico das palavras; 10. Polissemia, paronímia, sinonímia, antonímia, ambiguidade; 11. Estilística - A língua e seus usos expressivos: Figuras de linguagem e outros recursos estilísticos; 12. Sintaxe - Período Simples; Período Composto; Orações e termos: classificação e funções; 13. Relação de sentidos entre segmentos do texto; 14. Regência verbal e regência nominal; crase; 15. Concordância nominal, concordância verbal; 16. Colocação pronominal. Pontuação - A pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido; 17. Ortografia; 18. Acentuação.

**Raciocínio Lógico:** 1. Raciocínio dedutivo a partir da Lógica Aristotélica Clássica: proposições e conectivos lógicos, quantificadores, regras de dedução, falácias; 2. Análise combinatória e probabilidades: técnicas de contagem, princípio multiplicativo, permutações, arranjos e combinações, probabilidades em espaços amostrais finitos; 3. Aritmética: problemas envolvendo operações elementares, razões e proporções, regra de três simples e composta; 4. Teoria dos conjuntos: reuniões, interseções, complementos, cardinalidade; 5. Geometria: problemas básicos envolvendo os conceitos de perímetro, área e volume.

**Noções de Informática:** 1. Conceitos e fundamentos básicos. 2. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). 3. Identificação e manipulação de arquivos. 4. Backup de arquivos. 5. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs). 6. Periféricos de computadores. 7. Ambientes operacionais: utilização dos sistemas operacionais Windows 7 e Windows 10. 8. Conceitos básicos sobre Linux e Software Livre. 9. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) – versões 2010, 2013 e 2016. 10. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote LibreOffice (Writer, Calc e Impress) - versões 5 e 6. 11. Utilização e configuração de e-mail no Microsoft Outlook. 12. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, busca e pesquisa na Web, mecanismos de busca na Web. 13. Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. 14. Segurança na internet; vírus de computadores; Spyware; Malware; Phishing e Spam. 15. Transferência de arquivos pela internet.

**Conhecimentos socioeconômicos do Estado do Maranhão:** 1. Aspectos Demográficos: População total, densidade demográfica, taxa de urbanização, distribuição por faixa etária e gênero. 2. Indicadores Sociais: Índice de Desenvolvimento Humano (IDH), taxa de analfabetismo, acesso à saúde e educação, indicadores de pobreza e desigualdade. 3. Economia do Maranhão: Principais setores econômicos (agropecuária, indústria, comércio e serviços), PIB estadual, exportações e importações. 4. Agricultura e Pecuária: Produtos agrícolas de destaque (como soja, arroz, milho, mandioca) e criação de animais (bovinos, suínos, aves). 5. Indústria: Principais polos industriais. Atuação da ALUMAR e da Vale. 6. Infraestrutura e Logística: Portos, rodovias, ferrovias, aeroportos. 7. Turismo e Cultura: atrativos turísticos, festas populares, patrimônio cultural e histórico. 8. Programas Sociais e Políticas Públicas: Programas de combate à pobreza, iniciativas de inclusão social, políticas de saúde e educação estaduais. 9. Divisão Regional: macro e microrregiões do Maranhão. 10. Transformações econômicas e sociais nas últimas décadas: movimentos migratórios, crescimento das cidades e urbanização.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

**Língua Inglesa:** 1. Reading comprehension. 2. Verb tenses. 3. Passive voice. 4. Conditionals. 5. Relative pronouns and clauses. 6. Connectors. 7. Prepositions. 8. Cognates and false cognates. 9. Question formation. 10. Vocabulary and phrasal verbs.

**Legislação e Conhecimentos em Educação:** 1. Constituição da República Federativa do Brasil 1988: Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto / Capítulo IV – Da Ciência e Tecnologia / Capítulo VII – Da Administração Pública. 2. Lei nº 8.112/1990: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais. 3. Decreto nº 1.171/1994: Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. 4. Lei nº 11.892/2008: Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. 6. Lei nº 11.091/2005: Estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação. 7. Lei nº 12.527/2011 – Lei de acesso à informação. 8. Lei nº 13.709/2018 – Lei de Geral de Proteção de Dados Pessoais. 9. Lei 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 10. Lei nº 9.784/1999 - Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. 11. Lei 8.429/1992, alterada pela Lei nº 14.230, de 2021 - Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa. 12. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. 13. Noções básicas de Projeto Político Pedagógico Institucional (PPI/ PPP). 14. Resolução CNE/CEB nº 1, de 28 de maio de 2021. 15. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. 16. Resolução CNE/CP nº 1, de 5 de janeiro de 2021. 17. Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IFMA - Vigência: 2019-2023.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE NÍVEL C**

**101 - ASSISTENTE DE ALUNO**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990. 2. Fundamentos Teóricos: teorias sobre deficiência e inclusão; 2.1. História da Educação Especial e Inclusiva: marcos históricos, movimentos de inclusão e desafios atuais; 2.2. Educação e Diversidade: multiculturalismo e interculturalidade; 2.3. Educação socioemocional. 3. Cuidados Especiais com Alunos com Deficiência; 3.1. Assistência a Alunos com Dificuldades de Locomoção. 4. Adolescência: caracterização da adolescência; 4.1. Aspectos físicos e psicossociais. 5. Noções das características de desenvolvimento psicossocial do adolescente. 6. Qualidade de Vida do Adolescente; 6.1. Saúde, esporte e lazer. 7. Drogadição: conceitos legais; 7.1. Drogas lícitas e ilícitas; 7.2. Percepção sobre o usuário; 7.3. Conhecimento básico sobre diagnóstico e prevenção ao uso de drogas. 8. Educação sexual na escola. 9. Disciplina escolar; 9.1. Agressividade, limites e violência; 9.2. Autonomia e obediência. 10. Noções sobre educação de jovens e adultos. 11. Diversidade cultural, gênero, preconceito, uso de drogas, violência e mídia nas relações escolares. 12. Relações Humanas no Trabalho. 12.1. Níveis de interação e comunicação. 12.2. Trabalho em equipe. 12.3. Trabalho interdisciplinar e multidisciplinar. 13. Declaração Universal dos Direitos Humanos. 14. Prevenção e resolução pacífica de conflitos na escola.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE NÍVEL D**

**201 - TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**Conhecimentos Específicos:** 1 Contabilidade Geral: 1.1 Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. 1.2 Patrimônio e Variações Patrimoniais: Conceituação de patrimônio, ativo, passivo e patrimônio líquido. Aspecto qualitativo e quantitativo do patrimônio. Formação, subscrição e integralização de capital, registros de mutações patrimoniais e apuração do resultado. 1.3 Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. 1.4 Plano de Contas e Procedimentos de Escrituração: Conceito, classificação (patrimoniais e de resultado) e natureza das contas (devedoras e credoras). Elementos essenciais do lançamento contábil. Regime de competência. Balancete de verificação. Escrituração Contábil Digital. 1.5 Avaliação de Ativos e Passivos: Normatização,





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

conceitos, reconhecimento, mensuração inicial e mensuração subsequente. Custo histórico, custo corrente, valor realizável ou valor de liquidação e valor presente. Valor justo. Custo Amortizado. Valor recuperável de ativos. Atualização monetária. Método da equivalência patrimonial. Provisões, Ativos Contingentes e Passivos Contingentes. Variação Cambial. Depreciação, amortização e exaustão. 1.6 Normatização, conceito, mensuração e reconhecimento de transações, tais como: operações financeiras; adiantamentos a fornecedores e de clientes; operações com mercadorias, produtos e serviços; estoques; despesas pagas antecipadamente; ativo não circulante mantido para venda e operação descontinuada; investimentos; ativo imobilizado; ativos biológicos; ativos intangíveis; combinação de negócio; custo atribuído; redução ao valor recuperável; vendas de ativos diversos (ganhos e perdas); fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações; constituição de provisões; folha de pagamento; receitas, despesas, ganhos e perdas; apuração e destinação do resultado; tributos correntes e diferidos; e demais operações inerentes à atividade das sociedades empresárias. 1.7 Operações Fiscais, Tributárias e de Contribuições: Conceitos, contabilização e cálculo de tributos federais, estaduais e municipais, contribuições previdenciárias, FGTS e outras operações. Passivos e ativos fiscais correntes e diferidos. 1.8 Balanço patrimonial: Apresentação, aspectos conceituais, finalidades e normatização, critérios de classificação e avaliação, Ativo Circulante, Ativo não Circulante, Passivo Circulante, Passivo não Circulante e Patrimônio Líquido. 1.9 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados: Apresentação, aspectos conceituais, finalidades e normatização, forma de elaboração e seus elementos. 1.10 Demonstração de resultado de exercício: Apresentação, aspectos conceituais, finalidades e normatização, forma de elaboração e seus elementos. 1.11 Demonstração dos Fluxos de Caixa: Apresentação, aspectos conceituais, finalidades e normatização, forma de elaboração e seus elementos. Método direto e indireto, fluxos de caixa operacional, de investimento e de financiamento. 1.12 Demonstração do Valor Adicionado: Apresentação, aspectos conceituais, finalidades e normatização, forma de elaboração e seus elementos. 1.13 Notas Explicativas: Aspectos conceituais, finalidades, normatização e conteúdo. 1.14 Lei nº 6.404/1976 e suas alterações, legislação complementar e pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 2. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: 2.1. Planejamento e Orçamento público e seus instrumentos: 2.1.1. Conceito; 2.1.2. Instrumentos Básicos de Planejamento; 2.2. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: 2.2.1. Conceito; 2.2.2. Objetivos, atributos e estrutura; 2.3. Características qualitativas: 2.3.1. Características qualitativas da informação contábil; 2.3.2. Restrições acerca das informações contábeis incluídas nas demonstrações contábeis; 2.4. Princípios Orçamentários; 2.5. Receita orçamentária: 2.5.1. Classificação da receita orçamentária; 2.5.2. Reconhecimento da receita orçamentária; 2.5.3. Procedimentos contábeis referentes à receita orçamentária; 2.6. Despesa orçamentária: 2.6.1. Classificação da despesa orçamentária; 2.6.2. Créditos orçamentários iniciais e adicionais receita; 2.6.3. Restos a pagar; 2.6.4. Despesas de exercícios anteriores; 2.6.5. Regimes de Adiantamento ou Suprimento de Fundos; 2.7. A Despesa e a Lei de Responsabilidade Fiscal; 2.8. Dívida Pública; 2.9 Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI). 3. Legislação Aplicada à Gestão Pública: 3.1. Constituição Federal de 1988; 3.2. Lei Complementar nº 4.320/64 e suas alterações; 3.3. Decreto Lei 200/67; 3.4. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; 3.5. Lei nº 10.028 de 19/10/2000. 3.6. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP).

**202 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA: AGROINDÚSTRIA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Características estruturais de vírus, bactérias, fungos filamentosos e leveduras; 2. Microrganismos de importância na área de alimentos: patogênicos, deteriorantes e benéficos; 3. Normas de segurança laboratoriais utilizadas em laboratórios de microbiologia, química e análise de alimentos; 4. Equipamentos e utensílios utilizados em microbiologia, química e análise de alimentos; 5. Passos iniciais das análises microbiológicas: coleta, transporte, recepção e diluição de amostras de alimentos; 6. Meios de cultura: definição, tipos, usos e preparo; 7. Técnicas de análises microbiológicas: plaqueamento em superfície, plaqueamento em profundidade e Técnica do Número Mais Provável (NMP); 8. Matérias-primas agropecuárias; 9. Processamento de alimentos de origem animal e vegetal; 10. Análise volumétrica e determinações analíticas envolvendo medidas de pH: Soluções Padrões; Padronização de solução de NaOH e HCl; Medidas de pH; Acidez Total Titulável em alimentos; 11. Determinação de umidade (teor de água) e atividade de água em alimentos; 12. Determinação de Lipídeos pelo método



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

Intermitente de Soxhlet; 13. Determinação de proteínas (métodos de Kjeldah e Colorimétrico) e atividades de uréase; 14. Determinação de cinzas; 15. Determinação de açúcares totais, redutores e não redutores.

**203 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA: PRODUÇÃO ALIMENTÍCIA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Critérios de segurança em laboratórios de Alimentos. 2. Boas práticas de manipulação e produção de alimentos. 3. Critérios de conservação de alimentos. 4. Microbiologia de Alimentos. 5. Aproveitamento integral de alimentos. 6. Organização e conservação de laboratório, utensílios e equipamentos. 7. Fundamentos de Química e Bioquímica de Alimentos. 8. Tecnologia de Alimentos

**204 - TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**Conhecimentos Específicos:** 1) Conceitos de processamento de dados. 2) Sistemas Operacionais e ferramentas (Windows Server 2019 ou superiores, Windows 10 e 11); 3) Conhecimentos básicos em redes de computadores; Elementos de Teleprocessamento; Cabos (metálicos e ópticos) e conectores de redes de computadores; Meios de comunicação de dados; Componentes de redes de computadores: Hubs, Switches, Repetidores e Roteadores. Cabeamento Estruturado. Protocolos de comunicação de dados. Modelos OSI e Internet. Principais Aplicações/Serviços do modelo Internet (TCP/IP). 4) Montagem e configuração de Hardware e periféricos. Instalação e configuração de periféricos/adaptadores. Conhecimentos básicos de Organização e Arquitetura de Computadores. 5) Instalação, suporte e customização de: Windows 10 e 11, Clientes Telnet e SSH, Antivírus, Microsoft Office e LibreOffice, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome. Utilização do correio eletrônico. Domínio do ambiente Windows. Domínio das ferramentas do Microsoft Office e LibreOffice. Criação e recuperação de Backup/cópias de segurança. 6) Suporte a clientes utilizando módulos de controle remoto. 7) Cloud Computing: Conceitos básicos; tipologia (IaaS, PaaS, SaaS); modelo: privada, pública, híbrida; serviços, redes, segurança e armazenamento; 8) Virtualização; 9) Windows Server 2019 ou superiores: gerenciamento de servidores, serviços de terminal, monitoramento e troubleshooting; 10) Gerenciamento, Administração, implantação Active Directory; 11) Linux (gerenciamento de servidores, serviços de terminal, monitoramento e troubleshooting); 12) Serviços de Redes (firewall, proxy, DHCP, DNS, LDAP, SNMP, IPV4/IPV6, email e servidores de aplicação); Networking/switching; 13) Redes sem fio: Características, Segurança, Padrões; 14) Docker (Containerização); 15) Lógica de Programação: conceitos de programação orientada a objetos; Linguagens e tecnologias de programação; Python; 16) Métodos e técnicas ágeis: Scrum, XP e kanban; 17) Banco de Dados: conceitos e fundamentos; 18) Git; 19) Noções de LGPD; 20) Segurança da informação: Segurança de infraestrutura de rede (Firewall, IPS, IDS, VPN, webproxy); Conceitos de malwares; Políticas de Segurança da Informação;

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE NÍVEL E**

**301 - ADMINISTRADOR**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Administração Geral: 1.1. Principais teorias e modelos: concepções clássica, neoclássica e tendências modernas 1.2. Tipos de Organizações e Estruturas Organizacionais: características das estruturas organizacionais; tipos de organizações; organogramas e fluxogramas. 1.3. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle; processo de tomada de decisão e evolução histórica da gestão nas esferas pública e privada. Gestão de Pessoas: 2.1 Conceitos e Processos: habilidades técnicas e comportamentais, estilos de liderança, teorias motivacionais, administração participativa, trabalho em equipe e administração de conflitos. 2.2 Processos de Recursos Humanos: recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento, integração, análise de desempenho e potencial, remuneração e negociação. Gestão Estratégica Governamental: 3.1 Conceitos e Aplicações: elaboração de mapa estratégico, construção de missão, visão e valores, e definição de objetivos estratégicos. 3.2 Ferramentas de Análise de Ambiente: análise SWOT, análise de cenários, matriz GUT. 3.3 Indicadores de Desempenho: tipos de indicadores e aplicação no monitoramento e avaliação da gestão pública. 3.4 Instrumento para Avaliação da Gestão Pública (Ciclo 2010): Programa Nacional de Gestão Pública e



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

Desburocratização (GESPÚBLICA), conceitos e critérios de avaliação da gestão pública, sistema de pontuação.

Metodologias Ágeis: 4.1 Princípios das Metodologias Ágeis: conceitos. 4.2 Ferramentas e Métodos Ágeis: Scrum, Kanban, Lean e outras abordagens para a gestão de projetos. 4.3 Cultura de Inovação e Melhoria Contínua: práticas de inovação e adaptação contínua de processos administrativos para aumentar a eficiência e a resposta às demandas públicas. Gestão da Qualidade 5.1. Modelos de gestão da qualidade. 5.2. Planejamento, controle e avaliação dos processos da qualidade. 5.3. Integração dos planos da qualidade às estratégias de negócio. 5.4. Programa 5 S 5.5. Conceitos básicos de TQC. 5.6. Normas internacionais. 5.7. Certificação 5.8. Implantação de programas de qualidade. 5.9. Inspeção, avaliação e controle da qualidade. 5.10. Qualidade total na organização. Licitações e Contratos Administrativos: 6.1 Licitações: Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos administrativos) e suas modalidades, prazos e regulamentações e suas alterações até a data de publicação do Edital. 6.2 Contratos Administrativos: características do contrato administrativo, formalização e fiscalização do contrato, aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato, sanção administrativa, equilíbrio econômico-financeiro, garantia contratual, alteração do objeto, prorrogação do prazo de vigência e de execução. Finanças Públicas: Constituição Federal de 1988, Título VI, Capítulo II e suas alterações até a data de publicação do Edital. 7.1. Orçamento público: conceitos, princípios, ciclo orçamentário, orçamento-programa e instrumentos de planejamento (LDO, LOA e PPA); liquidação e empenho. 7.2. Normas de Orçamento: Lei nº 4.320/64 (Lei do Orçamento) e suas alterações, compreendendo receita, despesa, créditos adicionais e execução orçamentária. 7.3. Responsabilidade Fiscal: Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), seus princípios e impacto na gestão pública e suas alterações até a data de publicação do Edital. Processo Administrativo: Fundamentos e Normas: Lei nº 9.784/1999 e suas alterações, incluindo os princípios e procedimentos aplicáveis ao processo administrativo na administração pública federal. Administração de Materiais e do Patrimônio: 9.1 Administração de Estoques: controle, movimentação e armazenagem de materiais. 9.2 Gestão Patrimonial: registro, inventário, manutenção e descarte de bens públicos. Improbidade Administrativa: Normas e Regulamentação: Lei nº 8.429/92 e suas alterações, abrangendo as sanções aplicáveis e os princípios da ética e responsabilidade no serviço público.

### **302- AUDITOR**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Administração Pública: Princípios Fundamentais; Planejamento, Coordenação, Descentralização, Delegação e Controle; Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência. 2. Gestão De Pessoas: Definições e Funções; Carreira, Cargos e Salários/Remuneração/Benefícios; Recrutamento e Seleção; Treinamento, Desenvolvimento e Educação; Avaliação de Desempenho; Saúde, Segurança e Qualidade de Vida no Trabalho. 3. Organização, Sistemas e Métodos: Sistemas Administrativos; Sistemas de Informações Gerenciais; Estrutura Organizacional e Departamentalização; Linha e Assessoria; Unidades Organizacionais; Delegação, Centralização e Descentralização; Controle e Níveis Hierárquicos; Métodos Administrativos: Levantamento, Análise, Desenvolvimento e Implementação; Representações Gráficas; Formulários; Arranjos Físicos; Manuais administrativos; Controle e Avaliação. 4. Planejamento Estratégico: conceitos, princípios e tipologias; metodologias e diagnósticos; missão, visão, objetivos e estratégias; etapas do projeto, plano de ação e mapa estratégico; implantação, controle e avaliação. 5. Gestão de Projetos: conceitos básicos; estrutura, integração, escopo, tempo, recursos, custos, qualidade, ambiente, pessoas, comunicação, medição, avaliação, auditoria, riscos e suprimento. 2. Contabilidade Geral: 1.1 Normas Brasileiras de Contabilidade e alterações 1.2. Estrutura conceitual para elaboração e divulgação de Relatório Contábil-Financeiro e características qualitativas da informação contábil-financeira útil 1.3. Funções da Contabilidade, conceito, objetivo, objeto e campo de aplicação 1.4. Escrituração Contábil (método das partidas dobradas), grupos e subgrupos; 1.4.1. Ativos, Passivos, Patrimônio Líquido, Receitas e Despesas: definições, reconhecimento e desreconhecimento, mensuração, classificação, apresentação e divulgação 1.5. Demonstrações Contábeis (Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração do Resultado Abrangente, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado) e notas explicativas 1.6. Análise financeira; 1.6.1. Análise





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

Vertical e Análise Horizontal 1.6.2. Indicadores (índices) econômico-financeiros: Liquidez, Rentabilidade, Endividamento (Estrutura) e Prazos médios. 3. Contabilidade Aplicada ao Setor Público e Auditoria Governamental: Constituição Federal: Título VI – Capítulo II – Das Finanças Públicas – Seções I e II, inclusive. Título VIII – Seção II – Da saúde. Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto. Lei Nº 4.320/1964. Lei Complementar Nº 101/2000. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP.

Orçamento Governamental: conceito, classificação, tipos, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, elaboração do orçamento, exercício financeiro, orçamento por programas, diretrizes orçamentárias, programação financeira e transferências financeiras. Aprovação, execução, acompanhamento, fiscalização e avaliação do orçamento público. Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Lei Orçamentária Anual – LOA. Receita Pública: Conceito; Classificação; Estágios; Escrituração Contábil. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito; Classificação, Estágios, Escrituração Contábil. Restos a Pagar: Conceitos; Sistemática; Implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. Dívida Pública: Conceitos; Sistemáticas; Implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. Regime de Adiantamento: Conceito; Finalidades; Controle dos Adiantamentos. Patrimônio Público: Conceito; Bens, direitos e obrigações das Entidades Públicas. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Subsistemas contábeis do setor público. Procedimentos Contábeis Orçamentários, Patrimoniais e Específicos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Variações Patrimoniais. Variações Ativas e Passivas. Consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Créditos Adicionais: Conceito; Classificação; Autorização e Abertura; Vigência; Indicação e Especificação de recursos. Controle Interno: Conceitos; Objetivos; Implantação e Metodologias Existentes. Fundamentos sobre controle, controle interno e controle externo na administração pública. Auditoria governamental. Demonstrativos Fiscais: Anexo de Riscos Fiscais (ARF), Anexo de Metas Fiscais (AMF), Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) Relatório de Gestão Fiscal (RGF). 4. Direito Tributário. 1. Constituição Federal de 1988 com as alterações introduzidas pelas Emendas à Constituição; Código Tributário Nacional. 2. Sistema Tributário Nacional. 3. Tributo; Conceito; Classificação dos tributos: finalidade, vinculação à atividade estatal, destinação do produto da arrecadação. 4. Competência tributária; Capacidade tributária ativa. 5. Espécies tributárias: Impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições especiais. 6. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. 7. Norma tributária; Interpretação e integração. 8. Vigência da Legislação Tributária; Territorialidade e Extraterritorialidade; Anterioridade: de exercício e nonagesimal; Irretroatividade; Retroatividade Benigna. 9. Fontes; Lei complementar; Lei ordinária; Medida Provisória; Resolução; Tratados e convenções internacionais; Decreto; Decreto Legislativo; Normas Complementares. 10. Princípios do Direito Tributário; Princípio da Capacidade Econômica e Contributiva; Princípio da Isonomia Tributária; Princípio da Vedação ao Confisco; Princípio da Não Limitação ao Tráfego de Pessoas e Bens; Princípio da Uniformidade Geográfica; Princípio da Vedação à Concessão de Isenções Heterônomas; Princípio da Não Discriminação; Princípio da Não Cumulatividade. 11. Imunidades tributárias; Incidência, não incidência, imunidade, isenção e alíquota zero; Classificação; Modalidades; Imunidades genéricas; Imunidades específicas. 12. Repartição das receitas tributárias. 13. Obrigação tributária: Obrigação principal e acessória; Fato gerador; Sujeito ativo e passivo; Solidariedade; Capacidade tributária; Domicílio tributário; Responsabilidade tributária. 14. Crédito tributário: disposições gerais; Lançamento: conceito, natureza e modalidades; Revisão de lançamento; Suspensão do crédito tributário; Extinção do crédito tributário; Exclusão do crédito tributário. 15. Garantias e privilégios do crédito tributário. 16. Administração tributária; Fiscalização; Dívida ativa; Certidão de dívida ativa. 17. Processo Tributário Administrativo. Processo Judicial Tributário. Execução Fiscal. 18. Precedentes do STF e do STJ. Teses fixadas em Repercussão Geral. Súmulas Vinculantes. Súmulas do STF e do STJ.

### **303– CONTADOR**

Conhecimentos específicos: 1 Contabilidade Geral: 1.1 Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. 1.2 Patrimônio e Variações Patrimoniais: Conceituação de patrimônio, ativo, passivo e patrimônio líquido. Aspecto qualitativo e quantitativo do patrimônio. Formação, subscrição e



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

---

integralização de capital, registros de mutações patrimoniais e apuração do resultado. 1.3 Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. 1.4 Plano de Contas e Procedimentos de Escrituração: Conceito, classificação (patrimoniais e de resultado) e natureza das contas (devedoras e credoras). Elementos essenciais do lançamento contábil. Regime de competência. Balancete de verificação. Escrituração Contábil Digital. 1.5 Avaliação de Ativos e Passivos: Normatização, conceitos, reconhecimento, mensuração inicial e mensuração subsequente. Custo histórico, custo corrente, valor realizável ou valor de liquidação e valor presente. Valor justo. Custo Amortizado. Valor recuperável de ativos. Atualização monetária. Método da equivalência patrimonial. Provisões, Ativos Contingentes e Passivos Contingentes. Variação Cambial. Depreciação, amortização e exaustão. 1.6 Normatização, conceito, mensuração e reconhecimento de transações, tais como: operações financeiras; adiantamentos a fornecedores e de clientes; operações com mercadorias, produtos e serviços; estoques; despesas pagas antecipadamente; ativo não circulante mantido para venda e operação descontinuada; investimentos; ativo imobilizado; ativos biológicos; ativos intangíveis; combinação de negócio; custo atribuído; redução ao valor recuperável; vendas de ativos diversos (ganhos e perdas); fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações; constituição de provisões; folha de pagamento; receitas, despesas, ganhos e perdas; apuração e destinação do resultado; tributos correntes e diferidos; e demais operações inerentes à atividade das sociedades empresárias. 1.7 Operações Fiscais, Tributárias e de Contribuições: Conceitos, contabilização e cálculo de tributos federais, estaduais e municipais, contribuições previdenciárias, FGTS e outras operações. Passivos e ativos fiscais correntes e diferidos. 1.8 Balanço patrimonial: Apresentação, aspectos conceituais, finalidades e normatização, critérios de classificação e avaliação, Ativo Circulante, Ativo não Circulante, Passivo Circulante, Passivo não Circulante e Patrimônio Líquido. 1.9 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados: Apresentação, aspectos conceituais, finalidades e normatização, forma de elaboração e seus elementos. 1.10 Demonstração de resultado de exercício: Apresentação, aspectos conceituais, finalidades e normatização, forma de elaboração e seus elementos. 1.11 Demonstração dos Fluxos de Caixa: Apresentação, aspectos conceituais, finalidades e normatização, forma de elaboração e seus elementos. Método direto e indireto, fluxos de caixa operacional, de investimento e de financiamento. 1.12 Demonstração do Valor Adicionado: Apresentação, aspectos conceituais, finalidades e normatização, forma de elaboração e seus elementos. 1.13 Notas Explicativas: Aspectos conceituais, finalidades, normatização e conteúdo. 1.14 Consolidação das Demonstrações Contábeis: Normatização, mensuração e reconhecimento, conceitos, fundamentos e procedimentos de consolidação, tais como eliminação de resultados não realizados das transações intragrupo, eliminação de ativos e passivos decorrentes de transação intragrupo e identificação da participação dos não controladores no patrimônio, resultado e consolidação proporcional de investimento em empreendimento controlado em conjunto (Joint venture). 1.15 Conceitos, Objetivos e Finalidades da Contabilidade de Custos: Conceito de gastos, custos, despesas e investimento. Princípios e conceitos contábeis aplicados à Contabilidade de Custos. 1.16 Classificação e Nomenclatura dos Custos: Custos fixos, custos variáveis, custos diretos e indiretos; custos controláveis e não controláveis; Custos primários e custos de transformação. 1.17 Controle, Registro Contábil, Apuração e Alocação de Custos: Custos dos produtos em elaboração e serviços em andamento, custo dos produtos acabados, equivalentes de produção e custos conjuntos. Apropriação dos custos conjuntos aos produtos e subprodutos. Custos com mão de obra direta e indireta. Custos com materiais diretos e indiretos. Custos com matéria-prima, material secundário e material de embalagem. Métodos de controle de estoques de materiais. Custos indiretos de fabricação e seus critérios de rateio. Departamentalização. Centros de custos. Custo dos produtos vendidos e dos serviços prestados. 1.18 Métodos de Custeamento: Custeio por Absorção, Custeio Variável, Custeio Baseado em Atividades (ABC) e Custeio Pleno (RKW). 1.19 Apuração de Custos para Controle: Custos reais (históricos), estimados e projetados. Custo Padrão. Componentes do custo padrão (padrões físicos e padrões financeiros). 1.20 Lei nº 6.404/1976 e suas alterações, legislação complementar e pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 2. Contabilidade Pública: 2.1 Conceituação, objeto e campo de aplicação. 2.2 Composição do patrimônio público. 2.2.1 Patrimônio público. 2.2.2 Ativo. 2.2.3 Passivo. 2.2.4 Saldo patrimonial. 2.3 Variações patrimoniais. 2.3.1 Qualitativas. 2.3.2 Quantitativas: receita e despesa sob o enfoque patrimonial. 2.3.3 Realização da variação patrimonial. 2.3.4 Resultado patrimonial. 2.4 Regime orçamentário e regime contábil. 2.5 Mensuração de ativos. 2.5.1



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

Ativo imobilizado. 2.5.2 Ativo intangível. 2.5.3 Reavaliação e redução ao valor recuperável. 2.5.4 Depreciação, amortização e exaustão. 2.6 Mensuração de passivos. 2.6.1 Provisões. 2.6.2 Passivos contingentes. 2.7 Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. 2.8 Sistema de custos. 2.8.1 Aspectos legais do sistema de custos. 2.8.2 Ambiente da informação de custos. 2.8.3 Características da informação de custos. 2.8.4 Terminologia de custos. 2.9 Estrutura do plano de contas aplicado ao setor público (PCASP). 2.9.1 Naturezas da informação contábil. 2.9.2 Código da conta contábil. 2.9.3 Atributos da informação contábil. 2.9.4 Regras de integridade do PCASP. 2.10 Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. 2.10.1 Balanço orçamentário. 2.10.2 Balanço financeiro. 2.10.3 Demonstração das variações patrimoniais. 2.10.4 Balanço patrimonial. 2.10.5 Demonstração defluxos de caixa. 2.10.6 Demonstração das mutações do patrimônio líquido. 2.10.7 Notas explicativas às demonstrações contábeis. 2.10.8 Consolidação das demonstrações contábeis. 2.11 Transações no setor público. 2.12 Despesa pública. 2.12.1 Conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 2.13 Receita pública. 2.13.1 Conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 2.14 Créditos adicionais. 2.15 Execução orçamentária e financeira. 2.16 Fonte ou destinação de recursos. 2.17 Suprimento de fundos. 2.18 Restos a pagar. 2.19 Despesas com pessoal. 2.19.1 Definições e limites. 2.19.2 Controle da despesa total com pessoal. 2.20 Despesas de exercícios anteriores. 2.21 Conta única do Tesouro Nacional. 2.22 Norma Brasileira de Contabilidade – NBC TSP Estrutura Conceitual, de 23 de setembro de 2016. 2.22.1 Objetivos e usuários da informação contábil de propósito geral das entidades do setor público. 2.22.2 Características qualitativas. 2.22.3 Entidade que reporta a informação contábil. 2.22.4 Elementos das demonstrações contábeis. 2.22.5 Reconhecimento nas demonstrações contábeis. 2.22.6 Mensuração de ativos e passivos nas demonstrações contábeis. 2.23 NBC TSP 03 (provisões, passivos contingentes e ativos contingentes). 2.24 NBC TSP 04 (estoques). 2.25 NBC TSP 07 (ativo imobilizado). 2.26 NBC TSP 08 (ativo intangível). 2.27 NBC TSP 09 (redução ao valor recuperável de ativo não gerador de caixa). 2.28 NBC TSP 10 (redução ao valor recuperável de ativo gerador de caixa). 2.29 NBC TSP 11 (apresentação das demonstrações contábeis). 2.30 NBC TSP 12 (demonstração dos fluxos de caixa). 2.31 NBC TSP 13 (apresentação de informação orçamentária nas demonstrações contábeis). 2.32 NBC TSP 16 (demonstrações contábeis separadas). 2.33 NBC TSP 17 (demonstrações contábeis consolidadas). 2.34 NBC TSP 23 (políticas contábeis, mudança de estimativa e retificação de erro). 2.35 Análise das demonstrações contábeis. 2.35.1 Análise horizontal e vertical. 2.35.2 Indicadores de estrutura de capital. 2.35.3 Indicadores de liquidez. 2.35.4 Indicadores de endividamento. 2.35.5 Análise de informações extraídas das notas explicativas. 2.36 MCASP 11ª edição. 2.37 Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei nº 101/2000). 2.38 Lei nº 4.320/1964. 2.39 Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI).

### **304- ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Zoneamento ecológico-econômico. 2. Manejo e Gestão Ambiental. 3. Topografia e Geoprocessamento. 4. Máquinas e mecanização agrícola. 5. Extensão rural e assistência técnica. 6. Dimensionamento de sistemas de irrigação e drenagem. 7. Silvicultura e manejo florestal. 8. Desenho técnico e Construções Rurais. 9. Gestão agropecuária. 10. Técnicas e Análises experimentais. 11. Solos, manejo e conservação do solo e da água, nutrição de plantas e adubação. 12. Fatores ecológicos para estabelecimento de uma exploração frutífera. 13. A biologia das fruteiras de grande porte – vegetação, florescimento e frutificação. 14. Grandes culturas. 15. Fitopatologia das grandes culturas. 16. Conservação dos recursos naturais em geral. 17. Agrometeorologia e Climatologia

### **305- MÉDICO - ÁREA**

**Conhecimentos Específicos:** Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias e arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica, embolia pulmonar, pneumonias e abscessos pulmonares. Doenças gastrointestinais e hepáticas: e insuficiência úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colestase e



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

---

colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas hepátopatias crônicas. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica e litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos. Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias e gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas. Controle de infecções hospitalares. Doenças neurológicas, AVC, polirradiculoneurites, polineurites e doenças periféricas. Doenças degenerativas e infecciosas do SNC.

### **306- TECNÓLOGO - FORMAÇÃO: EVENTOS**

**Conhecimentos Específicos:** Planejamento e organização de eventos: identificação de necessidades do evento, elaboração de cronogramas e orçamentos, seleção de fornecedores e locais e gestão de recursos humanos. Cerimonial e Protocolo Marketing e Comunicação: elaboração de materiais promocionais, gestão de redes sociais e mídias tradicionais, promoção de eventos e atrações.

Tecnologia e Inovação: uso de softwares de gestão de eventos, implementação de tecnologias de áudio, vídeo e iluminação, exploração de novas tecnologias e tendências.

Gestão de Riscos: identificação e prevenção de riscos, gestão de emergências e crises, segurança em eventos. Gestão Financeira: elaboração e controle de orçamento, gestão de receitas e despesas, análise de resultados. Avaliação de Resultados: medição de sucesso do evento, análise de dados e indicadores e elaboração de relatórios.

### **307- ZOOTECNISTA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Introdução à nutrição animal. Termos técnicos utilizados na nutrição animal. Fluxo energético; Nutrientes: classificação, digestão, absorção e processos metabólicos de proteínas, carboidratos e lipídeos. Minerais e vitaminas (funções, metabolismo e deficiências). Métodos de análise e amostragem de produtos destinados à alimentação animal. Classificação dos alimentos. Alimentos energéticos: diferentes origens; Alimentos protéicos de origem vegetal; Alimentos proteicos de origem animal; Processamento de alimentos. Monitoramento da qualidade da matéria prima para o preparo de rações. Substâncias anti-nutricionais naturais. Nutrição de não-ruminantes. Nutrição de ruminantes. Formulação de rações. Forragicultura. Plantas forrageiras e pastagens. Influência do ambiente na produção animal. Pecuária Orgânica: conceitos, princípios, alimentação e manejo da produção animal orgânica. Avicultura. Suinocultura. Bovinocultura de leite. Bovinocultura de corte. Ovinocultura e caprinocultura. Aquicultura. Apicultura. Equideocultura. Melhoramento genético animal. Manejo e conservação do solo. Tecnologia de produtos de origem animal. Administração e economia rural. Extensão rural. Desenvolvimento territorial e noções gerais de cooperativismo



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

**ANEXO III: QUADRO DE VAGAS PRELIMINAR**

NÍVEL C			
CÓDIGO	CARGO	TOTAL DE VAGAS	LOTAÇÃO: Campus/Reitoria
101	Assistente de aluno	4	Açailândia (1)
			Buritcupu (1)
			Zé Doca (2)
TOTAL DE VAGAS		4	

NÍVEL D			
201	Técnico em Contabilidade	4	Açailândia
			Barra do Corda
			Buritcupu
			Grajaú
202	Técnico de Laboratório - Área: Agroindústria	1	São Luís-Maracanã
203	Técnico de Laboratório - Área: Produção Alimentícia	1	Codó
204	Técnico em Tecnologia da Informação	3	Buritcupu
			Barra do Corda
			Grajaú
TOTAL DE VAGAS		9	

NÍVEL E			
CÓDIGO.	CARGO	TOTAL DE	LOTAÇÃO Campus/Reitoria





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

---

		VAGAS	
301	Administrador	4	Buriticupu
			Grajaú
			São João dos Patos
			Viana
302	Auditor	1	Reitoria
303	Contador	4	Buriticupu
			Pinheiro
			São João dos Patos
			Zé Doca
304	Engenheiro Agrônomo	1	Caxias
305	Médico - Área	4	Bacabal
			Coelho Neto
			São João dos Patos
			Zé Doca
306	Tecnólogo - Formação: Eventos	1	Reitoria
307	Zootecnista	1	São Raimundo das Mangabeiras
<b>TOTAL DE VAGAS</b>		16	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

**ANEXO IV: CRONOGRAMA**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA / PERÍODO</b>
Publicação do Edital (imprensa oficial, site IFMA e FSADU)	05/08/2025
Impugnação do Edital	06 e 07/08/2025
Resultado da Impugnação do Edital	Até dia 12/08/2025
Período de inscrição ( <a href="http://www.fsaduconcursos.org.br">www.fsaduconcursos.org.br</a> )	10h do dia 13/08/2025 às 17h do dia 08/09/2025
Período de pagamento da taxa de inscrição	13/08/2025 a 09/09/2025
Período de requisição de atendimento diferenciado	10h do dia 13/08/2025 às 17h do dia 08/09/2025
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	10h do dia 13/08/2025 às 17h do dia 15/08/2025
Resultado da solicitação de isenção da taxa de Inscrição	Até 26/08/2025
Recurso contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	10h do dia 27/08/2025 às 17h do dia 28/08/2025
Divulgação do resultado dos recursos contra a solicitação de isenção da taxa de inscrição	Até 02/09/2025
Divulgação do Resultado de isenção da taxa de inscrição após fase recursal	Até 02/09/2025
Prazo para desistência das vagas reservadas a candidatos negros, indígenas e quilombolas	03 a 05/09/2025
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas	Até 10/09/2025



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

---

Recurso contra o resultado das inscrições deferidas e indeferidas	10h do dia 11/09/2025 às 17h do dia 12/09/2025
Divulgação do resultado dos recursos contra as inscrições deferidas e indeferidas	Até 18/09/2025
Divulgação do resultado das inscrições deferidas e indeferidas após fase recursal	Até 18/09/2025
Divulgação da concorrência	Até 23/09/2025
Disponibilização do documento de confirmação de inscrição com local e horário de prova	Até 23/09/2025
Prova objetiva	28/09/2025
Divulgação do gabarito preliminar	29/09/2025
Recurso contra o gabarito preliminar	10h do dia 30/09/2025 às 17h do dia 01/10/2025
Divulgação do resultado dos recursos contra o gabarito preliminar	Até 20/10/2025
Divulgação do resultado da prova objetiva	Até 20/10/2025
Recurso contra resultado da prova objetiva	10h do dia 21/10/2025 às 17h do dia 22/10/2025
Divulgação do resultado dos recursos contra a prova objetiva	Até 03/11/2025
Divulgação do resultado da prova objetiva após fase recursal	Até 03/11/2025
Convocação para a avaliação biopsicossocial e procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de candidatos negros, indígenas e quilombolas	Até 04/11/2025



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

Realização da avaliação biopsicossocial e do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de candidatos negros, indígenas e quilombolas	07 a 09/11/2025 Conforme edital de convocação
Resultado da avaliação biopsicossocial e do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de candidatos negros, indígenas e quilombolas	Até 17/11/2025
Recurso contra resultado da avaliação biopsicossocial e do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de candidatos negros, indígenas e quilombolas	de 10h do dia 18/11/2025 às 17h do dia 19/11/2025
Divulgação do resultado dos recursos da avaliação biopsicossocial e do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de candidatos negros, indígenas e quilombolas	Até 28/11/2025
Resultado da avaliação biopsicossocial e do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de candidatos negros, indígenas e quilombolas o após fase recursal	Até 28/11/2025
Prazo para candidatos que concorrem concomitantemente à vagas reservadas a negros, indígenas, quilombolas e PcD optarem por qual cota desejará concorrer	01 a 03/12/2025
Resultado final preliminar	Até 10/12/2025
Recurso contra o resultado final preliminar	10h do dia 11/12/2025 às 17h do dia 12/12/2025
Resultado final após fase recursal	Até 17/12/2025
Homologação do resultado final no D.O.U	Até 23/12/2025
<b>As datas estabelecidas neste Edital poderão sofrer alteração enquanto não consumada a etapa que lhe disser respeito.</b>	