

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS**

**1º ADENDO AO EDITAL PRODGEPI N.º 01/2016, DE 8 DE AGOSTO DE 2016.**

O Pró-Reitor de Extensão no exercício da Reitoria da Universidade Federal do Acre (UFAC), no uso de suas atribuições e considerando complementação de informações, resolver ADITAR, os itens e subitens e Anexos abaixo relacionados, como segue:

**No item 1.2 onde se lê:**

**1.2** O Concurso Público destina-se ao preenchimento de 25 (vinte e cinco) vagas para o provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação do Quadro Permanente da UFAC, observada a ordem classificatória, ficando a admissão condicionada à observância das disposições legais pertinentes, o prazo de validade do concurso e, sobretudo, ao predomínio de interesse da Administração da UFAC.

**Leia-se:**

**1.2** O Concurso Público destina-se ao preenchimento de 26 (vinte e seis) vagas para o provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação do Quadro Permanente da UFAC, observada a ordem classificatória, ficando a admissão condicionada à observância das disposições legais pertinentes, o prazo de validade do concurso e, sobretudo, ao predomínio de interesse da Administração da UFAC.

**No item 1.5 onde se lê:**

**1.5** Todos os cargos têm jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, em conformidade com o Art. 19 da Lei n.º 8.112/1990, exceto os cargos de músico, 25 horas, e médico, 20 horas. Os candidatos aprovados serão lotados nos campi da UFAC, conforme os Quadros 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7.

**Leia-se:**

**1.5** Todos os cargos têm jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, em conformidade com o Art. 19 da Lei n.º 8.112/1990, exceto os cargos de músico, 25 horas, e médico, 20 horas. Os candidatos aprovados serão lotados nos campi da UFAC, conforme os Quadros 1, 2, 3, 4, 5 e 6.

**No item 1.8 onde se lê:**

**1.8** Os cargos disponíveis e o número de vagas ofertadas estão estabelecidos nos Quadros 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 a seguir:

**QUADRO 1 – VAGAS NO CAMPUS DE BRASILEIA - AC**  
**NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO - D**

Cargo	CH Semanal	Número de Vagas			
		Ampla Concorrência	Pessoas com deficiência	Negros	Total
Assistente em Administração	40	2	*	*	2
Total de vagas					2

**QUADRO 2 – VAGAS NO CAMPUS DE CRUZEIRO DO SUL-AC  
NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO - D**

Cargo	CH Semanal	Número de Vagas			
		Ampla concorrência	Pessoas com deficiência	Negros	Total
Técnico de Tecnologia da Informação	40	01	*	*	02
Técnico de Laboratório /Área: Microscopia	40	01	*	*	01
Técnico em Química	40	01	*	*	01
Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais	40	02	*	*	02
Total de vagas					06

**QUADRO 3 – VAGAS NO CAMPUS DE CRUZEIRO DO SUL-AC  
NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO - E**

Cargo	CH Semanal	Número de Vagas			
		Ampla concorrência	Pessoas com deficiência	Negros	Total
Bibliotecário-Documentalista	40	01	*	*	01
Médico/área: Clínica Geral	20	01	*	*	01
Total de vagas					02

**QUADRO 4 – VAGAS NO CAMPUS DE RIO BRANCO-AC  
NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO - C**

Cargo	CH Semanal	Número de Vagas			
		Ampla concorrência	Pessoas com deficiência	Negros	Total
Auxiliar em Administração	40	01	*	*	01
Assistente de Alunos	40	01	*	*	01
Total de vagas					02

**QUADRO 5 – VAGAS NO CAMPUS DE RIO BRANCO-AC  
NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO - D**

Cargo	CH Semanal	Número de Vagas			
		Ampla concorrência	Pessoas com deficiência	Negros	Total
Desenhista-Projetista	40	01	*	*	01
Técnico de Laboratório /área: Anatomia	40	01	*	*	01
Técnico de Laboratório /área: Ciências Biológicas e da Natureza	40	01	*	*	01
Técnico em Eletromecânica	40	01	*	*	01
Técnico em Mecânica	40	01	*	*	01
Técnico em Contabilidade	40	01	*	*	01
Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais	40	01	*	*	01
Total de vagas					07

**QUADRO 6 – VAGAS NO CAMPUS DE RIO BRANCO-AC  
NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO - E**

Cargo	CH Semanal	Número de Vagas			
		Ampla concorrência	Pessoas com deficiência	Negros	Total
Arquivista	40	01	*	*	01
Contador	40	01	*	*	01
Médico/área: Clínica Geral	20	02	*	*	02
Músico/Violista	25	01	*	*	01
Músico/Pianista - Correpetidor	25	01	*	*	01
Total de vagas					06

**Leia-se:**

**1.8** Os cargos disponíveis e o número de vagas ofertadas estão estabelecidos nos Quadros 1, 2, 3, 4, 5 e 6 a seguir:

**QUADRO 1 – VAGAS NO CAMPUS DE BRASILEIA - AC  
NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO - D**

Cargo	CH Semanal	Número de Vagas			
		Ampla Concorrência	Pessoas com deficiência	Negros	Total
Assistente em Administração	40	2	*	*	2
Total de vagas					2

**QUADRO 2 – VAGAS NO CAMPUS DE CRUZEIRO DO SUL-AC  
NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO - D**

Cargo	CH Semanal	Número de Vagas			
		Ampla concorrência	Pessoas com deficiência	Negros	Total
Técnico de Tecnologia da Informação	40	02	*	*	02
Técnico de Laboratório /Área: Microscopia	40	01	*	*	01
Técnico em Química	40	01	*	*	01
Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais	40	02	*	*	02
Total de vagas					06

**QUADRO 3 – VAGAS NO CAMPUS DE CRUZEIRO DO SUL-AC  
NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO - E**

Cargo	CH Semanal	Número de Vagas			
		Ampla concorrência	Pessoas com deficiência	Negros	Total
Bibliotecário-Documentalista	40	01	*	*	01
Médico/área: Clínica Geral	20	01	*	*	01
Total de vagas					02

**QUADRO 4 – VAGAS NO CAMPUS DE RIO BRANCO-AC  
NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO - C**

Cargo	CH Semanal	Número de Vagas			
		Ampla concorrência	Pessoas com deficiência	Negros	Total
Auxiliar em Administração	40	01	*	*	01
Assistente de Alunos	40	01	*	*	01
Total de vagas					02

**QUADRO 5 – VAGAS NO CAMPUS DE RIO BRANCO-AC  
NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO - D**

Cargo	CH Semanal	Número de Vagas			
		Ampla concorrência	Pessoas com deficiência	Negros	Total
Desenhista-Projetista	40	01	*	*	01
Técnico de Laboratório /área: Anatomia	40	01	*	*	01
Técnico de Laboratório /área: Ciências Biológicas	40	01	*	*	01
Técnico de Laboratório /área: Entomologia	40	01	*	*	01
Técnico em Eletromecânica	40	01	*	*	01
Técnico em Mecânica	40	01	*	*	01
Técnico em Contabilidade	40	01	*	*	01
Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais	40	01	*	*	01
Total de vagas					08

**QUADRO 6 – VAGAS NO CAMPUS DE RIO BRANCO-AC  
NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO - E**

Cargo	CH Semanal	Número de Vagas			
		Ampla concorrência	Pessoas com deficiência	Negros	Total
Arquivista	40	01	*	*	01
Contador	40	01	*	*	01
Médico/área: Clínica Geral	20	02	*	*	02
Músico/Violista	25	01	*	*	01
Músico/Pianista - Correpetidor	25	01	*	*	01
Total de vagas					06

No Quadro 7 do item 5.2 onde se lê:

**Quadro 7 – Provas para Cargos de Níveis “C” e “D”**

Provas	Tipo	N.º de Questões	Pontuação da questão	Total de pontos	Caráter
Língua Portuguesa	Objetiva	10	2	20	Eliminatória e Classificatória
Noções de Informática		10	1	10	
Raciocínio Lógico e Matemática		05	1	05	
Legislação e Fundamentos da Administração Pública		10	2	20	
Conhecimentos Específicos		15	3	45	
<b>Total de Pontos – Prova Objetiva - TPO</b>				<b>100</b>	
Prova Prática de Interpretação e Tradução de Sinais – Libras (Somente para os candidatos ao cargo de Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais)	Prática	-	-	<b>100</b>	Eliminatória e Classificatória

**Leia-se:**

**Quadro 7 – Provas para Cargos de Níveis “C” e “D”**

Provas	Tipo	N.º de Questões	Pontuação da questão	Total de pontos	Caráter
Língua Portuguesa	Objetiva	10	2	20	Eliminatória e Classificatória
Noções de Informática		10	1	10	
Raciocínio Lógico		05	1	05	
Legislação e Fundamentos da Administração Pública		10	2	20	
Conhecimentos Específicos		15	3	45	
<b>Total de Pontos – Prova Objetiva - TPO</b>				<b>100</b>	
Prova Prática de Interpretação e Tradução de Sinais – Libras (Somente para os candidatos ao cargo de Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais)	Prática	-	-	<b>100</b>	Eliminatória e Classificatória

No item 5.3.10 onde se lê:

**5.3.10** Estarão eliminados do concurso público os candidatos que não forem convocados para a prova prática.

**Leia-se:**

**5.3.10** Todos os candidatos inscritos para o Cargo de Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais, serão convocados, na segunda fase, para a prova prática.

**No item 6.26 onde se lê:**

**6.26** No dia da prova, além do Comprovante de local de prova, será obrigatória a apresentação do documento oficial e original de identidade do candidato, tais como: Carteira e/ou Cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe como, por exemplo, CREA, OAB, CRC, etc; a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação e passaporte. Todos os documentos de identidade listados somente serão aceitos se tiverem foto atual do candidato, que bem o identifique.

**Leia-se:**

**6.26** No dia da prova, será obrigatória a apresentação do documento oficial e original de identidade do candidato, tais como: Carteira e/ou Cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe como, por exemplo, CREA, OAB, CRC, etc; a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação e passaporte. Todos os documentos de identidade listados somente serão aceitos se tiverem foto atual do candidato, que bem o identifique.

**No item 10.1.9 onde se lê:**

**10.1.9** Apresentar, no ato da posse, documentação que comprove experiência profissional, para os cargos de nível D, nos termos do Anexo I deste edital, com fundamento na Lei n.º 11.091/2005, que trata do Plano de Cargos e Salários dos Técnico-Administrativos em Educação.

**Leia-se:**

**10.1.9** Apresentar, no ato da posse, documentação que comprove experiência profissional, para os cargos de nível C e D, nos termos do Anexo I deste edital, com fundamento na Lei n.º 11.091/2005, que trata do Plano de Cargos e Salários dos Técnico-Administrativos em Educação.

**NO ANEXO I - REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES**

**CARGO DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “D”**

**Onde se lê:**

**3 ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**

ESCOLARIDADE: Curso Ensino Médio Completo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar rotinas de apoio nas áreas: de recursos humanos, materiais, logística e orçamentária e financeira. Organizar e preencher documentos; preparar relatórios, formulários e planilhas; acompanhar processos administrativos; atender usuários no local ou a distância; assessorar reuniões e outros eventos; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Promover atividades de administração geral, com atuação em todas as áreas da Prefeitura Municipal, principalmente as referentes a estatística, administração de recursos humanos, materiais, financeiros e orçamentários, a secretaria de escola, dentre outras, as seguintes atribuições; • Manter-se esclarecido e atualizado

sobre a aplicação de leis, normas e regulamentos referentes à administração geral e específica, bem como prestar informação no âmbito da unidade administrativa onde estiver lotado; • Executar atividades de complexidade mediana, tais como, o estudo e análise de processo de interesse geral ou específico do setor, bem como acompanhar a sua tramitação; • Orientar e aplicar formulários de pesquisa, redigir atos administrativos e documentos; • Receber e controlar material de consumo e permanente e providenciar sua reposição; • Fazer controle de frequência e escala de férias do pessoal; • Preparar folha de pagamento e anotações funcional dos servidores; • Auxiliar na preparação e controle do orçamento geral; • Efetuar o controle de pagamentos de carnê; • Manter registro e controle do patrimônio; • Efetuar cálculos

**Leia-se:**

### **3 ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**

ESCOLARIDADE: Curso Ensino Médio Completo.

OUTROS: Experiência de 12 (doze) meses

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar rotinas de apoio nas áreas: de recursos humanos, materiais, logística e orçamentária e financeira. Organizar e preencher documentos; preparar relatórios, formulários e planilhas; acompanhar processos administrativos; atender usuários no local ou a distância; assessorar reuniões e outros eventos; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Promover atividades de administração geral, com atuação em todas as áreas da Prefeitura Municipal, principalmente as referentes a estatística, administração de recursos humanos, materiais, financeiros e orçamentários, a secretaria de escola, dentre outras, as seguintes atribuições; • Manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação de leis, normas e regulamentos referentes à administração geral e específica, bem como prestar informação no âmbito da unidade administrativa onde estiver lotado; • Executar atividades de complexidade mediana, tais como, o estudo e análise de processo de interesse geral ou específico do setor, bem como acompanhar a sua tramitação; • Orientar e aplicar formulários de pesquisa, redigir atos administrativos e documentos; • Receber e controlar material de consumo e permanente e providenciar sua reposição; • Fazer controle de frequência e escala de férias do pessoal; • Preparar folha de pagamento e anotações funcional dos servidores; • Auxiliar na preparação e controle do orçamento geral; • Efetuar o controle de pagamentos de carnê; • Manter registro e controle do patrimônio; • Efetuar cálculos

### **NO ANEXO I - REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES**

#### **CARGO DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “D”**

**Onde se lê:**

### **6 TÉCNICO DE LABORATÓRIO/CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA NATUREZA**

ESCOLARIDADE: Curso de Ensino Médio Profissionalizante na área de ciências biológicas e da natureza ou de Ensino Médio Completo mais Curso Técnico em área correlata.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Executar outras tarefas dentro do ambiente organizacional da área de ciências biológicas e da natureza, compatíveis com as exigências para o exercício da função, bem como elaborar expedientes e relatórios, além de assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Leia-se:**

## **6 TÉCNICO DE LABORATÓRIO/CIÊNCIAS BIOLÓGICAS**

**ESCOLARIDADE:** Curso de Ensino Médio Profissionalizante na área de ciências biológicas ou de Ensino Médio Completo mais Curso Técnico em área correlata.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Executar outras tarefas dentro do ambiente organizacional da área de ciências biológicas e da natureza, compatíveis com as exigências para o exercício da função, bem como elaborar expedientes e relatórios, além de assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

## **NO ANEXO I - REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES**

### **CARGO DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “D”**

**Acrescentar os Requisitos Básicos para Investidura no Cargo e Descrição Sumária das Atribuições a seguir:**

#### **6.1 TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: ENTOMOLOGIA**

**ESCOLARIDADE:** Curso de Ensino Médio Profissionalizante na área de ciências biológicas ou de Ensino Médio Completo mais Curso Técnico em área correlata.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Executar outras tarefas dentro do ambiente organizacional da área de ciências biológicas e da natureza, compatíveis com as exigências para o exercício da função, bem como elaborar expedientes e relatórios, além de assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

## **No Anexo II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO, CARGO DE NÍVEL “D”**

**Onde se lê:**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

1- Construção de algoritmos: Algoritmos estruturados. Itens fundamentais: constantes, variáveis, comentários, expressões, estrutura sequencial, estrutura condicional e estrutura de repetição; estrutura de dados: variáveis compostas homogêneas e heterogêneas, arquivos; modularização, recursividade. 2- Estruturas de dados: Listas lineares, filas, pilhas e árvores binárias de busca; árvores balanceadas. 3- Técnicas de Orientação a Objetos: Classes, objetos, métodos, encapsulamento de dados, templates, herança, polimorfismo, classes abstratas, interfaces e tratamento de exceções. 4- Conceitos básicos sobre UML: Modelagem de casos de uso, diagrama de classes e diagrama de sequência. 5- Engenharia de Software: Técnicas de desenvolvimento ágil, Scrum. 6- Banco de Dados PostgreSQL versão 8/9.X: Visões, procedimentos armazenados e gatilhos; processamento de consultas; transações e segurança; modelo entidade-relacionamento; normalização; modelo relacional; definição de tabelas; tipos de chaves; mapeamento do modelo entidade-relacionamento para o modelo relacional, otimização; implementação de um banco de dados; linguagem SQL. 7- Sistemas operacionais: Conceitos; multiprogramação; programação concorrente; gerência do processo; threads; conhecimentos em sistema operacional Linux; 8- Controle de versão: Conhecimentos básicos sobre CVS, SVN, GIT; 9- Tecnologias para desenvolvimento Web: PHP, JavaScript, JAVA, JQUERY, AJAX, XHTML, XML, DHTML, CSS. 10- Ambientes de desenvolvimento: Netbeans versão 7.3; 11- Plataforma Moodle: Arquitetura da plataforma; Schema do banco e manipulação de dados; Instalação, configuração e personalização do AVA; Criação e instalação



de blocos e plugins; Bibliotecas PHP cURL, PHP PCRE; 12- Noções de Redes e Protocolos: TCP/IP, DHCP, DNS, NAT, LDAP.

**Leia-se:**

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

1. Organização de Computadores: Memórias; Discos Rígidos; Placas-Mães; Placas de Vídeo; Monitores; Setup. Especificação técnica de estações de trabalho, notebooks, impressoras, scanners e outros equipamentos periféricos.
2. Sistemas Operacionais (Linux Ubuntu Desktop 14.04 e posteriores, Linux CentOS 7, e Windows 7 e posteriores): Criação e gerenciamento de usuários; Permissões sobre arquivos e diretórios; Tratamento de processos; Inicialização/encerramento da execução de serviços; Manutenção de programas; Controle remoto de estações; Sistema de arquivos; Configurações de rede; Configuração de serviços; Configuração de periféricos; Backup e restore. Pacotes Office (Office 2007 em diante para Windows e LibreOffice 5.x em diante para Linux).
3. Banco de Dados: Modelo Entidade - Relacionamento; SQL: linguagem de definição de dados, consultas, inserções, atualizações e exclusões do conteúdo de tabelas, visões, índices, otimização de consultas e transações em banco de dados PostgreSQL 9.x.
4. Programação Orientada a Objetos: Classes, Objetos, Atributos, Métodos, Herança, Polimorfismo, Composição, Agregação. Linguagens Python 3.x e superiores.
5. Cabeamento: par trançado sem blindagem - categoria 5E e 6, cabeamento estruturado (norma EIA/TIA 568); fibras ópticas: fundamentos e padrões. Redes sem fio (wireless): fundamentos e padrões. Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). Qualidade de Serviço (QoS), serviços diferenciados e serviços integrados. Aplicações de voz e imagem sobre redes. Redes locais virtuais - VLANs. Redes de longa distância. Serviços de diretório, padrão X.500, LDAP, Microsoft Active Directory. Internet. Protocolo TCP/IP. Serviços de Nomes de Domínios (DNS). Serviço HTTP. serviço de transferência de mensagens SMTP. Proxy cache. Proxy reverso.

### **NO ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO, CARGO DE NÍVEL “D”**

**Acrescentar o conteúdo programático a seguir:**

#### **TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: ENTOMOLOGIA**

1. Metodologia de trabalho em laboratório: Cuidados pessoais, noção de primeiros socorros, cuidado com bancadas, EPIs; 2. Noções básicas de manuseio de equipamentos e vidrarias em geral; 3. Preparo de soluções, análise volumétrica, diluições e reagentes. Métodos de Esterilização; 4. Unidades de medidas; 5. Operação, cuidados e manutenção de microscópios, estereomicroscópio e equipamentos; 6. Preparo e organização de materiais para aulas práticas de entomologia; 7. Técnicas de manutenção de insetos vivos, conhecimento de equipamentos para preparação e manutenção de material (autoclave, estufa, centrífuga, agitador, destilador, banho-maria, etc.), limpeza, organização, esterilização e manutenção de material de consumo de modo geral (vidraria e reagentes); 8. Ordens dos insetos; 9. Fisiologia dos insetos; 10. Coleta, montagem e conservação de insetos; 11. Diversidade de pragas de importância econômica; 12. Métodos de controle de pragas legislativos, culturais, resistência de plantas, controle por comportamento, controle biológico, controle químico (formulação e classificação dos inseticidas, equipamentos para a aplicação de inseticidas, cálculos para o emprego dos mesmos, toxicologia de inseticidas, receituário agrônomo, legislação brasileira e registro de agrotóxicos), controle de pragas na agricultura orgânica; 13. Pragas das grandes culturas

(algodoeiro, arroz, cafeeiro, feijoeiro, mandioca, milho, pastagens e soja); 14. Pragas das frutíferas (Abacaxi, acerola, bananeira, cajueiro, citros, goiabeira, mamoeiro, mangueira, maracujazeiro, palmáceas); 15. Pragas das hortícolas e ornamentais (crucíferas, cucurbitáceas, folhas e folhagens, tomate e pimentão); 16. Pragas das espécies florestais (angico, cedro, eucalipto, ipê, mogno, seringueira); 17. Pragas gerais (cupins/formigas/gafanhotos); 18. Pragas dos produtos armazenados (grãos, farinhas, farelos e rações); 19. Sistema Convencional de controle de pragas; 20. Manejo Integrado de Pragas- MIP (conceitos de pragas, consequências do ataque de pragas, fatores favoráveis ao ataque das pragas, componentes do MIP, amostragem de pragas, tomada de decisão).

Rio Branco-AC, 11 de agosto de 2016

Prof. Dr. Enock da Silva Pessoa  
Pró-Reitor de Extensão no Exercício da Reitoria