



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

REITORIA

Avenida Vitória, 1729 – Bairro Jucutuquara – 29040-780 – Vitória – ES

27 3331-2110

EDITAL Nº. 10, DE 19 DE ABRIL DE 2010

O REITOR “*PRO TEMPORE*” DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a autorização concedida pela Portaria nº. 537, de 31 de dezembro de 2009, publicada no Diário Oficial da União de 31 de dezembro de 2009, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão e a distribuição das autorizações para provimento de vagas, conforme Portaria nº. 11, de 08 de janeiro de 2010, publicada no Diário Oficial da União de 11 de janeiro de 2010, e republicada no Diário Oficial da União de 01 de fevereiro de 2010, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, e de acordo com as normas estabelecidas pelo Decreto nº. 6.944, de 21 de agosto de 2009, publicado no Diário Oficial da União de 24 de agosto de 2009, e pela Portaria nº. 1.134, de 02 de dezembro de 2009, publicada no Diário Oficial da União de 03 de dezembro de 2009, torna público a abertura das inscrições para o Concurso Público de Provas ao provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação do Quadro de Pessoal Permanente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo, sob o regime de que trata a lei nº. 8.112 de 11 de dezembro de 1990, publicada no Diário Oficial da União de 12 de dezembro de 1990, e suas respectivas alterações, para exercício nos *Campi* discriminados no quadro constante do item 2 deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso regido por este Edital será executado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo – Ifes, e compreenderá Prova Escrita e Prova Prática.

1.2 O presente certame destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação, de que trata a Lei nº. 11.091, de 12 de janeiro de 2005, publicada no Diário Oficial da União de 13 de janeiro de 2005, para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo – Ifes.

1.3 Os resultados serão divulgados no endereço eletrônico <http://www.ifes.edu.br> - Concurso Público ou <http://www.ifes.edu.br/Seleção/Servidores>.

2. DOS CARGOS, DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS, DOS LOCAIS DE TRABALHO, DOS REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO, DOS NÍVEIS DE CLASSIFICAÇÃO / NÍVEIS DE CAPACITAÇÃO / PADRÕES DE VENCIMENTO INICIAIS, DA CARGA HORÁRIA E DA REMUNERAÇÃO INICIAL

Cargos	Nº. de Vagas	Local de Trabalho (<i>Campus</i>)	Requisitos de Qualificação para Ingresso	Níveis de Classificação/Níveis de Capacitação/ Padrões de Vencimento Iniciais	Carga Horária/ Remuneração Inicial
Engenheiro Civil	01	Nova Venécia	Curso Superior em Engenharia Civil com Registro em Conselho competente	E / I / 01	40 horas R\$ 2.307,85

Cargos	Nº. de Vagas	Local de Trabalho (Campus)	Requisitos de Qualificação para Ingresso	Níveis de Classificação/Níveis de Capacitação/ Padrões de Vencimento Iniciais	Carga Horária/ Remuneração Inicial
Jornalista	01	Reitoria	Curso superior em Jornalismo ou Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, ambos com Registro em Conselho competente	E / I / 01	25 horas R\$ 2.307,85
Programador Visual	01	Reitoria	Curso Superior em Comunicação Visual ou Comunicação Social com habilitação em Publicidade ou Desenho Industrial com habilitação em Programação Visual	E / I / 01	40 horas R\$ 2.307,85
Técnico de Tecnologia da Informação	01	Cariacica	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio completo com Curso Técnico em Eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais ou Ensino Médio completo com Curso Técnico em Informática	D / I / 01	40 horas R\$ 1.509,69
	01	Linhares			
	01	Nova Venécia			
	01	Reitoria			
Técnico em Contabilidade	01	Piúma	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Contabilidade com registro no Conselho Competente	D / I / 01	40 horas R\$ 1.509,69
	01	Serra			
Técnico em Edificações	01	Cariacica	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo com Curso Técnico na Área com registro no Conselho Competente	D / I / 01	40 horas R\$ 1.509,69
	01	Serra			

Cargos	Nº. de Vagas	Local de Trabalho (Campus)	Requisitos de Qualificação para Ingresso	Níveis de Classificação/Níveis de Capacitação/ Padrões de Vencimento Iniciais	Carga Horária/ Remuneração Inicial
Assistente de Laboratório (Agroindústria)	01	Itapina	Ensino Fundamental completo	C / I / 01	40 horas R\$ 1.264,99
Assistente de Tecnologia da Informação	01	Reitoria	Ensino Médio Completo	C / I / 01	40 horas R\$ 1.264,99
Auxiliar de Assuntos Educacionais	03	Alegre	Ensino Médio Completo	C / I / 01	40 horas R\$ 1.264,99
Auxiliar de Biblioteca	01	Venda Nova do Imigrante	Ensino Fundamental Completo	C / I / 01	40 horas R\$ 1.264,99
Auxiliar de Enfermagem	01	Itapina	Ensino Médio completo + Curso Profissionalizante (COREN) com registro no Conselho Competente	C / I / 01	40 horas R\$ 1.264,99
Operador de Máquinas Agrícolas	01	Itapina	Ensino Fundamental Completo com Curso Profissionalizante e Carteira Nacional de Habilitação "D" ou "E"	C / I / 01	40 horas R\$ 1.264,99

3 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas portadoras de deficiência, amparadas pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e pelo artigo 5º, parágrafo 2º, da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, publicada no Diário Oficial da União de 12 de dezembro de 1990, serão reservadas 5% das vagas para cada cargo elencado no item 2, e das que vierem a surgir durante o processo de validade do concurso.

3.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas, nos termos do parágrafo 2º do artigo 5º da Lei Nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, publicada no Diário Oficial da União de 12 de dezembro de 1990.

3.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos portadores de deficiência quando o número de vagas for igual ou superior a 5.

3.4 Caso o primeiro provimento seja destinado a apenas uma vaga, esta deverá ser preenchida pelo candidato melhor qualificado na lista geral. Assim, das próximas vagas que venham a surgir, para o cargo pleiteado, somente será destinada vaga ao primeiro candidato que figure na lista de candidatos com deficiência quando se atingir o número previsto no subitem anterior.

3.5 O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.6 Para concorrer a uma das vagas destinadas aos portadores de deficiência, o candidato deverá:

3.6.1 No ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência.

3.6.2 Encaminhar laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID – 10), bem como a provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.7.

3.7 O candidato portador de deficiência deverá entregar até o dia 30 de abril de 2010, de 7h às 11h e de 12h às 16h (exceto sábados, domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiro, em envelope lacrado e devidamente identificado, o laudo médico (original ou cópia autenticada) de que trata o subitem 3.6.2 e cópia simples do CPF nos *Campi* relacionados no Anexo II deste Edital.

3.8 O candidato poderá, ainda, encaminhar a documentação de que trata o subitem 3.6.2, através dos Correios, remetendo-a por SEDEX, postando-a, impreterivelmente, até o dia 30 de abril de 2010, aos cuidados da Coordenadoria de Seleção de Pessoas na Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas do Ifes, identificando, por fora do envelope, o seu conteúdo, no seguinte endereço: Avenida Vitória, 1729, Jucutuquara, 29040-780 – Vitória-ES.

3.9 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada) e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Ifes não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

3.10 O laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia simples do CPF valerão somente para este concurso, não serão devolvidos e não serão fornecidas cópias desses documentos.

3.11 O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 6.10 deste Edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia da realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafo 1º e 2º, do Decreto nº. 3.298/99 e suas alterações.

3.12 A homologação das inscrições deferidas dos candidatos para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada no dia 06 de maio de 2010 no endereço eletrônico <http://www.ifes.edu.br> - Concurso Público ou <http://www.ifes.edu.br/Seleção/Servidores>.

3.13 A inobservância do disposto no subitem 3.6 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas a candidatos em tal condição.

3.14 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, caso aprovados no concurso, serão convocados antes da posse para submeterem-se à Equipe Multiprofissional, composta por um médico, um psicólogo, um assistente social e três profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato, que verificará sua qualificação como portador de deficiência, nos termos do artigo 43 do Decreto nº. 3.298/99 e suas alterações, e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício normal das atribuições do cargo.

3.14.1 Compete à Equipe Multiprofissional, designada pelo Ifes a qualificação do candidato como portador de deficiência, nos termos das categorias definidas pela legislação vigente sobre a matéria.

3.14.2 Incumbe a Equipe Multiprofissional a aferição da compatibilidade entre a deficiência diagnosticada e o exercício normal das atribuições do cargo.

3.15 A reprovação pela Equipe Multiprofissional ou o não comparecimento a ela acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

3.16 O candidato portador de deficiência reprovado pela Equipe Multiprofissional por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral na vaga a qual concorre.

3.17 O candidato portador de deficiência reprovado pela Equipe Multiprofissional em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado do concurso.

3.18 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência, se considerado portador de deficiência e não eliminado na primeira fase do concurso, terá seu nome publicado em

lista à parte e figurará, também, em lista de classificação geral na vaga a qual concorre.

3.19 O candidato qualificado pela Equipe Multiprofissional como portador de deficiência, não eliminado na primeira fase do concurso e que figure na lista de classificação geral dentro do número de vagas destinadas à ampla concorrência permanecerá concorrendo às vagas reservadas aos portadores de deficiência.

3.20 As vagas definidas no subitem 3.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4 DO REGIME DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

4.1 O Regime de Trabalho será o de 40 horas semanais, exceto para o cargo de Jornalista, cujo Regime de Trabalho será o de 25 horas semanais, todos em horários a serem definidos pela Administração, podendo, de acordo com as necessidades da Instituição, as jornadas ocorrerem em turnos diurnos e/ou noturnos.

4.2 A remuneração inicial (Vencimento Básico) encontra-se no quadro disposto no item 2 deste Edital e será acrescida de auxílio alimentação no valor de R\$ 304,00 (trezentos e quatro reais), podendo ser acrescida, ainda, do Incentivo à Qualificação de que trata o artigo 12 da Lei nº. 11.091/2005, bem como de Auxílio Transporte e Auxílio Pré-Escolar, quando couber.

5 DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

5.1 O candidato aprovado no processo seletivo de que trata este Edital será investido no cargo se atendidas, na data da investidura, as seguintes exigências:

5.1.1 ter sido aprovado e classificado no Concurso, na forma estabelecida neste Edital;

5.1.2 ser brasileiro nato ou naturalizado ou se de nacionalidade portuguesa ser amparado pelo estatuto da igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº. 70.436/72, ou ainda, no caso de ter nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil;

5.1.3 gozar dos direitos políticos;

5.1.4 estar quite com as obrigações eleitorais;

5.1.5 estar quite com as obrigações do Serviço Militar (para os candidatos do sexo masculino);

5.1.6 possuir os requisitos de qualificação para ingresso exigidos para o exercício do cargo;

5.1.7 estar devidamente registrado em Conselho Regional de Classe, quando couber;

5.1.8 ter idade mínima de 18 anos;

5.1.9 Apresentar declaração do órgão público a que esteja vinculado, quando for o caso, registrando que o candidato tem situação jurídica compatível com nova investidura em cargo público federal, haja vista não ter incidido nos artigos 132,135 e 137, parágrafo único, da Lei nº. 8.112/90 e suas alterações (penalidade de demissão e de destituição de cargo em comissão), nem ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

5.1.10 Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo/emprego ou função pública e quanto ao recebimento de proventos de aposentadorias e/ou pensões;

5.1.10.1 A acumulação de cargos somente será permitida àqueles casos estabelecidos na Constituição Federal, na Lei nº. 8.112/90 e Parecer AGU GQ nº. 145/98, não podendo o somatório da carga horária dos cargos acumulados ultrapassar 60 horas semanais, respeitada a compatibilidade de horários.

5.1.11 Apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio e, se casado (a), a do cônjuge;

5.1.12 Ter aptidão física e mental, conforme artigo 5º, inciso VI, da lei nº. 8.112/90, que será averiguada em exame médico admissional, de responsabilidade do Ifes, para o qual se exigirá exames laboratoriais e complementares às expensas do candidato, cuja relação será oportunamente fornecida.

6 DAS INSCRIÇÕES

6.1 Somente serão admitidas inscrições via Internet, no endereço eletrônico <http://www.ifes.edu.br> - Concurso Público ou <http://www.ifes.edu.br/Seleção/Servidores>, solicitadas no período de 20 de abril de 2010 até às 23h59min do dia 09 de maio de 2010. Após esse período, o sistema travará automaticamente, não sendo permitidas novas inscrições.

6.2 O valor da taxa de inscrição, a ser paga, por intermédio de GRU (Guia de Recolhimento da União) cobrança, em qualquer agência bancária, impreterivelmente até o dia 10 de maio de 2010, é de:

6.2.1 R\$ 80,00 (oitenta reais), para os cargos de Nível de Classificação E;

6.2.2 R\$ 70,00 (setenta reais), para os cargos de Nível de Classificação D;

6.2.3 R\$ 60,00 (sessenta reais), para os cargos de Nível de Classificação C.

6.3 Para efetivar a inscrição o candidato deverá:

6.3.1 acessar o endereço eletrônico: <http://www.ifes.edu.br> - Concurso Público ou <http://www.ifes.edu.br/Seleção/Servidores>;

6.3.2 preencher integralmente e corretamente a ficha de inscrição;

6.3.3 imprimir a GRU e efetuar o pagamento. Esse pagamento poderá ser efetuado em qualquer agência bancária até a data de vencimento: 10 de maio de 2010.

6.4 Em hipótese alguma será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à citada.

6.5 As inscrições somente serão homologadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição pelo Ifes.

6.6 O acompanhamento da inscrição pode ser feito através do link <http://www.cefetes.br/cp201010/inicial.aspx> e as informações referentes ao boleto/GRU podem ser acompanhadas através do link <http://www.cefetes.br/cp201010/help.aspx>.

6.7 As solicitações de inscrição, cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no subitem 6.2, não serão acatadas.

6.8 Não haverá, em hipótese alguma, restituição do valor da taxa de inscrição.

6.9 O Ifes não se responsabiliza pela solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6.10 É de exclusiva responsabilidade do candidato a informação dos dados cadastrais exigidos no ato de inscrição, sob as penas da lei, pois fica subentendido que, no referido ato, o mesmo tenha o conhecimento pleno do presente Edital e a ciência de que preenche todos os requisitos.

6.11 O candidato, portador de deficiência, que necessitar de condições especiais para a realização das provas, deverá solicitá-la formalmente, no ato da inscrição, indicando claramente quais os

recursos especiais básicos necessários.

6.11.1 A solicitação de condições especiais será atendida, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.12 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

6.13 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital, sendo, portanto, considerado(a) inscrito(a) neste Concurso Público somente o candidato(a) que cumprir todas as instruções descritas neste item.

7 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1 Faz jus à isenção da taxa de inscrição, no termos do Decreto nº. 6.593, de 02 de outubro de 2008, publicada no DOU de 03 de outubro de 2008, o candidato que:

7.1.1 estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº. 6.135 de 26 de junho de 2007, publicado no DOU de 27 de junho de 2007; e

7.1.2. for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto citado neste subitem.

7.2 A isenção deverá ser requerida durante a inscrição, via Internet, no período de 20 de abril a 30 de abril de 2010, onde o candidato deverá, obrigatoriamente, ao fazer a opção, indicar o seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.

7.3 O Ifes consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato, pois o simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação de isenção, via Internet, não garante, ao interessado, a isenção da taxa de inscrição, que estará sujeita a análise e deferimento.

7.4 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no Parágrafo Único do artigo 10 do Decreto nº. 83.936, de 06 de setembro de 1979.

7.5 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via correio, via fax ou correio eletrônico.

7.6 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado, implicará a eliminação automática do processo de isenção.

7.7 A homologação do resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição será divulgada, via Internet, no endereço eletrônico <http://www.ifes.edu.br> - Concurso Público ou <http://www.ifes.edu.br/Seleção/Servidores>, no dia 06 de maio de 2010.

7.8 Os candidatos que tiverem suas solicitações de isenção deferidas, deverão, após a confirmação do deferimento, entregar declaração de membro de “família de baixa renda”, nos termos do Anexo III deste Edital, em envelope lacrado e devidamente identificado, até o dia 13 de maio de 2010, de 7h às 11h e de 12h às 16h (exceto sábados, domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiros, nos *Campi* relacionados no Anexo II deste Edital.

7.9 O candidato poderá, ainda, encaminhar a documentação a que se refere o subitem 7.8 através dos Correios, remetendo-a por SEDEX, postando-a, impreterivelmente, até o dia 13 de maio de 2010, aos cuidados da Coordenadoria de Seleção de Pessoas na Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas do Ifes, identificando, por fora do envelope, o seu conteúdo, para o seguinte endereço: Avenida Vitória, 1729, Jucutuquara, 29040-780 – Vitória-ES.

7.10 Os candidatos, cujas solicitações tiverem sido indeferidas, para poderem participar do certame, deverão gerar a GRU e efetuar o seu respectivo pagamento até a data estabelecida no subitem 6.2

deste Edital: 10 de maio de 2010.

8 DA HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO

8.1 A partir do dia 17 de maio de 2010, no endereço eletrônico <http://www.ifes.edu.br> - Concurso Público ou <http://www.ifes.edu.br/Seleção/Servidores>, estará disponível a homologação das inscrições e o candidato poderá consultar o *status* de sua inscrição, a data, o horário e o local da realização da Prova Escrita.

8.2 O candidato que não obtiver a confirmação de deferimento de sua inscrição, via internet, deverá procurar a Comissão Organizadora do Concurso Público, até o dia 21 de maio de 2010, na Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas do Ifes, no seguinte endereço: Avenida Vitória, 1729, Jucutuquara, 29040-780 – Vitória-ES, no antigo CEFETES, das 8h às 17h, sob pena de não ter acesso ao local das provas e a sua realização.

9 DA ESTRUTURA DO CONCURSO PÚBLICO

9.1 O concurso constará de uma etapa, subdividida nas seguintes fases:

9.1.1 Para os cargos de Engenheiro Civil, Jornalista, Programador Visual, Técnico de Tecnologia da Informação, Técnico em Contabilidade e Técnico em Edificações:

Fases	Provas	Natureza	Pontuação Máxima	Pontuação Mínima
Fase Única: Prova Escrita	Conhecimentos Específicos, Informática, Português e Matemática	Classificatória e Eliminatória	100 pontos	60 pontos

9.1.2 Para os cargos de Assistente de Tecnologia da Informação, Auxiliar de Assuntos Educacionais e Auxiliar de Biblioteca:

Fases	Provas	Natureza	Pontuação Máxima	Pontuação Mínima
Fase Única: Prova Escrita	Informática, Português e Matemática	Classificatória e Eliminatória	100 pontos	60 pontos

9.1.3 Para o cargo de Auxiliar de Enfermagem:

Fases	Provas	Natureza	Pontuação Máxima	Pontuação Mínima
1ª Fase Prova Escrita	Conhecimentos Específicos, Informática, Português e Matemática	Classificatória e Eliminatória	100 pontos	60 pontos
2ª Fase: Prova de Desempenho	Prova Prática inerente às atividades típicas dos cargos	Classificatória e Eliminatória	100 pontos	60 pontos

9.1.4 Para os cargos de Assistente de Laboratório (Agroindústria) e Operador de Máquinas Agrícolas:

Fases	Provas	Natureza	Pontuação Máxima	Pontuação Mínima
1ª Fase Prova Escrita	Informática, Português e Matemática	Classificatória e Eliminatória	100 pontos	60 pontos
2ª Fase: Prova de Desempenho	Prova Prática inerente às atividades típicas do cargo	Classificatória e Eliminatória	100 pontos	60 pontos

10 DA PROVA ESCRITA

10.1 A Prova Escrita constará de 40 (quarenta) questões objetivas, valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada questão, sendo:

10.1.1 Para os cargos de Engenheiro Civil, Jornalista, Programador Visual, Técnico em Contabilidade e Técnico em Edificações, 19 (dezenove) questões de Conhecimentos Específicos referente a cada cargo, 07 (sete) questões de Informática, 07 (sete) questões de Língua Portuguesa e 07 (sete) questões de Matemática, conforme os conteúdos relacionados no Anexo VI deste Edital.

10.1.2 Para o cargo de Técnico de Tecnologia da Informação, 26 (vinte e seis) questões de Conhecimentos Específicos, 07 (sete) questões de Língua Portuguesa e 07 (sete) questões de Matemática, conforme os conteúdos relacionados no Anexo VI deste Edital.

10.1.3 Para os cargos de Assistente de Laboratório (Agroindústria), Auxiliar de Assuntos Educacionais, Auxiliar de Biblioteca e Operador de Máquinas Agrícolas, 10 (dez) questões de Informática, 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa e 15 (quinze) questões de Matemática, conforme os conteúdos relacionados no Anexo VI deste Edital.

10.1.4 Para o cargo de Assistente de Tecnologia da Informação, 20 (vinte) questões de Informática, 10 (dez) questões de Língua Portuguesa e 10 (dez) questões de Matemática, conforme os conteúdos relacionados no Anexo VI deste Edital.

10.1.5 Para o cargo de Auxiliar de Enfermagem, 19 (dezenove) questões de Conhecimentos Específicos, 07 (sete) questões de Informática, 07 (sete) questões de Língua Portuguesa e 07 (sete) questões de Matemática, conforme os conteúdos relacionados no Anexo VI deste Edital.

10.2 a Prova Escrita será realizada no dia 30 de maio de 2009, terá duração de 04 (quatro) horas e será realizada nos locais relacionados no Anexo II deste Edital, conforme subitem 8.1.

10.3 Será eliminado do Concurso o candidato que não atingir o mínimo de 60% (sessenta por cento) do total de pontos ou, mesmo alcançando a pontuação mínima exigida, obtiver pontuação 0 (zero) nas questões de Conhecimento Específico, Informática, Língua Portuguesa ou Matemática.

10.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário do início da prova, munido de documento de identidade original com foto e caneta esferográfica (tinta azul ou preta).

10.5 Não será admitido na sala de provas, o candidato que se apresentar após o início da prova, nem haverá segunda chamada de provas, seja qual for o motivo alegado.

10.6 Não será atribuído valor à questão que, no gabarito, contiver rasuras ou emendas.

10.7 O candidato só poderá retirar-se do local de prova com o caderno de prova após transcorridas 2 horas do início da mesma.

10.8 O gabarito oficial da Prova Escrita estará disponível no endereço eletrônico <http://www.ifes.edu.br> - Concurso Público ou <http://www.ifes.edu.br/Seleção/Servidores>, no dia 31 de maio de 2010.

10.9 A homologação do resultado final da Prova Escrita será divulgada no endereço eletrônico <http://www.ifes.edu.br> - Concurso Público ou <http://www.ifes.edu.br/Seleção/Servidores>, no dia 14 de maio de 2010.

11 DA PROVA PRÁTICA

11.1 Serão convocados para a Prova Prática os 08 (oito) primeiros colocados na Prova Escrita que concorrem ao cargo de Assistente de Laboratório (Agroindústria), Auxiliar de Enfermagem e de Operador de Máquinas Agrícolas.

11.2 Em caso de empate na última classificação, serão convocados todos os candidatos que obtiverem a mesma pontuação.

11.3 O calendário, no qual constará a data e o horário da Prova Prática, será divulgado no endereço eletrônico: <http://www.ifes.edu.br> - Concurso Público ou <http://www.ifes.edu.br/Seleção/Servidores>, quando da homologação do resultado final da Prova Escrita.

11.4 A Prova Prática, a ser realizada no *Campus* Itapina, avaliará atividades práticas relacionadas ao cargo de Assistente de Laboratório (Agroindústria), Auxiliar de Enfermagem e de Operador de Máquinas Agrícolas, tendo sua avaliação mensurada de zero a 100 pontos devendo, o candidato, para ser classificado, alcançar, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do total de pontos.

11.5 A homologação do resultado final da Prova Prática será divulgado no endereço eletrônico <http://www.ifes.edu.br> - Concurso Público ou <http://www.ifes.edu.br/Seleção/Servidores>, no dia 24 de junho de 2010.

12 DOS RECURSOS

12.1 Facultar-se-á ao candidato dirigir-se à Comissão Organizadora do Concurso Público, de 7h as 11h e de 12h as 16h (exceto sábados, domingos e feriados), mediante requerimento devidamente fundamentado e protocolado nos *Campi* relacionados no Anexo II, nos períodos previstos no Anexo I deste Edital, apresentando recurso contra quaisquer dos resultados do presente certame (Inscrição de Portadores de Deficiência, Isenção da Taxa de Inscrição, Questões Prova Escrita e Prova Prática), conforme modelo constante no Anexo IV deste Edital.

12.1.1 Será aceito apenas um único recurso para cada situação, observando-se o prazo para tal, devendo este conter toda argumentação que o candidato pretende apresentar.

12.2 Serão indeferidos, sumariamente, todos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido e dos moldes expressos no subitem anterior.

12.3 Os recursos, uma vez analisados pela Comissão Organizadora do Concurso e respectivos Responsáveis Técnicos pela elaboração das questões das Provas Escritas e/ou pela avaliação da Prova Prática, receberão decisão terminativa e serão divulgados nas datas estipuladas no Anexo I deste Edital, constituindo-se em única e última instância.

12.4 Se, do exame dos recursos, resultar a anulação de questões, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos à respectiva vaga.

12.5 Havendo alteração de resultado proveniente de deferimento de qualquer recurso, haverá nova e definitiva publicação dos resultados no endereço eletrônico <http://www.ifes.edu.br> - Concurso Público ou <http://www.ifes.edu.br/Seleção/Servidores>.

13 DO RESULTADO FINAL

13.1. A nota final dos candidatos será obtida pela média ponderada das duas provas, quando for o caso, considerando-se os seguintes pesos:

13.1.1 Prova Escrita - peso 3;

13.1.2 Prova Prática - peso 4;

13.2 Havendo empate, terá preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, o candidato que:

13.2.1 obtiver maior número de pontos nas questões ou Prova de Conhecimentos Específicos;

13.2.2 obtiver maior número de pontos na Prova Prática (quando for o caso);

13.2.3 obtiver maior número de pontos nas questões de Língua Portuguesa;

13.2.4 obtiver maior número de pontos nas questões de Matemática;

13.2.5 obtiver maior número de pontos nas questões de Informática.

13.3 Havendo candidatos que se enquadrem na condição de idoso, nos termos da Lei nº. 10.741 de 01 de outubro de 2003, publicada no DOU de 03 de outubro de 2003, e em caso de igualdade no total de pontos, o primeiro critério de desempate será a idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada, sendo que os demais critérios seguirão a ordem estabelecida no subitem 13.2 deste Edital.

13.4 O Resultado Final do Concurso Público será homologado e publicado no Diário Oficial da União contendo a relação dos candidatos aprovados no certame, classificados de acordo com o anexo II do Decreto nº. 6.944, de 21 de agosto de 2009, publicado no Diário Oficial da União de 24 de agosto de 2009, por ordem de classificação.

13.5 Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o anexo II do Decreto nº. 6.944, de 21 de agosto de 2009, publicado no Diário Oficial da União de 24 de agosto de 2009, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados do concurso público.

14 DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO

14.1 O Concurso terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, conforme artigo 12 da Lei nº. 8.112/90 e inciso III, artigo 37 da CF/88.

15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 O Edital completo está disponível no endereço eletrônico: <http://www.ifes.edu.br - Concurso Público> ou <http://www.ifes.edu.br/Seleção/Servidores>.

15.2 A falsidade de afirmativas e/ou de documentos, ainda que verificada posteriormente à realização do Concurso, implicará na eliminação sumária do candidato. Serão declarados nulos de pleno direito a inscrição e todos os atos posteriores dela decorrentes, sem prejuízos de eventuais sanções de caráter judicial.

15.3 Será excluído, por decisão da Comissão Organizadora do Concurso Público, o candidato que:

15.3.1 for surpreendido em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma durante a realização da Prova Escrita;

15.3.2 utilizar-se de livros, códigos, impressos e similares, "pagers", "bips", telefones celulares ou qualquer tipo de material de consulta durante a Prova Escrita;

15.3.3 faltar a qualquer uma das provas eliminatórias.

15.4 A classificação no Concurso Público não assegurará ao candidato o direito de ingresso no cargo, mas apenas a expectativa de ser nomeado, segundo a ordem de classificação. A concretização desse ato ficará condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse, ao juízo e à conveniência da Administração.

15.5 O candidato aprovado será convocado, seguindo a ordem classificatória, por correspondência direta para o endereço constante da solicitação de inscrição, obrigando-se a declarar, por escrito, se aceita ou não a sua nomeação para o cargo, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da ciência. O não pronunciamento do interessado dentro do prazo estabelecido permitirá ao Ifes considerá-lo desistente do Concurso Público e convocar o próximo candidato na lista de classificação.

15.6 No caso de mudança de residência ou telefone, deverá o candidato comunicar o novo endereço e o novo telefone à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas do Ifes, sob pena de convocação do próximo candidato, obedecendo-se a ordem crescente de classificação para o cargo.

15.7 O candidato aprovado no Concurso, convocado, que não aceitar a sua nomeação para assumir o cargo para o qual concorreu ficará automaticamente excluído do Concurso, uma vez que não haverá, em hipótese alguma, final de relação.

15.8 Ao tomar posse, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo, ficará sujeito ao estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo.

15.9 O servidor deverá realizar obrigatoriamente, durante o estágio probatório, o curso de Ambientação Institucional, a ser ofertado pelo Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Espírito Santo.

15.10 O servidor deverá permanecer no Campus no qual entrou em efetivo exercício por um período mínimo de 05 (cinco) anos, sendo impedido de participar de qualquer edital de remoção.

15.11 Não será fornecido ao candidato nenhum documento comprobatório de habilitação e classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação do resultado do Concurso publicada no Diário Oficial da União.

15.12 A critério da Administração, após o preenchimento das vagas de que trata este Edital, poderão ser liberados candidatos aprovados para provimento em quaisquer *Campi* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo.

15.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão encarregada do Concurso Público.

DENIO REBELLO ARANTES
Reitor "Pro Tempore"

EDITAL Nº. 10/2010

ANEXO I

CRONOGRAMA

ETAPA / ATIVIDADE	DATA DE REALIZAÇÃO	LOCAL
Publicação do Edital	20/04/2010	Jornal de grande circulação
	20/04/2010	Diário Oficial da União
Período de Inscrições	20/04 a 09/05/2010	Endereço Eletrônico: http://www.ifes.edu.br - Concurso Público ou http://www.ifes.edu.br/Seleção/Servidores
Entrega de Laudo Médico – Portadores de Deficiência	20/04 a 30/04/2010	Vide Anexo II
Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	20/04 a 30/04/2010	Endereço Eletrônico: http://www.ifes.edu.br - Concurso Público ou http://www.ifes.edu.br/Seleção/Servidores
Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	04/05/2010	Endereço Eletrônico: http://www.ifes.edu.br - Concurso Público ou http://www.ifes.edu.br/Seleção/Servidores
Recursos	05/05/2010	Vide Anexo II
Homologação da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	06/05/2010	Endereço Eletrônico: http://www.ifes.edu.br - Concurso Público ou http://www.ifes.edu.br/Seleção/Servidores
Resultado da Solicitação das inscrições de Portadores de Deficiência	04/05/2010	Endereço Eletrônico: http://www.ifes.edu.br - Concurso Público ou http://www.ifes.edu.br/Seleção/Servidores
Recursos	05/05/2010	Vide Anexo II
Homologação da Solicitação das inscrições de Portadores de Deficiência	06/05/2010	Endereço Eletrônico: http://www.ifes.edu.br - Concurso Público ou http://www.ifes.edu.br/Seleção/Servidores
Entrega da Declaração de Membro de Família de Baixa Renda – para os casos de solicitação de isenção da taxa inscrição deferida	13/05/2010	Vide Anexo II
Data Limite para pagamento da Taxa de Inscrição	10/05/2010	Em qualquer Agência Bancária
Homologação das Inscrições	17/05/2010	Endereço Eletrônico: http://www.ifes.edu.br - Concurso Público ou http://www.ifes.edu.br/Seleção/Servidores
Prova Escrita	30/05/2010	Vide Anexo II

ETAPA / ATIVIDADE	DATA DE REALIZAÇÃO	LOCAL
Divulgação do Gabarito Oficial	31/05/2010	Endereço Eletrônico: http://www.ifes.edu.br - Concurso Público ou http://www.ifes.edu.br/Seleção/Servidores
Recursos	31/05 a 03/06/2010	Vide Anexo II
Resultado dos Recursos	08/05/2010	Endereço Eletrônico: http://www.ifes.edu.br - Concurso Público ou http://www.ifes.edu.br/Seleção/Servidores
Homologação do Resultado Final da Prova Escrita	14/05/2010	Endereço Eletrônico: http://www.ifes.edu.br - Concurso Público ou http://www.ifes.edu.br/Seleção/Servidores
Divulgação informações sobre a Prova Prática	14/05/2010	Endereço Eletrônico: http://www.ifes.edu.br - Concurso Público ou http://www.ifes.edu.br/Seleção/Servidores
Prova Prática	16 a 19/06/2010	Vide Anexo II
Resultado da Prova Prática	21/06/2010	Endereço Eletrônico: http://www.ifes.edu.br - Concurso Público ou http://www.ifes.edu.br/Seleção/Servidores
Recursos	21 a 23/06/2010	Vide Anexo II
Resultado dos Recursos	24/06/2010	Endereço Eletrônico: http://www.ifes.edu.br - Concurso Público ou http://www.ifes.edu.br/Seleção/Servidores
Homologação do Resultado Final da Prova Prática	24/06/2010	Endereço Eletrônico: http://www.ifes.edu.br - Concurso Público ou http://www.ifes.edu.br/Seleção/Servidores
Resultado Final do Concurso	25/06/2010	Endereço Eletrônico: http://www.ifes.edu.br - Concurso Público ou http://www.ifes.edu.br/Seleção/Servidores
Homologação do Resultado Final	28/06/2010	Diário Oficial da União

EDITAL Nº. 10/2010

ANEXO II

LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS ETAPAS/ATIVIDADES

ETAPA/ATIVIDADE	LOCAL (CAMPUS) DA VAGA CONCORRIDA	LOCAL DAS PROVAS
Entrega de Laudo Médico – Portadores de Deficiência 20 a 30/04/2010	Alegre	<i>Campus de Alegre</i>
	Reitoria	<i>Campus Vitória</i>
	Nova Venécia	<i>Campus Nova Venécia</i>
	Cariacica	<i>Campus Cariacica</i>
	Linhares	<i>Campus Linhares</i>
	São Mateus	<i>Campus São Mateus</i>
	Piuma	<i>Campus de Alegre</i>
	Serra	<i>Campus Serra</i>
	Itapina	<i>Campus Itapina</i>
	Venda Nova do Imigrante	<i>Campus de Alegre</i>
Apresentação de Recurso contra a Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição 05/05/2010	Alegre	<i>Campus de Alegre</i>
	Reitoria	<i>Campus Vitória</i>
	Nova Venécia	<i>Campus Nova Venécia</i>
	Cariacica	<i>Campus Cariacica</i>
	Linhares	<i>Campus Linhares</i>
	São Mateus	<i>Campus São Mateus</i>
	Piuma	<i>Campus de Alegre</i>
	Serra	<i>Campus Serra</i>
	Itapina	<i>Campus Itapina</i>
	Venda Nova do Imigrante	<i>Campus de Alegre</i>
Apresentação de Recurso contra o Resultado da Solicitação das Inscrições de Portadores de Deficiência 05/05/2010	Alegre	<i>Campus de Alegre</i>
	Reitoria	<i>Campus Vitória</i>
	Nova Venécia	<i>Campus Nova Venécia</i>
	Cariacica	<i>Campus Cariacica</i>
	Linhares	<i>Campus Linhares</i>
	São Mateus	<i>Campus São Mateus</i>
	Piuma	<i>Campus de Alegre</i>
	Serra	<i>Campus Serra</i>
	Itapina	<i>Campus Itapina</i>
	Venda Nova do Imigrante	<i>Campus de Alegre</i>
Entrega da Declaração de Membro de Família de Baixa Renda – para os casos de solicitação de isenção da taxa de inscrição deferida 13/05/2010	Alegre	<i>Campus de Alegre</i>
	Reitoria	<i>Campus Vitória</i>
	Nova Venécia	<i>Campus Nova Venécia</i>
	Cariacica	<i>Campus Cariacica</i>
	Linhares	<i>Campus Linhares</i>
	São Mateus	<i>Campus São Mateus</i>
	Piuma	<i>Campus de Alegre</i>
	Serra	<i>Campus Serra</i>
	Itapina	<i>Campus Itapina</i>
	Venda Nova do Imigrante	<i>Campus de Alegre</i>
Prova Escrita 3005/2010	Alegre	<i>Campus de Alegre</i>
	Reitoria	<i>Campus Vitória</i>
	Nova Venécia	<i>Campus Nova Venécia</i>
	Cariacica	<i>Campus Cariacica</i>
	Linhares	<i>Campus Linhares</i>
	São Mateus	<i>Campus São Mateus</i>
	Piuma	<i>Campus de Alegre</i>
	Serra	<i>Campus Serra</i>
	Itapina	<i>Campus Itapina</i>
	Venda Nova do Imigrante	<i>Campus de Alegre</i>

ETAPA/ATIVIDADE	LOCAL (CAMPUS) DA VAGA CONCORRIDA	LOCAL DAS PROVAS
Apresentação de Recurso contra Formulação de Questões da Prova Escrita 31/05 a 03/06/2010	Alegre	<i>Campus de Alegre</i>
	Reitoria	<i>Campus Vitória</i>
	Nova Venécia	<i>Campus Nova Venécia</i>
	Cariacica	<i>Campus Cariacica</i>
	Linhares	<i>Campus Linhares</i>
	São Mateus	<i>Campus São Mateus</i>
	Piuma	<i>Campus de Alegre</i>
	Serra	<i>Campus Serra</i>
	Itapina	<i>Campus Itapina</i>
	Venda Nova do Imigrante	<i>Campus de Alegre</i>
Prova Prática 16 a 19/06/2010	Itapina	<i>Campus Itapina</i>
Apresentação de Recurso contra o Resultado da Prova Prática 21 a 23/06/2010	Itapina	<i>Campus Itapina</i>

EDITAL Nº. 10/2010

ANEXO III

**DECLARAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS**

Eu, _____

candidato(a) inscrito(a) no Concurso Público, objeto do Edital nº. 10/2010, sob o nº.: _____

DECLARO, para fins de isenção da taxa de inscrição no referido processo seletivo, em conformidade com o Decreto nº. 6.593/2008, que sou **membro de “família de baixa renda”**, nos termos descritos no Decreto nº. 6.135/2007.

Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente para que a mesma produza seus efeitos legais e de direito.

_____, _____ de _____ de 2010.

LOCAL

DATA

ASSINATURA

EDITAL Nº. 10/2010**ANEXO V****DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO
(Conforme Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação)**

CARGO	DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO
Engenheiro Civil	<ul style="list-style-type: none">• Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica; elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transporte, exploração de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária.• Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria.• Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico.• Desempenhar atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica.• Elaborar orçamentos.• Realizar atividades de padronização, mensuração, e controle de qualidade.• Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção.• Elaborar projetos, assessorando e supervisionando a sua realização.• Orientar e controlar processo de produção ou serviço de manutenção.• Projetar produtos; instalações e sistemas.• Pesquisar e elaborar processos.• Estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal.• Utilizar recursos de informática.• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Jornalista	<ul style="list-style-type: none">• Informar ao público: Elaborar notícias para divulgação; processar a informação; priorizar a atualidade da notícia; divulgar notícias com objetividade e ética respeitando a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas; adequar a linguagem ao veículo de comunicação.• Iniciar o processo de informação: Fazer reunião da pauta; elaborar, distribuir e executar pauta; orientar a produção; assegurar o direito de resposta.• Coletar informação: Definir, buscar e entrevistar fontes de informação; selecionar e confrontar dados, fatos e versões; apurar e pesquisar informações.• Registrar informação: Redigir textos jornalísticos; fotografar e gravar imagens jornalísticas; gravar entrevistas jornalísticas; ilustrar matérias jornalísticas; revisar os registros da informação; editar informação.• Qualificar a informação: Questionar, interpretar e hierarquizar a informação; contextualizar fatos; organizar matérias jornalísticas; planejar a distribuição das informações no veículo de comunicação; formatar a matéria jornalística; abastecer e acessar bancos de dados, imagens e sons.• Utilizar recursos de informática.• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Programador Visual	<ul style="list-style-type: none">• Planejar serviços de pré-impressão: Analisar ordem de serviço; requisitar material para o setor responsável; verificar as condições dos equipamentos; elaborar orçamento; cumprir normas de segurança, meio ambiente e procedimentos de trabalho; elaborar projeto.• Realizar programação visual gráfica: Identificar pedido do usuário; identificar viabilidade econômica e técnica do projeto; definir processo de

	<p>produção, matéria-prima e características da programação visual gráfica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Editar textos e imagens: Digitar, formatar e ilustrar textos; confeccionar boneco; definir tamanho da lombada; confeccionar prova digital; diagramar textos. • Utilizar recursos de informática. • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Técnico de Tecnologia da Informação	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver sistemas e aplicações: Desenvolver interface gráfica; aplicar critérios ergonômicos de navegação em sistemas e aplicações; montar estrutura de banco de dados; codificar programas; prover sistemas de rotinas de segurança; compilar programas; testar programas; aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas; documentar sistemas e aplicações. • Realizar manutenção de sistemas e aplicações: Alterar sistemas e aplicações; alterar estrutura de armazenamento de dados; atualizar informações gráficas e textuais; converter sistemas e aplicações para outras linguagens ou plataformas; atualizar documentações de sistemas e aplicações; fornecer suporte técnico; monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações; implantar sistemas e aplicações; instalar programas; adaptar conteúdo para mídias interativas; homologar sistemas e aplicações junto a usuários; treinar usuários; verificar resultados obtidos; avaliar objetivos e de projetos de sistemas e aplicações. • Projetar sistemas e aplicações: Identificar demanda de mercado; coletar dados; desenvolver <i>leiaute</i> de e relatórios; elaborar anteprojeto, projetos conceitual, lógico, estrutural, físico e gráfico; definir critérios ergonômicos e de navegação em sistemas e aplicações; definir interface de comunicação e interatividade; elaborar croquis e desenhos para geração de programas; projetar dispositivos, ferramentas e posicionamento de em máquinas; dimensionar vida útil de sistema e aplicações; modelar estrutura de banco de dados. • Selecionar recursos de trabalho: Selecionar metodologias de desenvolvimento de sistemas; selecionar linguagem de programação; selecionar ferramentas de desenvolvimento; especificar configurações de máquinas e equipamentos (<i>hardware</i>); especificar máquinas, ferramentas, acessórios e suprimentos; compor equipe técnica; especificar recursos e estratégias de comunicação e comercialização; solicitar consultoria técnica. • Planejar etapas e ações de trabalho: Definir cronograma de trabalho; reunir-se com equipe de trabalho ou cliente; definir padronizações de sistemas e aplicações; especificar atividades e tarefas; distribuir tarefas. • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Técnico em Contabilidade	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar documentos e informações: Distinguir os atos dos fatos administrativos, encaminhar os documentos aos setores competentes; classificar documentos fiscais e contábeis; enviar documentos para serem arquivados; eliminar documentos do arquivo após prazo legal. • Executar a contabilidade: Desenvolver plano de contas; efetuar lançamentos contábeis; fazer balancetes de verificação; conciliar contas; analisar contas patrimoniais; atender a obrigações fiscais acessórias; assessorar auditoria. • Realizar controle patrimonial: Controlar a entrada de ativos imobilizados; depreciar bens; reavaliar bens; corrigir bens; calcular juros sobre patrimônio em formação; amortizar os gastos e custos incorridos; proceder à equivalência patrimonial: dar baixa ao ativo imobilizado; apurar o resultado da alienação; inventariar o patrimônio. • Operacionalizar a contabilidade de custos: Levantar estoque; relacionar custos operacionais e não operacionais; demonstrar custo incorrido e ou orçado. identificar custo gerencial e administrativo; contabilizar custo orçado ou incorrido; criar relatório de custo. • Efetuar contabilidade gerencial: Compilar informações contábeis;

	<p>analisar comportamento das contas; preparar fluxo de caixa; fazer previsão orçamentária; acompanhar os resultados finais da empresa; efetuar análises comparativas; executar o planejamento tributário; fornecer subsídios aos administradores da empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atender à fiscalização: Disponibilizar documentos e livros; prestar esclarecimentos; preparar relatórios; auxiliar na defesa administrativa. • Utilizar recursos de informática. • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Técnico em Edificações	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar levantamento topográfico: Fazer levantamento planialtimétrico; elaborar desenho topográfico; desenvolver planilhas de cálculo; locar obras; conferir cotas e medidas. • Desenvolver projetos sob supervisão: Coletar dados do local; interpretar projetos; elaborar plantas segundo normas e especificações técnicas; auxiliar na elaboração de projetos arquitetônicos; auxiliar no desenvolvimento de projetos de estrutura de concreto; auxiliar na elaboração de projetos de estrutura metálica, instalações hidrossanitárias, elétricas, telefônicas, de prevenção e combate à incêndios, de ar condicionado e cabeamento estruturado. • Tomar providências para a legalizar projetos e obras: Conferir projetos; selecionar documentos para legalização da obra; encaminhar projetos para aprovação junto aos órgãos competentes; controlar prazo de documentação; organizar arquivo técnico. • Planejar o trabalho de execução de civis: Participar da definição de métodos e técnicas construtivas; listar máquinas, equipamentos e ferramentas; elaborar cronograma de suprimentos; racionalizar canteiro de obras; acompanhar os resultados dos serviços. • Orçar obras: Fazer estimativa de custos; interpretar projetos e especificações técnicas; fazer visita técnica para levantamento de dados; levantar quantitativos de projetos de edificações; cotar preços de insumos e serviços; fazer composição de custos diretos e indiretos; elaborar planilha de quantidade e de custos; comparar custos; elaborar cronograma físico-financeiro. • Providenciar suprimentos e serviços: Pesquisar a existência de novas tecnologias; elaborar cronograma de compras; consultar estoque; selecionar fornecedores; fazer cotações de preços; elaborar estudo comparativo de custos; negociar prazos de entrega e condições de pagamento de produtos e serviços. • Auxiliar na supervisão e execução de obras: Inspeccionar a qualidade dos materiais e serviços; controlar o estoque e o armazenamento de materiais; fazer gestões para garantir que as instruções dos fabricantes sejam seguidas; racionalizar o uso dos materiais; acompanhar e verificar o cumprimento cronograma preestabelecido; conferir execução e qualidade dos serviços; fiscalizar obras; realizar medições; realizar apropriação de máquinas, equipamentos e mão-de-obra; solucionar problemas de execução; zelar pela organização, segurança e limpeza da obra; padronizar procedimentos. • Executar controle tecnológico de materiais e solos: Aplicar normas técnicas; operar equipamentos de laboratório e sondagem; executar serviços de sondagem; coordenar equipe de coleta de amostras e ensaios; coletar amostras; executar ensaios; especificar e quantificar os materiais utilizados nos ensaios; elaborar e analisar relatórios técnicos; controlar estoque dos materiais de ensaio. • Executar a manutenção e conservação de civis: Fazer visita técnica para diagnóstico; verificar responsabilidade; propor soluções alternativas; orçar o serviço; providenciar o reparo; supervisionar a execução. • Utilizar recursos de informática. • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Assistente de Laboratório (Agroindústria)	<ul style="list-style-type: none"> • Proceder a coleta do material, empregando os meios e os instrumentos recomendados. • Executar exames e outros trabalhos de natureza simples, que não exigem interpretação técnica dos resultados. • Auxiliar nas análises e testes de sua área de atuação. • Registrar e arquivar cópias dos resultados dos exames, testes e análises, utilizando formulários comuns ou padronizados e possibilitando consultas posteriores. • Zelar pela assepsia, conservação e recolhimento do material utilizado: autoclaves, estufas, armários, etc. • Zelar pela conservação de aparelhagem, instrumentos e do laboratório em geral. • Auxiliar 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.
Assistente de Tecnologia da Informação	<ul style="list-style-type: none"> • Executar atividades de apoio de modo a dar condições para que sistemas e rotinas venham a ser processados pelo computador. • Executar atividades relativas a guarda, conservação, segurança e controle de áreas magnéticas, manuais e/ou documentos. • Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Auxiliar de Assuntos Educacionais	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar e coletar dados e colaborar na aplicação de testes psicológicos e vocacionais. • Prestar auxílio aos alunos nas atividades escolares, profissionais e de lazer. • Classificar e catalogar recursos audiovisuais. • Auxiliar na preparação de aulas práticas. • Auxiliar os professores no manuseio dos recursos audiovisuais. • Confeccionar cartazes, avisos, calendários e gráficos estatísticos. • Pesquisar fontes de informação e materiais didáticos. • Acompanhar discentes em estágios. • Auxiliar na coleta de informações sobre legislação do ensino, processos de aprendizagem e métodos de administração escolar. • Auxiliar nas pesquisas destinadas a fornecer elementos para elaboração de programas de ensino. • Colaborar no estabelecimento de normas para avaliação do material didático. • Utilizar recursos de informática. • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Auxiliar de Biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> • Atuar no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executar atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados. • Colaborar no controle e na conservação de equipamentos. • Realizar manutenção do acervo. Participar de treinamentos e programas de atualização. • Auxiliar 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.
Auxiliar de Enfermagem	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos. • Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação. • Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos. • Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocлизма, enema e calor ou frio. • Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas.

	<ul style="list-style-type: none"> • Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis. • Realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico. • Colher material para exames laboratoriais. • Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios. • Circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar. • Executar atividades de desinfecção e esterilização. • Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança. • Alimentar o paciente ou auxiliá-lo a alimentar-se. • Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependência de unidades de saúde. • Integrar a equipe de saúde. • Participar de atividades de educação em saúde. • Orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas. • Auxiliar o enfermeiro e o técnico de enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde. • Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes. • Participar dos procedimentos pós-morte. • Utilizar recursos de informática. • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Operador de Máquinas Agrícolas	<ul style="list-style-type: none"> • Operar máquinas agrícolas motorizadas para desenvolver atividades agrícolas utilizando implementos diversos, arado, grades, roçadeiras, pulverizadores, enxadas rotativas, sulcadoras plantadeiras, adubadoras, carretas outros equipamentos similares. • Operar máquinas agrícolas automotrizes. • Executar pequenos serviços de mecânica e manutenção e reparos de emergência em máquinas agrícolas motorizadas. • Zelar pela conservação e manutenção de máquinas agrícolas em geral. • Anotar em mapa próprio a hora de partida, percurso ou trabalho realizado em hora de chegada do trator. • Verificar diariamente as condições de óleo, água, combustível, lubrificação, bateria, lanternas, faróis e rodas do trator. • Utilizar recursos de informática. • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

EDITAL Nº. 10/2009

ANEXO VI

PROGRAMAS E REFERÊNCIAS DOS CONTEÚDOS DA PROVA ESCRITA

- **CARGO:** Engenheiro Civil

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO / NÍVEL DE CAPACITAÇÃO / PADRÃO DE VENCIMENTO: E/1/01

PERFIL DO PROFISSIONAL: Curso Superior em Engenharia Civil com Registro em Conselho competente

PROGRAMA:

PARTE 1: ESPECÍFICA

1. Programação de Obras
 - 1.1. Planejamento de obras
 - 1.1.1. Engenharia de custos
 - 1.1.2. Cálculo de volumes de materiais e serviços
 - 1.1.3. Orçamento e composição de custos unitários parciais e totais
 - 1.1.4. Planejamento e cronograma físico-financeiro
2. Projetos de obras de construção
 - 2.1. Levantamentos topográficos
 - 2.2. Sondagens
 - 2.2.1. Sondagens de simples reconhecimento dos solos para fundação de edifícios
 - 2.3. Cálculo de movimentação de material
 - 2.3.1. Cálculo de terraplenagem e movimentação de terra
 - 2.3.2. Cálculo de energia de compactação
 - 2.4. Projeto Arquitetônico
 - 2.5. Projeto de fundações
 - 2.6. Projeto estrutural
 - 2.7. Projeto de instalações hidráulicas e sanitárias
 - 2.8. Projeto de Instalações hidráulicas prediais contra incêndio
3. Execução de obras de construção civil
 - 3.1. Documentação e registro de obras
 - 3.2. Instalações provisórias
 - 3.3. Organização do canteiro de obras
 - 3.4. Depósito, controle e apontamento de materiais, equipamentos e ferramentas
 - 3.5. Transporte de materiais na obra
 - 3.6. Locação da obra
4. Fundações
 - 4.1. Escavações
 - 4.2. Escoramentos
 - 4.3. Concretagens de fundações
5. Estruturas
 - 5.1. Formas
 - 5.2. Escoramento
 - 5.3. Armação
 - 5.4. Concretagem
6. Fiscalização e controle de obras
 - 6.1. Normas da ABNT
 - 6.2. Patologia das obras de construção civil

7. Instalações elétricas prediais
8. Materiais de construção civil
 - 8.1. Aglomerantes minerais
 - 8.2. Materiais cerâmicos
 - 8.3. Produtos de aço para estruturas de concreto
 - 8.4. Agregados para Construção Civil
 - 8.5. Concreto
 - 8.5.1. Dosagem do concreto
 - 8.5.2. Concreto nas primeiras idades
 - 8.5.3. Conhecimento e interpretação de ensaios de concreto e materiais constituintes
9. Segurança do trabalho na construção civil
10. Mecânica dos solos
 - 10.1. Movimento da água nos solos
 - 10.2. Capacidade de carga dos solos
 - 10.3. Rebaixamento do nível de água
 - 10.4. Estacas
 - 10.4.1. Estacas metálicas
 - 10.4.2. Estacas de madeira
 - 10.4.3. Estacas moldadas "in situ"
 - 10.4.4. Estacas pré-moldadas
11. Informática
 - 11.1. Projeto assistido por AUTOCAD

PARTE 2: LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação de textos.
2. Coesão e coerência textuais.
3. Análise morfossintática.
4. Semântica: significação das palavras, conotação e denotação, ambiguidade.
5. Pontuação.
6. Sintaxe de concordância, de regência e de colocação.
7. Crase.
8. Paralelismo sintático e semântico.
9. Reforma ortográfica.
10. Textos de comunicação oficial: aviso, ofício, memorando, correio eletrônico.

PARTE 3: MATEMÁTICA

1. Números e grandezas proporcionais: razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem.
2. Juros e descontos simples.
3. Áreas das principais figuras planas e volumes dos principais sólidos.
4. Conjuntos: relação de pertinência e de inclusão; operações; problemas.

5. Funções do 1º e 2º graus.
6. Funções e equações exponenciais.
7. Funções e equações logarítmicas.
8. Progressões: aritméticas e geométricas
9. Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares.
10. Análise Combinatória e Probabilidade.
11. Estatística descritiva: Medidas de dispersão e tendência central.

PARTE 4: INFORMÁTICA

1. A História da Computação
 - 1.1. Evolução do computador
 - 1.2. Evolução da Comunicação
2. Sistemas de Numeração
 - 2.1. Sistema Decimal
 - 2.2. Sistema Binário
 - 2.3. Transformação entre Sistemas de Numeração
 - 2.4. Bit, Bytes e Sistemas de Medidas.
3. O Computador
 - 3.1. Principais componentes de um PC
 - 3.2. Hardware e Software
 - 3.3. Dispositivos de entrada e saída
 - 3.4. Dispositivos de processamento: a unidade central
 - 3.5. Dispositivos de armazenamento
4. Sistema Operacional
 - 4.1. MS Windows XP e 7
 - 4.2. Linux
5. Aplicativos
 - 5.1. Editor de Textos: MS-Word 2003 e Br-Office Writer 3.2
 - 5.2. Planilha Eletrônica: MS-Excel 2003 e Br-Office Calc 3.2
 - 5.3. Apresentação de Slides: MS-PowerPoint 2003 e Br-Office Impress 3.2
 - 5.4. Clientes de E-mail: MS-Outlook 2003
6. Segurança da Informação
 - 6.1. Softwares de Proteção
 - 6.2. Antivírus
 - 6.3. Firewall
 - 6.4. Backup
 - 6.5. Criptografia

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

A relação a seguir apresenta sugestões consideradas básicas, o que não impede que outras referências sejam utilizadas para a elaboração da Prova.

PARTE 1: ESPECÍFICA

1. ALONSO, Urbano Rodriguez. **Rebaixamento temporário de aquíferos**. São Paulo: Oficina de Textos, 2007. 152 p.

2. ALONSO, Urbano Rodriguez. **Exercícios de fundações**. São Paulo: Edgard Blücher, 2000. 201 p.
3. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Concreto - **Amostragem de concreto fresco. NBR NM33**. Rio de Janeiro, 1994.
4. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Agregados - **Determinação do teor de argila em torrões e materiais friáveis. NM44**. Rio de Janeiro, (1995).
5. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Concreto - **Ensaio de compressão de corpos-de-prova cilíndricos. NM101**. Rio de Janeiro, 1996.
6. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Cimento Portland - Determinação da resistência à compressão. NBR7215**. Rio de Janeiro, 1996.
7. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – **Concreto Fresco – Determinação da massa específica, do rendimento e do teor de ar, pelo método gravimétrico: NM 56**. Rio de Janeiro, 1996.
8. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – **Concreto – Preparação das bases dos corpos-de-prova e testemunhos cilíndricos para ensaios de compressão. NM 77**. Rio de Janeiro, 1996.
9. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Cimento portland - Determinação do tempo de pega. NBRNM65**. Rio de Janeiro, 2003.
10. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Projeto e execução de obras de concreto armado**. Rio de Janeiro, 2003.
11. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – **Concreto – Procedimento para Moldagem e cura de corpos-de-prova. NBR 5738**. Rio de Janeiro, 2003.
12. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Agregados - Determinação da composição granulométrica. NBR NM248**. Rio de Janeiro, 2003.
13. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Concreto de cimento Portland - Preparo, controle e recebimento – Procedimento. NBR12655**. Rio de Janeiro, 2006.
14. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 7212- Execução de Concreto Dosado na Central**. Rio de Janeiro, ABNT 1984.
15. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Programação de sondagens de simples reconhecimento doS solos para fundações de edifícios: Procedimento : NBR 8036:1983**. 1983. . . 3 p.
16. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Símbolos gráficos para instalações elétricas prediais, NBR 5444:1989**. 1989.
17. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Projeto e execução de fundações: NBR 6122:1996**. 1996. . . 33 p.
18. CAPUTO, Homero Pinto. **Mecânica dos solos e suas aplicações: exercícios e problemas resolvidos, volume 3**. 4.ed. 5. reimpr. Rio de Janeiro: LTC, 2008.
19. CRAIG, R. F. **Mecânica dos Solos; Tradução Amir Kurban**. 7.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2007.
20. CREDER, Hélio. **Instalações hidráulicas e sanitárias**. Rio de Janeiro, 1991.
21. DAS, Braja M. **Fundamentos de engenharia geotécnica**. 6. ed. São Paulo: Thomson Learning, 2007. 561 p.

22. FALCONI, Frederico F.; SAES, José Luiz; FROTA, Régis G. Q.; CARVALHO, Celso S.; NIYAMA, Sussumu. **Fundações: teoria e prática**. 2.ed. São Paulo: Pini: ABMS/ABEF, 1998. 751 p.
23. ISAIA, Geraldo C. (Ed.). **Concreto: Ensino, Pesquisa e Realizações**, São Paulo: IBRACON 2005.
24. ISAIA, Geraldo C. (Ed.). **Materiais de Construção Civil e Princípios de Ciência e Engenharia de Materiais**, São Paulo: IBRACON 2007.
25. LIMA, Maria José C. Porto A. de. **Prospecção geotécnica do subsolo**. Primeira Edição Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1979. 104 p.
26. MASSAD, Façal. **Obras de Terra -Curso básico de Geotecnia**. 1. ed. São Paulo: Oficina de Textos, 2003. 170 p.
27. METHA, P. K. & MONTEIRO, P. J. M. **Concreto: Estrutura, propriedades e materiais**. São Paulo: Pini, 1994.
28. MILITITSKY, Jarbas; CONSOLI, Nilo Cesar; SCHNAID, Fernando. **Patologia das fundações**. São Paulo: Oficina de Textos, 2008. 207 p. ISBN 9788586238819.
29. MINISTÉRIO DO TRABALHO – NORMAS REGULAMENTADORAS DE SEGURANÇA NO TRABALHO (NR 18).
30. PETRUCCI, Eladio G. R. **Concreto de cimento Portland**. 11ª ed. Rio de Janeiro, editora Globo 1987.
31. PINTO, Carlos de Sousa. **Curso básico de mecânica dos solos em 16 aulas**. 3. ed. São Paulo: Oficina de Textos, 2006. 355 p.
32. SCHNAID, Fernando. **Ensaio de campo e suas aplicações à engenharia de fundações**. São Paulo: Oficina de Textos, 2000. 189 p.

PARTE 2: LÍNGUA PORTUGUESA

1. BECHARA, E. **Moderna gramática portuguesa**. 37. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2007.
2. CUNHA, C.; CINTRA, L. **Nova gramática do português contemporâneo**. 4. ed. Rio de Janeiro: Lexikon Editora Digital, 2007.
3. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. São Paulo: Ática, 1996.
4. INFANTE, Ulisses. **Curso de gramática aplicada aos textos**. São Paulo: Scipione, 1999.
5. SACCONI, Luiz Antonio. **Nossa gramática: teoria e prática**. 25. ed. São Paulo: Atual, 1999.
6. Manual de redação da Presidência da República. (Disponível em www.presidencia.gov.br/legislação<<http://www.presidencia.gov.br/legislação>>)
7. O boletim sobre o acordo ortográfico da Língua portuguesa de 1990, da Editora Saraiva.

PARTE 3: MATEMÁTICA

1. CRESPO, Antônio Arnot. **Estatística Fácil**. São Paulo: Saraiva, 2002.

2. DANTE, Luiz Roberto. **Matemática: Contexto & Aplicações**. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Ática, 2009.
3. IEZZI, Gelson et all. **Matemática Ciência e Aplicações**. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Atual, 2008.
4. PAIVA, Manoel. **Matemática**. Volumes 1 , 2 e 3. São Paulo: Moderna, 2008.
POMPEO, José Nicolau & Hazzan, Samuel. **Matemática Financeira**. São Paulo: Saraiva, 2007.
5. SMOLE, Katia S. e Dinis, Maria Ignes. **Matemática**. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Saraiva, 2005.

PARTE 4: INFORMÁTICA

1. COSTA, Edgard Alves. **BrOffice.org - da Teoria à Prática**. Ed. 1 Rio de Janeiro: Brasport – 2007
2. COX, Joyce, PREPPERNAU, Joan. **Microsoft Office Outlook 2007 - Passo a Passo**. Ed. 1 São Paulo: Bookman – 2007
3. MACHADO, André. FREIRE, Alexandre. **Como Blindar Seu Pc Transforme Seu Computador Em Uma Fortaleza Digital**. Ed. 1 Rio de Janeiro: Campus – 2006
4. SILVA, Mario Gomes. **Informática: Terminologia Básica**. Ed 1 São Paulo: Érica – 2008
5. TEIXEIRA, Jarbas. **Linux Sem Segredos**. Ed. 1 São Paulo: Digerati – 2008
6. VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: Conceitos Básicos**. Ed. 7 Rio de Janeiro: Campus – 2004
7. TORRES, Gabriel. **Redes de computadores: Curso Completo**. Rio de Janeiro: Axcel Books - 2001.
8. WIRTH, A. **Utilizando na prática: Internet e Redes de Computadores**. Ed 1, Rio de Janeiro: Alta Books – 2002
9. BEAL, Adriana. **Segurança da Informação**. Ed. 1, São Paulo: Atlas, 2005

- **CARGO:** Jornalista

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO / NÍVEL DE CAPACITAÇÃO / PADRÃO DE VENCIMENTO: E/I/01

PERFIL DO PROFISSIONAL: Curso superior em Jornalismo ou Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, ambos com Registro em Conselho competente

PROGRAMA:

PARTE 1: ESPECÍFICA

1. Teorias da Comunicação: conceitos e abordagens;
2. Jornalismo: teorias e práticas jornalísticas; legislação e ética;
3. Cibercultura: novas tecnologias de comunicação; mídias sociais e práticas comunicacionais; jornalismo online - conceitos e prática;
4. Comunicação Pública: objetivos e atividades da Comunicação na Administração Pública;
5. Comunicação Organizacional: conceitos, ferramentas e atividades; identidade e imagem institucionais; políticas e planos de Comunicação;
6. Assessoria de Imprensa: estratégias, serviços e produtos.

PARTE 2: LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação de textos.
2. Coesão e coerência textuais.
3. Análise morfosintática.
4. Semântica: significação das palavras, conotação e denotação, ambiguidade.
5. Pontuação.
6. Sintaxe de concordância, de regência e de colocação.
7. Crase.
8. Paralelismo sintático e semântico.
9. Reforma ortográfica.
10. Textos de comunicação oficial: aviso, ofício, memorando, correio eletrônico.

PARTE 3: MATEMÁTICA

1. Números e grandezas proporcionais: razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem.
2. Juros e descontos simples.
3. Áreas das principais figuras planas e volumes dos principais sólidos.
4. Conjuntos: relação de pertinência e de inclusão; operações; problemas.
5. Funções do 1º e 2º graus.

6. Funções e equações exponenciais.
7. Funções e equações logarítmicas.
8. Progressões: aritméticas e geométricas
9. Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares.
10. Análise Combinatória e Probabilidade.
11. Estatística descritiva: Medidas de dispersão e tendência central.

PARTE 4: INFORMÁTICA

1. A História da Computação
 - 1.1 Evolução do computador
 - 1.2 Evolução da Comunicação
2. Sistemas de Numeração
 - 2.1 Sistema Decimal
 - 2.2 Sistema Binário
 - 2.3 Transformação entre Sistemas de Numeração
 - 2.4 Bit, Bytes e Sistemas de Medidas.
3. O Computador
 - 3.1 Principais componentes de um PC
 - 3.2 Hardware e Software
 - 3.3 Dispositivos de entrada e saída
 - 3.4 Dispositivos de processamento: a unidade central
 - 3.5 Dispositivos de armazenamento
4. Sistema Operacional
 - 4.1 MS Windows XP e 7
 - 4.2 Linux
5. Aplicativos
 - 5.1 Editor de Textos: MS-Word 2003 e Br-Office Writer 3.2
 - 5.2 Planilha Eletrônica: MS-Excel 2003 e Br-Office Calc 3.2
 - 5.3 Apresentação de Slides: MS-PowerPoint 2003 e Br-Office Impress 3.2
 - 5.4 Clientes de E-mail: MS-Outlook 2003
6. Segurança da Informação
 - 6.1 Softwares de Proteção
 - 6.2 Antivírus
 - 6.3 Firewall
 - 6.4 Backup
 - 6.5 Criptografia

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

A relação a seguir apresenta sugestões consideradas básicas, o que não impede que outras referências sejam utilizadas para a elaboração da prova.

PARTE 1: ESPECÍFICA

1. ANTOUN, Henrique. **Web 2.0: participação e vigilância na era da comunicação distribuída.** Rio de Janeiro: Mauad, 2008.
2. ASSAD, Nancy Alberto; PASSADORI, Reinaldo. **Media Training – como construir uma**

- comunicação eficaz com a imprensa e a sociedade.** São Paulo: Editora Gente, 2009.
3. BARBEIRO, Heródoto. **Mídia training – como usar a imprensa a seu favor.** São Paulo: Saraiva, 2008.
4. BRIGGS, Asa; BURKE, Peter. **Uma história social da mídia: de Gutenberg à Internet.** Rio de Janeiro: J. Zahar, 2004.
5. BUCCI, Eugênio. **Sobre Ética e Imprensa.** São Paulo: Companhia das Letras, 2003.
6. CIPRIANI, Fábio. **Blog Corporativo.** São Paulo: Novatec, 2008.
7. DUARTE, Jorge (Org). **Assessoria de imprensa e relacionamento com a mídia: teoria e técnica.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2006.
8. _____. **Comunicação Pública – Estado, Mercado, Sociedade e Interesse Público.** São Paulo: Atlas, 2007.
9. EVANS, Dave. **Marketing de Mídia Social.** Rio Janeiro: Altabooks, 2009.
10. FENAJ. **Manual dos Jornalistas em Assessoria de Imprensa.** Brasília, 2001.
11. HOHLFELDT, Antonio; MARTINO, Luiz; FRANÇA, Vera Veiga (Org). **Teorias da comunicação: conceitos, escolas e tendências.** Petrópolis: Vozes, 2001.
12. KARAN, Francisco José. **Jornalismo, Ética e Liberdade.** São Paulo: Summus Editorial, 1997.
13. KUNSCH, Margarida M. K. **Planejamento de Relações Públicas na Comunicação Integrada.** São Paulo: Summus, 2003.
14. LARA, Maurício. **As Sete Portas da Comunicação Pública – como enfrentar desafios de uma assessoria.** Belo Horizonte: Gutenberg, 2003.
15. LÉVY, Pierre. **Cibercultura.** São Paulo, Ed 34, 1999.
16. MAFEI, Maristela. **Assessoria de Imprensa – como se relacionar com a mídia.** São Paulo: Contexto. 2004.
17. PENA, Felipe. **Teoria do Jornalismo.** São Paulo: Editora Contexto, 2005.
18. RODRIGUES, Carla (org.) **Jornalismo On-Line: modo de fazer.** Rio de Janeiro: Editora PUC-Rio: Editora Sulinas. 2009.
19. ROSA, Mário. **A Reputação na Velocidade do Pensamento – Imagem e ética na era digital.** São Paulo: Geração Editorial, 2006.
20. SANTAELLA, Lúcia. **Cultura das mídias.** 3. ed. rev. e ampl. São Paulo: Experimento, 2003.
21. TAVARES, Maurício. **Comunicação empresarial e planos de comunicação.** São Paulo: Atlas, 2007.
22. TRAQUINA, Nelson. **Teorias do Jornalismo (volumes I e II).** Florianópolis: Insular, 2005.
23. TORQUATO, Gaudêncio. **Tratado de comunicação organizacional e política.** São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004.
24. WARD, Mike. **Jornalismo online.** São Paulo: Roca, 2007.
25. WOLF, Mauro. **Teorias das Comunicações de Massa.** São Paulo: Martins Fontes, 2003.

PARTE 2: LÍNGUA PORTUGUESA

1. BECHARA, E. **Moderna gramática portuguesa**. 37. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2007.
2. CUNHA, C.; CINTRA, L. **Nova gramática do português contemporâneo**. 4. ed. Rio de Janeiro: Lexikon Editora Digital, 2007.
3. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. São Paulo: Ática, 1996.
4. INFANTE, Ulisses. **Curso de gramática aplicada aos textos**. São Paulo: Scipione, 1999.
5. SACCONI, Luiz Antonio. **Nossa gramática: teoria e prática**. 25. ed. São Paulo: Atual, 1999.
6. Manual de redação da Presidência da República. (Disponível em www.presidencia.gov.br/legislação<<http://www.presidencia.gov.br/legislação>>)
7. O boletim sobre o acordo ortográfico da Língua portuguesa de 1990, da Editora Saraiva.

PARTE 3: MATEMÁTICA

1. CRESPO, Antônio Arnot. **Estatística Fácil**. São Paulo: Saraiva, 2002.
2. DANTE, Luiz Roberto. **Matemática: Contexto & Aplicações**. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Ática, 2009.
3. IEZZI, Gelson et all. **Matemática Ciência e Aplicações**. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Atual, 2008.
4. PAIVA, Manoel. **Matemática**. Volumes 1 , 2 e 3. São Paulo: Moderna, 2008.
5. POMPEO, José Nicolau & Hazzan, Samuel. **Matemática Financeira**. São Paulo: Saraiva, 2007.
6. SMOLE, Katia S. e Dinis, Maria Ignes. **Matemática**. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Saraiva, 2005.

PARTE 4: INFORMÁTICA

1. COSTA, Edgard Alves. **BrOffice.org - da Teoria à Prática**. Ed. 1 Rio de Janeiro: Brasport – 2007
2. COX, Joyce, PREPPERNAU, Joan. **Microsoft Office Outlook 2007 - Passo a Passo**. Ed. 1 São Paulo: Bookman – 2007
3. MACHADO, André. FREIRE, Alexandre. **Como Blindar Seu Pc Transforme Seu Computador Em Uma Fortaleza Digital**. Ed. 1 Rio de Janeiro: Campus – 2006
4. SILVA, Mario Gomes. **Informática: Terminologia Básica**. Ed 1 São Paulo: Érica – 2008
5. TEIXEIRA, Jarbas. **Linux Sem Segredos**. Ed. 1 São Paulo: Digerati – 2008
6. VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: Conceitos Básicos**. Ed. 7 Rio de Janeiro: Campus – 2004
7. TORRES, Gabriel. **Redes de computadores: Curso Completo**. Rio de Janeiro: Axcel Books - 2001.
8. WIRTH, A. **Utilizando na prática: Internet e Redes de Computadores**. Ed 1, Rio de Janeiro: Alta Books – 2002
9. BEAL, Adriana. **Segurança da Informação**. Ed. 1, São Paulo: Atlas, 2005

- **CARGO: Programador Visual**

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO / NÍVEL DE CAPACITAÇÃO / PADRÃO DE VENCIMENTO: E/I/01

PERFIL DO PROFISSIONAL: Curso Superior em Comunicação Visual ou Comunicação Social com habilitação em Publicidade ou Desenho Industrial com habilitação em Programação Visual

PROGRAMA:

PARTE 1: ESPECÍFICA

1. Design gráfico. Conceitos; principais correntes e escolas; atribuições profissionais. Interfaces com a arte e fotografia.
2. Comunicação visual. Semiótica. Funções da linguagem. Teoria das cores. Criação de Identidade visual. Sinalização. Sistemas gráficos. Imagem corporativa. Formas de apresentação de projetos gráficos.
3. Linguagem visual. Estética do objeto visual. Princípios de organização visual e arte. Tratamento de imagem. Noções de fotografia e enquadramento.
4. Desenvolvimento do Projeto Gráfico. Criação e execução de projetos gráficos para mídia impressa e digital. Diagramação, conhecimento de tipografias, montagem e finalização. Ilustração. Layout. Estruturas de anúncios. Elementos formais e informacionais de um projeto gráfico.
5. Princípios de editoração de textos (composição, paginação e desenvolvimento). Concepção de peças gráficas (capas, páginas de rosto, lâminas) e edição de imagens (esboços, montagem e arte-final). Editoração eletrônica (todas as suas fases). Formatação de publicações diversas (livros, jornais, periódicos), levando em conta a tecnologia e os recursos eletrônicos disponíveis. Conhecimento de informática e de programas pertinentes à área.
6. Elaboração textual (fluência, clareza, correção gramatical e ortográfica).
7. Processos de impressão (artesanais / industriais / digitais). Conhecimentos dos processos gráficos de pré-impressão, impressão e acompanhamento dos sistemas de produção gráfica (tipos de papéis, formatos e acabamentos), Conhecimento dos elementos que compõem planilha de custos da indústria gráfica.
8. Projetos de programação visual para sites. Construção de páginas de internet, manutenção e atualização.
9. Normas de editoração. Aspectos legais (direitos autorais e de publicação). Procedimentos de trabalhos: cronograma, materiais, segurança, qualidade, economia, preservação ambiental e desenvolvimento sustentável.
10. Conhecimento sobre Animação Gráfica 2D.
11. Conhecimento e utilização dos softwares de mercado: InDesign - CS4, Corel Draw 14, PhotoShop CS4 e Flash CS4.

PARTE 2: LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação de textos.
2. Coesão e coerência textuais.
3. Análise morfosintática.

4. Semântica: significação das palavras, conotação e denotação, ambiguidade.
5. Pontuação.
6. Sintaxe de concordância, de regência e de colocação.
7. Crase.
8. Paralelismo sintático e semântico.
9. Reforma ortográfica.
10. Textos de comunicação oficial: aviso, ofício, memorando, correio eletrônico.

PARTE 3: MATEMÁTICA

1. Números e grandezas proporcionais: razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem.
2. Juros e descontos simples.
3. Áreas das principais figuras planas e volumes dos principais sólidos.
4. Conjuntos: relação de pertinência e de inclusão; operações; problemas.
5. Funções do 1º e 2º grau.
6. Funções e equações exponenciais.
7. Funções e equações logarítmicas.
8. Progressões: aritméticas e geométricas
9. Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares.
10. Análise Combinatória e Probabilidade.
11. Estatística descritiva: Medidas de dispersão e tendência central.

PARTE 4: INFORMÁTICA

1. A História da Computação
 - 1.1 Evolução do computador
 - 1.2 Evolução da Comunicação
2. Sistemas de Numeração
 - 2.1 Sistema Decimal
 - 2.2 Sistema Binário
 - 2.3 Transformação entre Sistemas de Numeração
 - 2.4 Bit, Bytes e Sistemas de Medidas.
3. O Computador
 - 3.1 Principais componentes de um PC
 - 3.2 Hardware e Software
 - 3.3 Dispositivos de entrada e saída
 - 3.4 Dispositivos de processamento: a unidade central
 - 3.5 Dispositivos de armazenamento
4. Sistema Operacional

4.1 MS Windows XP e 7

4.2 Linux

5. Aplicativos

5.1 Editor de Textos: MS-Word 2003 e Br-Office Writer 3.2

5.2 Planilha Eletrônica: MS-Excel 2003 e Br-Office Calc 3.2

5.3 Apresentação de Slides: MS-PowerPoint 2003 e Br-Office Impress 3.2

5.4 Clientes de E-mail: MS-Outlook 2003

6. Segurança da Informação

6.1 Softwares de Proteção

6.2 Antivírus

6.3 Firewall

6.4 Backup

6.5 Criptografia

REFERÊNCIAS:

A relação a seguir apresenta sugestões consideradas básicas, o que não impede que outras referências sejam utilizadas para a elaboração da Prova.

PARTE 1: ESPECÍFICA

1. ADOBE CREATIVE TEAM. **Adobe Indesign Cs4**. São Paulo: Bookman, 2009.
2. ARNHEIM, Rudolf (1904-1997). **Arte e percepção visual: uma psicologia da visão criadora: Nova Versão**. Tradução: Ivone Terezinha de Faria. São Paulo: Thonson Learning, 2007.
3. BRINGHURST, Robert. **Elementos do estilo tipográfico - versão 3.0** . Tradução: André Stolarski. São Paulo: Cosay Naify, 2005. 428 p.
4. COLLARO, Antônio C. **Projeto Gráfico: teoria e prática da diagramação**. 4. ed. São Paulo: Summus, 2000. v. 20.
5. CRAIG, James. **Produção Gráfica**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1997.
6. DENIS, Rafael Cardoso. **Uma introdução à história do design**. São Paulo: Edgard Blucher, 2000.
7. DONDIS, Donis A. **Sintaxe da linguagem visual**. Tradução: Jefferson Luiz. Camargo. 3 ed. São Paulo: Martins Fontes, 2007.
8. HOLLIS, Richard. **Design Gráfico: uma história concisa**. Tradução: Carlos Daudt. 1.ed. São Paulo: Martins Fontes, 2000.
9. HURLBURT, Allen. **Layout: o Design da página impressa**. São Paulo: Nobel, 2002.
MORAZ, Eduardo; VÉZICA, Fabrizio. **Desvendando os Recursos do Photoshop CS4**. São Paulo: Digerati Books, 2009.
10. NIEMEYER, Lucy. **Design no Brasil**. 3. ed. Rio de Janeiro: 2AB, 2000. 132 p.
11. NIEMEYER, Lucy. **Tipografia: uma apresentação**. Rio de Janeiro: 2AB, 2000. 100 p.
12. OLIVIERO, Carlos A. J. **Série faça um site - flash CS4 - para windows**. São Paulo: Érica, 2009.
13. PEDROSA, Israel. **Da cor a cor inexistente**. 9. ed. Rio de Janeiro: Léo Christiano, 2003.
14. RADFAHRER, Luli. **Design/web/design: 2**. São Paulo: Market Press, 2001.

15. RIBEIRO, Milton. **Planejamento Visual Gráfico**. 10. ed. Brasília: LGE, 2007.
16. STRUNCK, Gilberto. **Identidade Visual – a direção do olhar**. São Paulo: Europa, 1989.

PARTE 2: LÍNGUA PORTUGUESA

1. BECHARA, E. **Moderna gramática portuguesa**. 37. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2007.
2. CUNHA, C.; CINTRA, L. **Nova gramática do português contemporâneo**. 4. ed. Rio de Janeiro: Lexikon Editora Digital, 2007.
3. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. São Paulo: Ática, 1996.
4. INFANTE, Ulisses. **Curso de gramática aplicada aos textos**. São Paulo: Scipione, 1999.
5. SACCONI, Luiz Antonio. **Nossa gramática: teoria e prática**. 25. ed. São Paulo: Atual, 1999.
6. Manual de redação da Presidência da República. (Disponível em www.presidencia.gov.br/legislação<<http://www.presidencia.gov.br/legislação>>)
7. O boletim sobre o acordo ortográfico da Língua portuguesa de 1990, da Editora Saraiva.

PARTE 3: MATEMÁTICA

1. CRESPO, Antônio Arnot. **Estatística Fácil**. São Paulo: Saraiva, 2002.
2. DANTE, Luiz Roberto. **Matemática: Contexto & Aplicações**. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Ática, 2009.
3. IEZZI, Gelson et all. **Matemática Ciência e Aplicações**. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Atual, 2008.
4. PAIVA, Manoel. **Matemática**. Volumes 1 , 2 e 3. São Paulo: Moderna, 2008.
5. POMPEO, José Nicolau & Hazzan, Samuel. **Matemática Financeira**. São Paulo: Saraiva, 2007.
6. SMOLE, Katia S. e Dinis, Maria Ignes. **Matemática**. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Saraiva, 2005.

PARTE 4: INFORMÁTICA

1. COSTA, Edgard Alves. **BrOffice.org - da Teoria à Prática**. Ed. 1 Rio de Janeiro: Brasport – 2007
2. COX, Joyce, PREPPERNAU, Joan. **Microsoft Office Outlook 2007 - Passo a Passo**. Ed. 1 São Paulo: Bookman – 2007
3. MACHADO, André. FREIRE, Alexandre. **Como Blindar Seu Pc Transforme Seu Computador Em Uma Fortaleza Digital**. Ed. 1 Rio de Janeiro: Campus – 2006
4. SILVA, Mario Gomes. **Informática: Terminologia Básica**. Ed 1 São Paulo: Érica – 2008
5. TEIXEIRA, Jarbas. **Linux Sem Segredos**. Ed. 1 São Paulo: Digerati – 2008
6. VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: Conceitos Básicos**. Ed. 7 Rio de Janeiro: Campus – 2004
7. TORRES, Gabriel. **Redes de computadores: Curso Completo**. Rio de Janeiro: Axcel Books - 2001.

8. WIRTH, A. **Utilizando na prática: Internet e Redes de Computadores**. Ed 1, Rio de Janeiro: Alta Books – 2002
9. BEAL, Adriana. **Segurança da Informação**. Ed. 1, São Paulo: Atlas, 2005

CARGO: Técnico de Tecnologia da Informação

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO / NÍVEL DE CAPACITAÇÃO / PADRÃO DE VENCIMENTO: D/I/01

PERFIL DO PROFISSIONAL: Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio completo com Curso Técnico em Eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais ou Ensino Médio completo com Curso Técnico em Informática

PROGRAMA:

PARTE 1: ESPECÍFICA

1. Arquitetura e Organização de Computadores: Organização de sistemas de computadores; O sistema de computação; Conversão de bases e aritmética computacional; Ponto Flutuante; Memória principal; Memória cache; Processadores – arquitetura; Mecanismos de interrupção e de exceção; Representação de dados; Conjunto de instruções; Modos de endereçamento; Memória secundária; Entrada e saída (e/s); Arquiteturas RISC e CISC; Paralelismo e pipeline; Multiprocessadores; Multicomputadores.

2. Sistemas Operacionais: Estruturas dos Sistemas de Computação; Estruturas do Sistema Operacional; Gerenciamento de Processos; Processos; Threads; Scheduling da CPU; Sincronização de Processos; Deadlocks; Gerenciamento de Memória; Memória Virtual; Interface do Sistema de Arquivos; Implementação do Sistema de Arquivos; Sistemas de I/O; Estrutura de Armazenamento de Massa; Estruturas de Sistemas Distribuídos; Sistemas de Arquivos Distribuídos; Coordenação Distribuída; Proteção; Segurança; O Sistema GNU/Linux; Windows 2003.

3. Redes de Computadores: Meios de Transmissão; Comunicação de Longa Distância (Portadoras, Modulação e Modems); Arquitetura de redes; Topologias de redes; Modelo OSI; Endereçamento de Hardware, Pacotes, Quadros e Detecção de Erro; Cabeamento de LAN; Equipamentos de rede: Modems, Modems de Fibra, Repetidores, Bridges, Switches e Roteadores; Técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células; Tecnologias de WAN: Frame Relay, MPLS, ATM; Protocolos e Divisão em Camadas (Layering); Pacotes, Quadros e Detecção de Erro; Endereçamento IP; Amarração (Binding) de Endereços de Protocolo; Datagrama e Encaminhamento de Datagramas; Encapsulamento IP, Fragmentação e Remontagem; TCP, UDP, ICMP; Tradução de Endereços de Rede; Ligação Inter-redes: Conceitos, Arquitetura e Protocolos; Roteamento; Interação Cliente-Servidor Interface e Sockets; Protocolos de LAN; Protocolos de acesso: ADSL; Sistema de Nomes de Domínios (DNS) DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol); Qualidade de Serviço – QoS; Voz sobre IP (VoIP); Transmissão de Arquivos e Acesso e Arquivos Remotos; Serviço de Web; WWW (World Wide Web); FTP (File Transfer Protocol); Gerência de Redes – SNMP (Simple Network Management Protocol); Rede Virtual privada (VPN); VLAN; Segurança de Rede; Certificação Digital; Serviços de Rede; Redes Wireless; Ferramentas de Monitoração; Ferramentas de Firewall; Segurança de Rede e Controle de Acesso; Ferramentas de detecção de intrusos/invasão; Ferramentas de análise de vulnerabilidades; Redes Windows; Serviços de redes Windows; Redes GNU/Linux; Serviços de Redes GNU/Linux.

4. Hardware: Introdução ao Hardware do PC; Processadores Intel; Processadores não-Intel; Barramentos; Memórias; Placas Mãe; Setup; Placas de Vídeo; Monitores de Vídeo; Armazenamento de Dados; Disquetes e Afins; Discos Rígidos; Dispositivos SCSI; Unidades de fita; CD e DVD; Placas de Som; Portas Paralela e Serial; Modems; Impressoras; Scanners; Teclados e Mouses; Montagem de Micros; Ventilação; Alimentação; Partição e formatação.

PARTE 2: LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação de textos.

2. Coesão e coerência textuais.

3. Análise morfossintática.

4. Semântica: significação das palavras, conotação e denotação, ambiguidade.
5. Pontuação.
6. Sintaxe de concordância, de regência e de colocação.
7. Crase.
8. Paralelismo sintático e semântico.
9. Reforma ortográfica.
10. Textos de comunicação oficial: aviso, ofício, memorando, correio eletrônico.

PARTE 3: MATEMÁTICA

1. Números inteiros: operações e propriedades; múltiplos e divisores; problemas.
2. Números racionais: forma decimal e fracionária; operações e propriedades; problemas.
3. Números irracionais e reais: representação na reta; operações e propriedades; problemas.
4. Sistemas Lineares; problemas.
5. Números e grandezas proporcionais: razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem.
6. Juros e descontos simples.
7. Juros compostos.
8. Geometria: áreas das principais figuras planas e volumes dos principais sólidos.
9. Conjuntos: relação de pertinência e de inclusão; operações; problemas.
10. Funções do 1º e 2º grau.
11. Funções e equações exponenciais.
12. Funções e equações logarítmicas.
13. Progressões: aritméticas e geométricas.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

A relação a seguir apresenta sugestões consideradas básicas, o que não impede que outras referências sejam utilizadas para a elaboração da Prova.

PARTE 1: ESPECÍFICA

1. MONTEIRO, Mário. Introdução à organização de computadores. Rio de Janeiro: LTC, 2001
2. MACHADO, Francis B., MAIA, Luiz P. Arquitetura de Sistemas Operacionais, LTC, 2007
3. TANENBAUM, Andrew S. Organização estruturada de computadores. Rio de Janeiro: LTC, 1999.
4. COMER, Douglas E. Interconexão de redes com TCP/IP. 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2000. v. 1.

5. TANENBAUM, Andrew S. Sistemas operacionais modernos. São Paulo: Prentice- Hall do Brasil, 1992.
6. TORRES, Gabriel. Redes de computadores: curso completo . Rio de Janeiro: Axcel Books, 2001.
7. MINASI, Mark Dominando o Windows Server 2003 – A Bíblia, Makron, 2003
8. ROSS, Keith W., KUROSE, James F. Redes de Computadores e a Internet, Addison Wesley, 2005
9. SILBERSHATZ, Galvin, Sistemas Operacionais: Conceitos e Aplicações, Rio de Janeiro, Campus, 2001
10. NEMETH, Evi, SNYDER, Garth, HEIN, Trent Manual Completo do Linux – Guia do Administrador, Makron, 2004
11. MAZIOLI, Gleidson Guia Foca/Linux, www.guiafoca.org
12. TORRES, Gabriel, Hardware – Curso Completo, 4. ed., 2001
13. VASCONCELOS, Laércio, Hardware na Prática, 2a ed., 2007

PARTE 2: LÍNGUA PORTUGUESA

1. BECHARA, E. **Moderna gramática portuguesa**. 37. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2007.
2. CUNHA, C.; CINTRA, L. **Nova gramática do português contemporâneo**. 4. ed. Rio de Janeiro: Lexikon Editora Digital, 2007.
3. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. São Paulo: Ática, 1996.
4. INFANTE, Ulisses. **Curso de gramática aplicada aos textos**. São Paulo: Scipione, 1999.
5. SACCONI, Luiz Antonio. **Nossa gramática: teoria e prática**. 25. ed. São Paulo: Atual, 1999.
6. Manual de redação da Presidência da República. (Disponível em www.presidencia.gov.br/legislação<<http://www.presidencia.gov.br/legislação>>)
7. O boletim sobre o acordo ortográfico da Língua portuguesa de 1990, da Editora Saraiva.

PARTE 3: MATEMÁTICA

1. CRESPO, Antônio Arnot. **Estatística Fácil**. São Paulo: Saraiva, 2002.
2. DANTE, Luiz Roberto. **Matemática: Contexto & Aplicações**. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Ática, 2009.
3. IEZZI, Gelson et all. **Matemática Ciência e Aplicações**. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Atual, 2008.
4. IMENES, Luiz Márcio. LELLIS, Marcelo. **Matemática para todos: 6º ao 9º ano**, São Paulo: Scipione, 2002.
5. PAIVA, Manoel. **Matemática**. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Moderna, 2008.
6. POMPEO, José Nicolau & Hazzan, Samuel. **Matemática Financeira**. São Paulo: Saraiva, 2007.
7. SMOLE, Katia S. e Dinis, Maria Ignes. **Matemática**. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Saraiva, 2005.

- **CARGO: Técnico em Contabilidade**

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO / NÍVEL DE CAPACITAÇÃO / PADRÃO DE VENCIMENTO: D/II/01

PERFIL DO PROFISSIONAL: Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Contabilidade com registro no Conselho Competente

PROGRAMA:

PARTE 1: ESPECÍFICA

1. Legislação e Ética Profissional

- 1.1. Código de Ética Profissional do Contabilista, Resolução CFC nº 803/96 e sua(s) alteração(ões);
- 1.2. As prerrogativas profissionais, especialmente a Resolução CFC nº 560/83 e sua(s) alteração(ões).

2. Contabilidade Geral

- 2.1. Princípios e Convenções Contábeis e Normas Brasileiras de Contabilidade;
- 2.2. Conceitos Gerais: finalidades, objeto, campo de aplicação e áreas de especialização da contabilidade;
- 2.3. Patrimônio: estrutura, configurações, fatos contábeis: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos;
- 2.4. A escrituração contábil: as contas, as partidas simples e as partidas dobradas;
- 2.5. As contas patrimoniais. As contas de receitas, despesas e custos. As contas de compensação. A equação patrimonial. O regime de caixa e o de competência. Os lançamentos e suas retificações;
- 2.6. A elaboração das demonstrações contábeis: o Balanço Patrimonial e as suas notas explicativas. A apuração do resultado e a Demonstração do Resultado do Exercício.

3. Contabilidade Pública

- 3.1. Características específicas da contabilidade pública, órgãos e entidades a que se aplica.
- 3.2. Planos de contas dos órgãos e entidades da administração pública;
- 3.3. Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei nº 4.320/64;
- 3.4. Orçamento público: elaboração, acompanhamento e fiscalização;
- 3.5. Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares;
- 3.6. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa;
- 3.7. Despesa pública: categorias, estágios;
- 3.8. Sistema Integrado de Administração Financeira.

PARTE 2: LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação de textos.
2. Coesão e coerência textuais.
3. Análise morfosintática.
4. Semântica: significação das palavras, conotação e denotação, ambiguidade.
5. Pontuação.
6. Sintaxe de concordância, de regência e de colocação.
7. Crase.
8. Paralelismo sintático e semântico.

9. Reforma ortográfica.
10. Textos de comunicação oficial: aviso, ofício, memorando, correio eletrônico.

PARTE 3: MATEMÁTICA

01. Números e grandezas proporcionais: razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem.
02. Juros e descontos simples.
03. Áreas das principais figuras planas e volumes dos principais sólidos.
04. Conjuntos: relação de pertinência e de inclusão; operações; problemas.
05. Funções do 1º e 2º graus.
06. Funções e equações exponenciais.
07. Funções e equações logarítmicas.
08. Progressões: aritméticas e geométricas
09. Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares.
10. Análise Combinatória e Probabilidade.
11. Estatística descritiva: Medidas de dispersão e tendência central

PARTE 4: INFORMÁTICA

1. A História da Computação
 - 1.1 Evolução do computador
 - 1.2 Evolução da Comunicação
2. Sistemas de Numeração
 - 2.1 Sistema Decimal
 - 2.2 Sistema Binário
 - 2.3 Transformação entre Sistemas de Numeração
 - 2.4 Bit, Bytes e Sistemas de Medidas.
3. O Computador
 - 3.1 Principais componentes de um PC
 - 3.2 Hardware e Software
 - 3.3 Dispositivos de entrada e saída
 - 3.4 Dispositivos de processamento: a unidade central
 - 3.5 Dispositivos de armazenamento
4. Sistema Operacional
 - 4.1 MS Windows XP e 7
 - 4.2 Linux
5. Aplicativos
 - 5.1 Editor de Textos: MS-Word 2003 e Br-Office Writer 3.2
 - 5.2 Planilha Eletrônica: MS-Excel 2003 e Br-Office Calc 3.2
 - 5.3 Apresentação de Slides: MS-PowerPoint 2003 e Br-Office Impress 3.2
 - 5.4 Clientes de E-mail: MS-Outlook 2003
6. Segurança da Informação
 - 6.1 Softwares de Proteção

- 6.2 Antivírus
- 6.3 Firewall
- 6.4 Backup

REFERÊNCIAS:

A relação a seguir apresenta sugestões consideradas básicas, o que não impede que outras referências sejam utilizadas para a elaboração da Prova.

PARTE 1: ESPECÍFICA

1. ANGÉLICO, João. **Contabilidade pública**. 8.ed. Atlas, 1994.
2. BRAGA, Hugo Rocha. **Demonstrações Financeiras: Estrutura, Análise e Interpretação**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 1990.
3. **Caderno de Contabilidade**. v.1, n.1, (maio 1991). Belo Horizonte: PUC-MG: FUMARC, 1991.
4. CASTRO, Domingos Poubel de; GARCIA, Leice Maria. **Contabilidade Pública no Governo Federal: Guia para Reformulação do Ensino e Implantação da Lógica do SIAFI nos Governos Municipais e Estaduais com Utilização do Excel**. São Paulo: Atlas, 2004.
5. CASTRO, Róbison Gonçalves; LIMA, Diana Vaz de. **Contabilidade Pública: Integrando União, Estados e Municípios (Siafi e Siafem)**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2003.
6. Constituição Federal de 1988 (Título VI, Capítulo II, Seção II).
7. DUTRA, René Gomes. **Custos: uma abordagem prática**. 4.ed. São Paulo: Atlas, 1995.
8. FIPECAFI. **Manual de Contabilidade das sociedades por ações**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2001.
9. FRANCO, Hilário. **Contabilidade geral**. 23.ed. São Paulo: Atlas. 1996.
10. GIACOMONI, James. **Orçamento público**. 9.ed. São Paulo: Atlas, 2000.
11. GOUVEIA, Nelson. **Contabilidade básica**. 2.ed. São Paulo: Harbra, 1993.
12. HORNGREN, Charles T. **Introdução à Contabilidade Gerencial**.5.ed. Rio de Janeiro: Prentice Hall do Brasil.
13. IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Teoria da Contabilidade**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 1987.
14. KOHAMA, Heilio. **Balanços públicos: teoria e prática**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2000.
15. KOHAMA, Heilio. **Contabilidade pública: teoria e prática**. 8.ed. São Paulo: Atlas, 2001.
16. Lei Complementar n.º 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal.
17. Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964 e alterações.
18. Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e alterações.
19. LEONE, George S.G. **Custos - Planejamento, implantação e controle**. 3.ed. Atlas, 2000.
20. MACHADO JR, J. Teixeira; REIS, Heraldo da Costa. **A Lei 4320 comentada**. 25.ed. ver. Atual. Rio de Janeiro: IBAM, 1993.
21. MARION, José Carlos. **Contabilidade empresarial**. 9.ed. São Paulo: Atlas, 2002.

22. MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de custos**. 8.ed. São Paulo: Atlas, 2001.
23. NEVES, Silvério; VICECONTI, Paulo E. **Contabilidade básica**. 10.ed. São Paulo. Frase, 2002.
24. _____ . **Contabilidade avançada**. 9.ed. São Paulo. Frase, 2000.
25. **Normas Brasileiras de Contabilidade** em vigor até 30 dias antes do término das inscrições.
26. PADOVEZE, Clóvis Luís. **Manual de contabilidade básica**. 4.ed. Atlas, 2000.
27. PISCITELLI, Roberto B., TIMBÓ, Maria Z. F. **Contabilidade Pública: Uma abordagem da Administração Pública Federal**. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2002.
28. RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade Básica Fácil**. 24.ed. São Paulo: Saraiva, 2003.
29. SILVA, Lino Martins da. **Contabilidade governamental: um enfoque administrativo**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2002.

PARTE 2: LÍNGUA PORTUGUESA

1. BECHARA, E. **Moderna gramática portuguesa**. 37. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2007.
2. CUNHA, C.; CINTRA, L. **Nova gramática do português contemporâneo**. 4. ed. Rio de Janeiro: Lexikon Editora Digital, 2007.
3. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. São Paulo: Ática, 1996.
4. INFANTE, Ulisses. **Curso de gramática aplicada aos textos**. São Paulo: Scipione, 1999.
5. SACCONI, Luiz Antonio. **Nossa gramática: teoria e prática**. 25. ed. São Paulo: Atual, 1999.
6. Manual de redação da Presidência da República. (Disponível em www.presidencia.gov.br/legislação<<http://www.presidencia.gov.br/legislação>>)
7. O boletim sobre o acordo ortográfico da Língua portuguesa de 1990, da Editora Saraiva.

PARTE 3: MATEMÁTICA

1. CRESPO, Antônio Arnot. **Estatística Fácil**. São Paulo: Saraiva, 2002.
2. DANTE, Luiz Roberto. **Matemática: Contexto & Aplicações**. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Ática, 2009.
3. IEZZI, Gelson et all. **Matemática Ciência e Aplicações**. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Atual, 2008.
4. IMENES, Luiz Márcio. LELLIS, Marcelo. **Matemática para todos: 6º ao 9º ano**, São Paulo: Scipione, 2002.
5. PAIVA, Manoel. **Matemática**. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Moderna, 2008.
6. POMPEO, José Nicolau & Hazzan, Samuel. **Matemática Financeira**. São Paulo: Saraiva, 2007.
7. SMOLE, Katia S. e Dinis, Maria Ignes. **Matemática**. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Saraiva, 2005.

PARTE 4: INFORMÁTICA

1. COSTA, Edgard Alves. **BrOffice.org - da Teoria à Prática**. Ed. 1 Rio de Janeiro: Brasport – 2007
2. COX, Joyce, PREPPERNAU, Joan. **Microsoft Office Outlook 2007 - Passo a Passo**. Ed. 1 São Paulo: Bookman – 2007
3. MACHADO, André. FREIRE, Alexandre. **Como Blindar Seu Pc Transforme Seu Computador Em Uma Fortaleza Digital**. Ed. 1 Rio de Janeiro: Campus – 2006
4. SILVA, Mario Gomes. **Informática: Terminologia Básica**. Ed 1 São Paulo: Érica – 2008
5. TEIXEIRA, Jarbas. **Linux Sem Segredos**. Ed. 1 São Paulo: Digerati – 2008
6. VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: Conceitos Básicos**. Ed. 7 Rio de Janeiro: Campus – 2004
7. TORRES, Gabriel. **Redes de computadores: Curso Completo**. Rio de Janeiro: Axcel Books - 2001.
8. WIRTH, A. **Utilizando na prática: Internet e Redes de Computadores**. Ed 1, Rio de Janeiro: Alta Books – 2002
9. BEAL, Adriana. **Segurança da Informação**. Ed. 1, São Paulo: Atlas, 2005

- **CARGO:** Técnico em Edificações

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO / NÍVEL DE CAPACITAÇÃO / PADRÃO DE VENCIMENTO: D/I/01

PERFIL DO PROFISSIONAL: Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo com Curso Técnico na Área com registro no Conselho Competente

PROGRAMA:

PARTE 1: ESPECÍFICA

1. Controle tecnológico de concreto e materiais constituintes
2. Conhecimento e interpretação de ensaios
3. Controle tecnológico de solos
4. Conhecimento e interpretação de ensaios
5. Fundações e estruturas
6. Movimentações de terra
7. Formas
8. Escoramentos
9. Armação
10. Concretagem
11. Concreto
12. Dosagem do concreto
13. Concreto nas primeiras idades
14. Ensaio de resistência à compressão do concreto

15. Mecânica dos solos
16. Movimento da água nos solos
17. Capacidade de carga dos solos
18. Rebaixamento do nível de água
19. Estacas
20. Estacas metálicas
21. Estacas de madeira
22. Estacas moldadas “in situ”
23. Estacas pré-moldadas
24. Instalações prediais (hidráulicas e sanitárias)
25. Leitura e interpretação de projetos de instalações prediais e de plantas de locação
26. Informática
27. Projeto assistido por AUTOCAD
28. Execução e controle de obras
29. Materiais de construção civil
30. Aglomerantes minerais
31. Materiais cerâmicos
32. Produtos de aço para estruturas de concreto
33. Agregados para Construção Civil
34. Instalações elétricas
35. Segurança do trabalho na construção civil

PARTE 2: LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação de textos.
2. Coesão e coerência textuais.
3. Análise morfosintática.
4. Semântica: significação das palavras, conotação e denotação, ambiguidade.
5. Pontuação.
6. Sintaxe de concordância, de regência e de colocação.
7. Crase.
8. Paralelismo sintático e semântico.
9. Reforma ortográfica.
10. Textos de comunicação oficial: aviso, ofício, memorando, correio eletrônico.

PARTE 3: MATEMÁTICA

1. Números e grandezas proporcionais: razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem.
2. Juros e descontos simples.
3. Áreas das principais figuras planas e volumes dos principais sólidos.
4. Conjuntos: relação de pertinência e de inclusão; operações; problemas.
5. Funções do 1º e 2º grau.
6. Funções e equações exponenciais.
7. Funções e equações logarítmicas.
8. Progressões: aritméticas e geométricas
9. Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares.
10. Análise Combinatória e Probabilidade.
11. Estatística descritiva: Medidas de dispersão e tendência central

PARTE 4: INFORMÁTICA

1. A História da Computação
 - 1.1 Evolução do computador
 - 1.2 Evolução da Comunicação
2. Sistemas de Numeração
 - 2.1 Sistema Decimal
 - 2.2 Sistema Binário
 - 2.3 Transformação entre Sistemas de Numeração
 - 2.4 Bit, Bytes e Sistemas de Medidas.

3. O Computador
 - 3.1 Principais componentes de um PC
 - 3.2 Hardware e Software
 - 3.3 Dispositivos de entrada e saída
 - 3.4 Dispositivos de processamento: a unidade central
 - 3.5 Dispositivos de armazenamento
4. Sistema Operacional
 - 4.1 MS Windows XP e 7
 - 4.2 Linux
5. Aplicativos
 - 5.1 Editor de Textos: MS-Word 2003 e Br-Office Writer 3.2
 - 5.2 Planilha Eletrônica: MS-Excel 2003 e Br-Office Calc 3.2
 - 5.3 Apresentação de Slides: MS-PowerPoint 2003 e Br-Office Impress 3.2
 - 5.4 Clientes de E-mail: MS-Outlook 2003
6. Segurança da Informação
 - 6.1 Softwares de Proteção
 - 6.2 Antivírus
 - 6.3 Firewall
 - 6.4 Backup

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

A relação a seguir apresenta sugestões consideradas básicas, o que não impede que outras referências sejam utilizadas para a elaboração da prova.

PARTE 1: ESPECÍFICA

1. ALONSO, Urbano Rodriguez. **Rebaixamento temporário de aquíferos**. São Paulo: Oficina de Textos, 2007. 152 p
2. ALONSO, Urbano Rodriguez. **Exercícios de fundações**. São Paulo: Edgard Blücher, 2000. 201 p.
3. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Concreto - **Amostragem de concreto fresco. NBR NM33**. Rio de Janeiro, 1994.
4. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Agregados - **Determinação do teor de argila em torrões e materiais friáveis. NM44**. Rio de Janeiro, (1995)
5. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Concreto - **Ensaio de compressão de corpos-de-prova cilíndricos. NM101**. Rio de Janeiro, 1996.
6. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – **Concreto Fresco – Determinação da massa específica, do rendimento e do teor de ar, pelo método gravimétrico: NM 56**. Rio de Janeiro, 1996.
7. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – **Concreto – Preparação das bases dos corpos-de-prova e testemunhos cilíndricos para ensaios de compressão. NM 77**. Rio de Janeiro, 1996.
8. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Agregado graúdo - Ensaio de abrasão "Los Angeles". NBR NM51**. Rio de Janeiro, 2001.
9. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Projeto e execução de obras de concreto armado**. Rio de Janeiro, 2003.
10. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – **Concreto – Procedimento para Moldagem e cura de corpos-de-prova. NBR 5738**. Rio de Janeiro, 2003.
11. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Agregados - Determinação da**

composição granulométrica. NBR NM248. Rio de Janeiro, 2003.

12. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Concreto de cimento Portland - Preparo, controle e recebimento – Procedimento. NBR12655.** Rio de Janeiro, 2006.

13. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 7212- Execução de Concreto Dosado na Central.** Rio de Janeiro, ABNT 1984.

14. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Programação de sondagens de simples reconhecimento dos solos para fundações de edifícios: Procedimento: NBR 8036:1983.** 1983. . . 3 p.

15. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Símbolos gráficos para instalações elétricas prediais, NBR 5444:1989.** 1989.

16. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Projeto e execução de fundações: NBR 6122:1996.** 1996. . . 33 p.

17. BAUER, Luiz Alfredo Falcão. **Materiais de Construção.** 5ª Ed. Rio de Janeiro; LTC, 1987.

18. CAPUTO, Homero Pinto. **Mecânica dos solos e suas aplicações: exercícios e problemas resolvidos,** volume 3. 4.ed. 5. reimpr. Rio de Janeiro: LTC, 2008.

19. CREDER, Hélio. **Instalações hidráulicas e sanitárias.** Rio de Janeiro, 1991.

20. ISAIA, Geraldo C. (Ed.). **Concreto: Ensino, Pesquisa e Realizações,** São Paulo: IBRACON 2005.

21. ISAIA, Geraldo C. (Ed.). **Materiais de Construção Civil e Princípios de Ciência e Engenharia de Materiais,** São Paulo: IBRACON 2007.

22. LIMA, Maria José C. Porto A. de. **Prospecção geotécnica do subsolo.** Primeira Edição Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1979. 104 p.

23. METHA, P. K. & MONTEIRO, P. J. M. **Concreto: Estrutura, propriedades e materiais.** São Paulo: Pini, 1994.

24. MINISTÉRIO DO TRABALHO – NORMAS REGULAMENTADORAS DE SEGURANÇA NO TRABALHO (NR 18).

25. PETRUCCI, Eladio G. R. **Concreto de cimento Portland.** 11ª ed. Rio de Janeiro, editora Globo 1987.

26. PINTO, Carlos de Sousa. **Curso básico de mecânica dos solos em 16 aulas.** 3. ed. São Paulo: Oficina de Textos, 2006. 355 p.

PARTE 2: LÍNGUA PORTUGUESA

1. BECHARA, E. **Moderna gramática portuguesa.** 37. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2007.

2. CUNHA, C.; CINTRA, L. **Nova gramática do português contemporâneo.** 4. ed. Rio de Janeiro: Lexikon Editora Digital, 2007.

3. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação.** São Paulo: Ática, 1996.

4. INFANTE, Ulisses. **Curso de gramática aplicada aos textos.** São Paulo: Scipione, 1999.

5. SACCONI, Luiz Antonio. **Nossa gramática: teoria e prática.** 25. ed. São Paulo: Atual, 1999.

6. Manual de redação da Presidência da República. (Disponível em www.presidencia.gov.br/legislacao<<http://www.presidencia.gov.br/legislacao>>)

7. O boletim sobre o acordo ortográfico da Língua portuguesa de 1990, da Editora Saraiva.

PARTE 3: MATEMÁTICA

1. CRESPO, Antônio Arnot. **Estatística Fácil**. São Paulo: Saraiva, 2002.
2. DANTE, Luiz Roberto. **Matemática: Contexto & Aplicações**. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Ática, 2009.
3. IEZZI, Gelson et all. **Matemática Ciência e Aplicações**. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Atual, 2008.
4. IMENES, Luiz Márcio. LELLIS, Marcelo. **Matemática para todos: 6º ao 9º ano**, São Paulo: Scipione, 2002.
5. PAIVA, Manoel. **Matemática**. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Moderna, 2008.
6. POMPEO, José Nicolau & Hazzan, Samuel. **Matemática Financeira**. São Paulo: Saraiva, 2007.
7. SMOLE, Katia S. e Dinis, Maria Ignes. **Matemática**. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Saraiva, 2005.

PARTE 4: INFORMÁTICA

1. COSTA, Edgard Alves. **BrOffice.org - da Teoria à Prática**. Ed. 1 Rio de Janeiro: Brasport – 2007
2. COX, Joyce, PREPPERNAU, Joan. **Microsoft Office Outlook 2007 - Passo a Passo**. Ed. 1 São Paulo: Bookman – 2007
3. MACHADO, André. FREIRE, Alexandre. **Como Blindar Seu Pc Transforme Seu Computador Em Uma Fortaleza Digital**. Ed. 1 Rio de Janeiro: Campus – 2006
4. SILVA, Mario Gomes. **Informática: Terminologia Básica**. Ed 1 São Paulo: Érica – 2008
5. TEIXEIRA, Jarbas. **Linux Sem Segredos**. Ed. 1 São Paulo: Digerati – 2008
6. VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: Conceitos Básicos**. Ed. 7 Rio de Janeiro: Campus – 2004
7. TORRES, Gabriel. **Redes de computadores: Curso Completo**. Rio de Janeiro: Axcel Books - 2001.
8. WIRTH, A. **Utilizando na prática: Internet e Redes de Computadores**. Ed 1, Rio de Janeiro: Alta Books – 2002
9. BEAL, Adriana. **Segurança da Informação**. Ed. 1, São Paulo: Atlas, 2005

CARGO: Assistente de Laboratório (Agroindústria)

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO / NÍVEL DE CAPACITAÇÃO / PADRÃO DE VENCIMENTO: C/I/01

PERFIL DO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental completo

PROGRAMA:

PARTE 1: LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação de textos.
2. Coesão e coerência textuais.
3. Análise morfosintática.
4. Semântica: significação das palavras, conotação e denotação, ambiguidade.
5. Pontuação.
6. Sintaxe de concordância, de regência e de colocação.
7. Crase.
8. Paralelismo sintático e semântico.
9. Reforma ortográfica.
10. Textos de comunicação oficial: aviso, ofício, memorando, correio eletrônico.

PARTE 2: MATEMÁTICA

1. Conjuntos: Noção intuitiva de conjuntos; Igualdade; Inclusão; Reunião; Intercessão; Diferença; Produto cartesiano; Representação por diagramas; Aplicações à resolução de problemas.
2. Aritmética e Álgebra: Números naturais; Números inteiros; Números racionais e reais; Fatores primos; MMC e MDC; Expressões literais e algébricas; Produtos notáveis; Equações; Problemas e inequações do 2º grau; Sistemas de equações do 2º grau; Equações e problemas do 2º grau; Equações biquadradas; Equações irracionais; Sistema métrico decimal; Razão; Proporção; Divisão em partes proporcionais; Regra de três; Porcentagem; Juros Simples; Funções; Estudo completo das funções do 1º e 2º graus; Polinômios.
3. Geometria e Trigonometria: Ângulos; Retas paralelas; Triângulos; Polígonos convexos; Principais quadriláteros convexos; Circunferência e círculo; Segmentos proporcionais; Semelhança; Relações métricas nos triângulos; Relações métricas na circunferência; Polígonos regulares; Áreas; Inscrição e circunscrição de figuras planas; Relações trigonométricas no triângulo retângulo.
4. Estatística: Cálculo da Média, Mediana e Moda de dados discretos; Construção de tabelas de frequência.

PARTE 3: INFORMÁTICA

1. A História da Computação
 - 1.1 Evolução do computador
 - 1.2 Evolução da Comunicação
2. Sistemas de Numeração

- 2.1 Sistema Decimal
 - 2.2 Sistema Binário
 - 2.3 Transformação entre Sistemas de Numeração
 - 2.4 Bit, Bytes e Sistemas de Medidas.
3. O Computador
- 3.1 Principais componentes de um PC
 - 3.2 Hardware e Software
 - 3.3 Dispositivos de entrada e saída
 - 3.4 Dispositivos de processamento: a unidade central
 - 3.5 Dispositivos de armazenamento
4. Sistema Operacional
- 4.1 MS Windows XP e 7
 - 4.2 Linux
5. Aplicativos
- 5.1 Editor de Textos: MS-Word 2003 e Br-Office Writer 3.2
 - 5.2 Planilha Eletrônica: MS-Excel 2003 e Br-Office Calc 3.2
 - 5.3 Apresentação de Slides: MS-PowerPoint 2003 e Br-Office Impress 3.2
 - 5.4 Clientes de E-mail: MS-Outlook 2003
6. Segurança da Informação
- 6.1 Softwares de Proteção
 - 6.2 Antivírus
 - 6.3 Firewall
 - 6.4 Backup

REFERÊNCIAS:

A relação a seguir apresenta sugestões consideradas básicas, o que não impede que outras referências sejam utilizadas para a elaboração da Prova.

PARTE 1: LÍNGUA PORTUGUESA

1. BECHARA, E. **Moderna gramática portuguesa**. 37. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2007.
2. CUNHA, C.; CINTRA, L. **Nova gramática do português contemporâneo**. 4. ed. Rio de Janeiro: Lexikon Editora Digital, 2007.
3. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. São Paulo: Ática, 1996.
4. INFANTE, Ulisses. **Curso de gramática aplicada aos textos**. São Paulo: Scipione, 1999.
5. SACCONI, Luiz Antonio. **Nossa gramática: teoria e prática**. 25. ed. São Paulo: Atual, 1999.
6. Manual de redação da Presidência da República. (Disponível em www.presidencia.gov.br/legislação<<http://www.presidencia.gov.br/legislação>>)
7. O boletim sobre o acordo ortográfico da Língua portuguesa de 1990, da Editora Saraiva.

PARTE 2: MATEMÁTICA

1. GIOVANNI, José Ruy. CASTRUCCI, Benedito. GIOVANNI JUNIOR, José Ruy. **A conquista da matemática: A mais Nova: 6º ao 9º ano**. São Paulo: FTD, 2002. 4v.
2. GIOVANNI, José Ruy. **Matemática: Pensar e descobrir: 6º ao 9º ano**. São Paulo: FTD, 2000.

3. IEZZI, Gelson. DOLCE, Osvaldo. MACHADO, Antônio. **Matemática e realidade: 6º ao 9º ano.** São Paulo: Atual, 1990.4v.

4. IMENES, Luiz Márcio. LELLIS, Marcelo. **Matemática para todos: 6º ao 9º ano.** São Paulo: Scipione, 2002.

PARTE 3: INFORMÁTICA

1. COSTA, Edgard Alves. **BrOffice.org - da Teoria à Prática.** Ed. 1 Rio de Janeiro: Brasport – 2007

2. COX, Joyce, PREPPERNAU, Joan. **Microsoft Office Outlook 2007 - Passo a Passo.** Ed. 1 São Paulo: Bookman – 2007

3. MACHADO, André. FREIRE, Alexandre. **Como Blindar Seu Pc Transforme Seu Computador Em Uma Fortaleza Digital.** Ed. 1 Rio de Janeiro: Campus – 2006

4. SILVA, Mario Gomes. **Informática: Terminologia Básica.** Ed 1 São Paulo: Érica – 2008

5. TEIXEIRA, Jarbas. **Linux Sem Segredos.** Ed. 1 São Paulo: Digerati – 2008

6. VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: Conceitos Básicos.** Ed. 7 Rio de Janeiro: Campus – 2004

7. TORRES, Gabriel. **Redes de computadores: Curso Completo.** Rio de Janeiro: Axcel Books - 2001.

8. WIRTH, A. **Utilizando na prática: Internet e Redes de Computadores.** Ed 1, Rio de Janeiro: Alta Books – 2002

9. BEAL, Adriana. **Segurança da Informação.** Ed. 1, São Paulo: Atlas, 2005

- **CARGO:** Assistente de Tecnologia da Informação

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO / NÍVEL DE CAPACITAÇÃO / PADRÃO DE VENCIMENTO: D/I/01

PERFIL DO PROFISSIONAL: Ensino Médio Completo

PROGRAMA:

PARTE 1: LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação de textos.
2. Coesão e coerência textuais.
3. Análise morfosintática.
4. Semântica: significação das palavras, conotação e denotação, ambiguidade.
5. Pontuação.
6. Sintaxe de concordância, de regência e de colocação.
7. Crase.
8. Paralelismo sintático e semântico.
9. Reforma ortográfica.
10. Textos de comunicação oficial: aviso, ofício, memorando, correio eletrônico.

PARTE 2: MATEMÁTICA

01. Números e grandezas proporcionais: razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem.
02. Juros e descontos simples.
03. Áreas das principais figuras planas e volumes dos principais sólidos.
04. Conjuntos: relação de pertinência e de inclusão; operações; problemas.
05. Funções do 1º e 2º grau.
06. Funções e equações exponenciais.
07. Funções e equações logarítmicas.
08. Progressões: aritméticas e geométricas
09. Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares.
10. Análise Combinatória e Probabilidade.
11. Estatística descritiva: Medidas de dispersão e tendência central

PARTE 3: INFORMÁTICA

1. A História da Computação
 - 1.1 Evolução do computador
 - 1.2 Evolução da Comunicação
2. Sistemas de Numeração
 - 2.1 Sistema Decimal
 - 2.2 Sistema Binário
 - 2.3 Transformação entre Sistemas de Numeração
 - 2.4 Bit, Bytes e Sistemas de Medidas.
3. O Computador
 - 3.1 Principais componentes de um PC
 - 3.2 Hardware e Software
 - 3.3 Dispositivos de entrada e saída
 - 3.4 Dispositivos de processamento: a unidade central
 - 3.5 Dispositivos de armazenamento
4. Sistema Operacional
 - 4.1 MS Windows XP e 7
 - 4.2 Linux
5. Aplicativos
 - 5.1 Editor de Textos: MS-Word 2003 e Br-Office Writer 3.2
 - 5.2 Planilha Eletrônica: MS-Excel 2003 e Br-Office Calc 3.2
 - 5.3 Apresentação de Slides: MS-PowerPoint 2003 e Br-Office Impress 3.2
 - 5.4 Clientes de E-mail: MS-Outlook 2003
6. Segurança da Informação
 - 6.1 Softwares de Proteção
 - 6.2 Antivírus
 - 6.3 Firewall
 - 6.4 Backup

REFERÊNCIAS:

A relação a seguir apresenta sugestões consideradas básicas, o que não impede que outras referências sejam utilizadas para a elaboração da Prova.

PARTE 1: LÍNGUA PORTUGUESA

1. BECHARA, E. **Moderna gramática portuguesa**. 37. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2007.
2. CUNHA, C.; CINTRA, L. **Nova gramática do português contemporâneo**. 4. ed. Rio de Janeiro: Lexikon Editora Digital, 2007.
3. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. São Paulo: Ática, 1996.
4. INFANTE, Ulisses. **Curso de gramática aplicada aos textos**. São Paulo: Scipione, 1999.
5. SACCONI, Luiz Antonio. **Nossa gramática: teoria e prática**. 25. ed. São Paulo: Atual, 1999.
6. Manual de redação da Presidência da República. (Disponível em www.presidencia.gov.br/legislação<<http://www.presidencia.gov.br/legislação>>)
7. O boletim sobre o acordo ortográfico da Língua portuguesa de 1990, da Editora Saraiva.

PARTE 2: MATEMÁTICA

1. GIOVANNI, José Ruy. CASTRUCCI, Benedito. GIOVANNI JUNIOR, José Ruy. **A conquista da matemática: A mais Nova: 6º ao 9º ano**. São Paulo: FTD, 2002. 4v.
2. GIOVANNI, José Ruy. **Matemática: Pensar e descobrir: 6º ao 9º ano**. São Paulo: FTD, 2000.
3. IEZZI, Gelson. DOLCE, Osvaldo. MACHADO, Antônio. **Matemática e realidade: 6º ao 9º ano**. São Paulo: Atual, 1990.4v.
4. IMENES, Luiz Márcio. LELLIS, Marcelo. **Matemática para todos: 6º ao 9º ano**. São Paulo: Scipione, 2002.

PARTE 3: INFORMÁTICA

1. COSTA, Edgard Alves. **BrOffice.org - da Teoria à Prática**. Ed. 1 Rio de Janeiro: Brasport – 2007
2. COX, Joyce, PREPPERNAU, Joan. **Microsoft Office Outlook 2007 - Passo a Passo**. Ed. 1 São Paulo: Bookman – 2007
3. MACHADO, André. FREIRE, Alexandre. **Como Blindar Seu Pc Transforme Seu Computador Em Uma Fortaleza Digital**. Ed. 1 Rio de Janeiro: Campus – 2006
4. SILVA, Mario Gomes. **Informática: Terminologia Básica**. Ed 1 São Paulo: Érica – 2008
5. TEIXEIRA, Jarbas. **Linux Sem Segredos**. Ed. 1 São Paulo: Digerati – 2008
6. VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: Conceitos Básicos**. Ed. 7 Rio de Janeiro: Campus – 2004
7. TORRES, Gabriel. **Redes de computadores: Curso Completo**. Rio de Janeiro: Axcel Books - 2001.
8. WIRTH, A. **Utilizando na prática: Internet e Redes de Computadores**. Ed 1, Rio de Janeiro: Alta Books – 2002
9. BEAL, Adriana. **Segurança da Informação**. Ed. 1, São Paulo: Atlas, 2005

- **CARGO:** Auxiliar de Assuntos Educacionais

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO / NÍVEL DE CAPACITAÇÃO / PADRÃO DE VENCIMENTO: C/II/01

PERFIL DO PROFISSIONAL: Ensino Médio Completo

PROGRAMA:

PARTE 1: LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação de textos.
2. Coesão e coerência textuais.
3. Análise morfosintática.
4. Semântica: significação das palavras, conotação e denotação, ambiguidade.
5. Pontuação.
6. Sintaxe de concordância, de regência e de colocação.
7. Crase.
8. Paralelismo sintático e semântico.
9. Reforma ortográfica.
10. Textos de comunicação oficial: aviso, ofício, memorando, correio eletrônico.

PARTE 2: MATEMÁTICA

1. Conjuntos: Noção intuitiva de conjuntos; Igualdade; Inclusão; Reunião; Intercensão; Diferença; Produto cartesiano; Representação por diagramas; Aplicações à resolução de problemas.
2. Aritmética e Álgebra: Números naturais; Números inteiros; Números racionais e reais; Fatores primos; MMC e MDC; Expressões literais e algébricas; Produtos notáveis; Equações; Problemas e inequações do 2º grau; Sistemas de equações do 2º grau; Equações e problemas do 2º grau; Equações biquadradas; Equações irracionais; Sistema métrico decimal; Razão; Proporção; Divisão em partes proporcionais; Regra de três; Porcentagem; Juros Simples; Funções; Estudo completo das funções do 1º e 2º graus; Polinômios.
3. Geometria e Trigonometria: Ângulos; Retas paralelas; Triângulos; Polígonos convexos; Principais quadriláteros convexos; Circunferência e círculo; Segmentos proporcionais; Semelhança; Relações métricas nos triângulos; Relações métricas na circunferência; Polígonos regulares; Áreas; Inscrição e circunscrição de figuras planas; Relações trigonométricas no triângulo retângulo.
4. Estatística: Cálculo da Média, Mediana e Moda de dados discretos; Construção de tabelas de frequência.

PARTE 3: INFORMÁTICA

1. A História da Computação
 - 1.1 Evolução do computador
 - 1.2 Evolução da Comunicação
2. Sistemas de Numeração

- 2.1 Sistema Decimal
 - 2.2 Sistema Binário
 - 2.3 Transformação entre Sistemas de Numeração
 - 2.4 Bit, Bytes e Sistemas de Medidas.
3. O Computador
- 3.1 Principais componentes de um PC
 - 3.2 Hardware e Software
 - 3.3 Dispositivos de entrada e saída
 - 3.4 Dispositivos de processamento: a unidade central
 - 3.5 Dispositivos de armazenamento
4. Sistema Operacional
- 4.1 MS Windows XP e 7
 - 4.2 Linux
5. Aplicativos
- 5.1 Editor de Textos: MS-Word 2003 e Br-Office Writer 3.2
 - 5.2 Planilha Eletrônica: MS-Excel 2003 e Br-Office Calc 3.2
 - 5.3 Apresentação de Slides: MS-PowerPoint 2003 e Br-Office Impress 3.2
 - 5.4 Clientes de E-mail: MS-Outlook 2003
6. Segurança da Informação
- 6.1 Softwares de Proteção
 - 6.2 Antivírus
 - 6.3 Firewall
 - 6.4 Backup

REFERÊNCIAS:

A relação a seguir apresenta sugestões consideradas básicas, o que não impede que outras referências sejam utilizadas para a elaboração da Prova.

PARTE 1: LÍNGUA PORTUGUESA

1. BECHARA, E. **Moderna gramática portuguesa**. 37. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2007.
2. CUNHA, C.; CINTRA, L. **Nova gramática do português contemporâneo**. 4. ed. Rio de Janeiro: Lexikon Editora Digital, 2007.
3. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. São Paulo: Ática, 1996.
4. INFANTE, Ulisses. **Curso de gramática aplicada aos textos**. São Paulo: Scipione, 1999.
5. SACCONI, Luiz Antonio. **Nossa gramática: teoria e prática**. 25. ed. São Paulo: Atual, 1999.
6. Manual de redação da Presidência da República. (Disponível em www.presidencia.gov.br/legislação<<http://www.presidencia.gov.br/legislação>>)
7. O boletim sobre o acordo ortográfico da Língua portuguesa de 1990, da Editora Saraiva.

PARTE 2: MATEMÁTICA

1. GIOVANNI, José Ruy. CASTRUCCI, Benedito. GIOVANNI JUNIOR, José Ruy. **A conquista da matemática: A mais Nova: 6º ao 9º ano**. São Paulo: FTD, 2002. 4v.
2. GIOVANNI, José Ruy. **Matemática: Pensar e descobrir: 6º ao 9º ano**. São Paulo: FTD, 2000.

3. IEZZI, Gelson. DOLCE, Osvaldo. MACHADO, Antônio. **Matemática e realidade: 6º ao 9º ano.** São Paulo: Atual, 1990.4v.
4. IMENES, Luiz Márcio. LELLIS, Marcelo. **Matemática para todos: 6º ao 9º ano.** São Paulo: Scipione, 2002.

PARTE 3: INFORMÁTICA

1. COSTA, Edgard Alves. **BrOffice.org - da Teoria à Prática.** Ed. 1 Rio de Janeiro: Brasport – 2007
2. COX, Joyce, PREPPERNAU, Joan. **Microsoft Office Outlook 2007 - Passo a Passo.** Ed. 1 São Paulo: Bookman – 2007
3. MACHADO, André. FREIRE, Alexandre. **Como Blindar Seu Pc Transforme Seu Computador Em Uma Fortaleza Digital.** Ed. 1 Rio de Janeiro: Campus – 2006
4. SILVA, Mario Gomes. **Informática: Terminologia Básica.** Ed 1 São Paulo: Érica – 2008
5. TEIXEIRA, Jarbas. **Linux Sem Segredos.** Ed. 1 São Paulo: Digerati – 2008
6. VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: Conceitos Básicos.** Ed. 7 Rio de Janeiro: Campus – 2004
7. TORRES, Gabriel. **Redes de computadores: Curso Completo.** Rio de Janeiro: Axcel Books - 2001.
8. WIRTH, A. **Utilizando na prática: Internet e Redes de Computadores.** Ed 1, Rio de Janeiro: Alta Books – 2002
9. BEAL, Adriana. **Segurança da Informação.** Ed. 1, São Paulo: Atlas, 2005

- **CARGO:** Auxiliar de Biblioteca

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO / NÍVEL DE CAPACITAÇÃO / PADRÃO DE VENCIMENTO: C/I/01

PERFIL DO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental completo

PROGRAMA:

PARTE 1: LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação de textos.
2. Coesão e coerência textuais.
3. Análise morfosintática.
4. Semântica: significação das palavras, conotação e denotação, ambiguidade.
5. Pontuação.
6. Sintaxe de concordância, de regência e de colocação.
7. Crase.
8. Paralelismo sintático e semântico.
9. Reforma ortográfica.
10. Textos de comunicação oficial: aviso, ofício, memorando, correio eletrônico.

PARTE 2: MATEMÁTICA

1. Conjuntos: Noção intuitiva de conjuntos; Igualdade; Inclusão; Reunião; Intercessão; Diferença; Produto cartesiano; Representação por diagramas; Aplicações à resolução de problemas.
2. Aritmética e Álgebra: Números naturais; Números inteiros; Números racionais e reais; Fatores primos; MMC e MDC; Expressões literais e algébricas; Produtos notáveis; Equações; Problemas e inequações do 2º grau; Sistemas de equações do 2º grau; Equações e problemas do 2º grau; Equações biquadradas; Equações irracionais; Sistema métrico decimal; Razão; Proporção; Divisão em partes proporcionais; Regra de três; Porcentagem; Juros Simples; Funções; Estudo completo das funções do 1º e 2º graus; Polinômios.
3. Geometria e Trigonometria: Ângulos; Retas paralelas; Triângulos; Polígonos convexos; Principais quadriláteros convexos; Circunferência e círculo; Segmentos proporcionais; Semelhança; Relações métricas nos triângulos; Relações métricas na circunferência; Polígonos regulares; Áreas; Inscrição e circunscrição de figuras planas; Relações trigonométricas no triângulo retângulo.
4. Estatística: Cálculo da Média, Mediana e Moda de dados discretos; Construção de tabelas de frequência.

PARTE 3: INFORMÁTICA

1. A História da Computação
 - 1.1 Evolução do computador
 - 1.2 Evolução da Comunicação

2. Sistemas de Numeração
 - 2.1 Sistema Decimal
 - 2.2 Sistema Binário
 - 2.3 Transformação entre Sistemas de Numeração
 - 2.4 Bit, Bytes e Sistemas de Medidas.
3. O Computador
 - 3.1 Principais componentes de um PC
 - 3.2 Hardware e Software
 - 3.3 Dispositivos de entrada e saída
 - 3.4 Dispositivos de processamento: a unidade central
 - 3.5 Dispositivos de armazenamento
4. Sistema Operacional
 - 4.1 MS Windows XP e 7
 - 4.2 Linux
5. Aplicativos
 - 5.1 Editor de Textos: MS-Word 2003 e Br-Office Writer 3.2
 - 5.2 Planilha Eletrônica: MS-Excel 2003 e Br-Office Calc 3.2
 - 5.3 Apresentação de Slides: MS-PowerPoint 2003 e Br-Office Impress 3.2
 - 5.4 Clientes de E-mail: MS-Outlook 2003
6. Segurança da Informação
 - 6.1 Softwares de Proteção
 - 6.2 Antivírus
 - 6.3 Firewall
 - 6.4 Backup

REFERÊNCIAS:

A relação a seguir apresenta sugestões consideradas básicas, o que não impede que outras referências sejam utilizadas para a elaboração da Prova.

PARTE 1: LÍNGUA PORTUGUESA

1. BECHARA, E. **Moderna gramática portuguesa**. 37. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2007.
2. CUNHA, C.; CINTRA, L. **Nova gramática do português contemporâneo**. 4. ed. Rio de Janeiro: Lexikon Editora Digital, 2007.
3. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. São Paulo: Ática, 1996.
4. INFANTE, Ulisses. **Curso de gramática aplicada aos textos**. São Paulo: Scipione, 1999.
5. SACCONI, Luiz Antonio. **Nossa gramática: teoria e prática**. 25. ed. São Paulo: Atual, 1999.
6. Manual de redação da Presidência da República. (Disponível em www.presidencia.gov.br/legislação<<http://www.presidencia.gov.br/legislação>>)
8. O boletim sobre o acordo ortográfico da Língua portuguesa de 1990, da Editora Saraiva.

PARTE 2: MATEMÁTICA

1. GIOVANNI, José Ruy. CASTRUCCI, Benedito. GIOVANNI JUNIOR, José Ruy. **A conquista da matemática: A mais Nova: 6º ao 9º ano**. São Paulo: FTD, 2002. 4v.
2. GIOVANNI, José Ruy. **Matemática: Pensar e descobrir: 6º ao 9º ano**. São Paulo: FTD, 2000.

3. IEZZI, Gelson. DOLCE, Osvaldo. MACHADO, Antônio. **Matemática e realidade: 6º ao 9º ano.** São Paulo: Atual, 1990.4v.

4. IMENES, Luiz Márcio. LELLIS, Marcelo. **Matemática para todos: 6º ao 9º ano.** São Paulo: Scipione, 2002.

PARTE 3: INFORMÁTICA

1. COSTA, Edgard Alves. **BrOffice.org - da Teoria à Prática.** Ed. 1 Rio de Janeiro: Brasport – 2007

2. COX, Joyce, PREPPERNAU, Joan. **Microsoft Office Outlook 2007 - Passo a Passo.** Ed. 1 São Paulo: Bookman – 2007

3. MACHADO, André. FREIRE, Alexandre. **Como Blindar Seu Pc Transforme Seu Computador Em Uma Fortaleza Digital.** Ed. 1 Rio de Janeiro: Campus – 2006

4. SILVA, Mario Gomes. **Informática: Terminologia Básica.** Ed 1 São Paulo: Érica – 2008

5. TEIXEIRA, Jarbas. **Linux Sem Segredos.** Ed. 1 São Paulo: Digerati – 2008

6. VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: Conceitos Básicos.** Ed. 7 Rio de Janeiro: Campus – 2004

7. TORRES, Gabriel. **Redes de computadores: Curso Completo.** Rio de Janeiro: Axcel Books - 2001.

8. WIRTH, A. **Utilizando na prática: Internet e Redes de Computadores.** Ed 1, Rio de Janeiro: Alta Books – 2002

9. BEAL, Adriana. **Segurança da Informação.** Ed. 1, São Paulo: Atlas, 2005

- **CARGO: Auxiliar de Enfermagem**

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO / NÍVEL DE CAPACITAÇÃO / PADRÃO DE VENCIMENTO: C/II/01

PERFIL DO PROFISSIONAL: Ensino Médio completo + Curso Profissionalizante (COREN) com registro no Conselho Competente

PROGRAMA:

PARTE 1: ESPECÍFICA

1. Conhecimentos básicos para o exercício da profissão: Legislação: O Sistema Único de Saúde: A Lei orgânica da Saúde (Lei nº 8080/90) e Lei nº 8142/90; Código de ética dos profissionais de Enfermagem; Lei nº 7.498: Lei do Exercício profissional da Enfermagem.
2. Técnicas Básicas de Enfermagem: Verificação de sinais vitais; aferição de peso e estatura; preparo e administração de medicamentos: vias de administração medicamentosa, cálculo de medicamentos; aplicações quentes e frias; feridas e curativos: classificação das feridas, tipos de cicatrização, tipos de curativos, finalidades do curativo, técnica e soluções.
3. Noções de biossegurança: precauções padrão; limpeza e desinfecção de artigos: classificação dos artigos, tipos de desinfecção, produtos; limpeza e desinfecção de equipamentos; Esterilização: definição, métodos e embalagens.
4. Noções básicas de Imunização: vacinas, calendários vacinais, conservação de imunobiológicos, validade, dosagens e vias de aplicação.
5. Noções básicas de urgência e emergência: conceitos básicos: urgência e emergência; equipamentos e materiais; o atendimento inicial; parada cardiorrespiratória; síncope ou desmaio; crise convulsiva; traumatismos (abdominais e intra-abdominais, de tórax, TCE, de face, de extremidades e raquimedular); imobilização e remoção de acidentados; queimaduras; hemorragias; acidentes com animais peçonhentos; estado de choque e tipos de choque; quedas; afogamento e choque elétrico.
6. Noções básicas de vigilância epidemiológica: conceito, propósitos e funções, notificação compulsória de doenças e investigação epidemiológica.
7. Enfermagem em clínica médica: principais afecções dos sistemas gastrintestinal, cardiovascular, hematopoiético, respiratório, endócrino e urinário.
8. Enfermagem em saúde Mental: noções gerais dos transtornos mentais, ansiedade, psicose e alcoolismo, noções gerais sobre tratamentos psiquiátricos.
9. Doenças infecciosas e parasitárias de interesse para a saúde pública.

PARTE 2: LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação de textos.
2. Coesão e coerência textuais.

3. Análise morfofossintática.
4. Semântica: significação das palavras, conotação e denotação, ambiguidade.
5. Pontuação.
6. Sintaxe de concordância, de regência e de colocação.
7. Crase.
8. Paralelismo sintático e semântico.
9. Reforma ortográfica.
10. Textos de comunicação oficial: aviso, ofício, memorando, correio eletrônico.

PARTE 3: MATEMÁTICA

1. Conjuntos: Noção intuitiva de conjuntos; Igualdade; Inclusão; Reunião; Intercessão; Diferença; Produto cartesiano; Representação por diagramas; Aplicações à resolução de problemas.
2. Aritmética e Álgebra: Números naturais; Números inteiros; Números racionais e reais; Fatores primos; MMC e MDC; Expressões literais e algébricas; Produtos notáveis; Equações; Problemas e inequações do 2º grau; Sistemas de equações do 2º grau; Equações e problemas do 2º grau; Equações biquadradas; Equações irracionais; Sistema métrico decimal; Razão; Proporção; Divisão em partes proporcionais; Regra de três; Porcentagem; Juros Simples; Funções; Estudo completo das funções do 1º e 2º graus; Polinômios.
3. Geometria e Trigonometria: Ângulos; Retas paralelas; Triângulos; Polígonos convexos; Principais quadriláteros convexos; Circunferência e círculo; Segmentos proporcionais; Semelhança; Relações métricas nos triângulos; Relações métricas na circunferência; Polígonos regulares; Áreas; Inscrição e circunscrição de figuras planas; Relações trigonométricas no triângulo retângulo.
4. Estatística: Cálculo da Média, Mediana e Moda de dados discretos; Construção de tabelas de freqüência.

PARTE 4: INFORMÁTICA

1. A História da Computação
 - 1.1 Evolução do computador
 - 1.2 Evolução da Comunicação
2. Sistemas de Numeração
 - 2.1 Sistema Decimal
 - 2.2 Sistema Binário
 - 2.3 Transformação entre Sistemas de Numeração
 - 2.4 Bit, Bytes e Sistemas de Medidas.
3. O Computador
 - 3.1 Principais componentes de um PC
 - 3.2 Hardware e Software
 - 3.3 Dispositivos de entrada e saída
 - 3.4 Dispositivos de processamento: a unidade central
 - 3.5 Dispositivos de armazenamento
4. Sistema Operacional
 - 4.1 MS Windows XP e 7
 - 4.2 Linux

5. Aplicativos
 - 5.1 Editor de Textos: MS-Word 2003 e Br-Office Writer 3.2
 - 5.2 Planilha Eletrônica: MS-Excel 2003 e Br-Office Calc 3.2
 - 5.3 Apresentação de Slides: MS-PowerPoint 2003 e Br-Office Impress 3.2
 - 5.4 Clientes de E-mail: MS-Outlook 2003
6. Segurança da Informação
 - 6.1 Softwares de Proteção
 - 6.2 Antivírus
 - 6.3 Firewall
 - 6.4 Backup

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

A relação a seguir apresenta sugestões consideradas básicas, o que não impede que outras referências sejam utilizadas para a elaboração da Prova.

PARTE 1: ESPECÍFICA

1. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 20 set. 1990.
2. Brasil. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 31 dez. 1990.
3. COFEN. Resolução nº 311/2007, de 08 de fevereiro de 2007. Aprova a reformulação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Rio de Janeiro, 08 fev. 2007.
4. BRASIL. Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 26 jun. 1986.
5. SOUZA, Virgínia Helena Soares de; MOZACHI, Nelson. **O Hospital: manual do ambiente hospitalar**. 7ª ed. Curitiba: Manual Real, 2007.
6. LIMA, Idelmina Lopes de Lima; MATÃO, Maria Eliane Liégio. **Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem**. 7ª ed. Goiânia: Cultura e Qualidade, 2006.
7. BRASIL. Ministério da Saúde. Coordenação Geral do Programa Nacional de Imunizações. **Manual de procedimentos para vacinação**. 4ª ed. Brasília: MS, 2001.
8. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 1.602, de 17 de julho de 2006. Institui em todo o Território Nacional, os calendários de vacinação da criança, do adolescente, do adulto e do idoso. **Diário Oficial da União**, Brasília, 18 jul. 2006.
9. SANTOS, Nívea Cristina Moreira. **Urgência e Emergência para a Enfermagem**. 5ª ed. São Paulo: Iátria, 2008.
10. FIGUEIREDO. Nébia Maria Almeida de. **Enfermagem: cuidando em emergência**. São Paulo: Yendis, 2006.

11. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. **Doenças infecciosas e parasitárias: guia de bolso**. 6ª ed. Brasília: MS, 2006.
12. BRASIL. Secretaria de Vigilância em Saúde. Portaria nº 05, de 21 de fevereiro de 2006. Inclui doenças na relação nacional de notificação compulsória, define doenças de notificação imediata, relação dos resultados laboratoriais que devem ser notificados pelos Laboratórios de Referência Nacional ou Regional e normas para notificação de casos. **Diário Oficial da União**, Brasília, 22 fev. 2006.
13. BRUNNER L. S; SUDDARTH D.S. **Tratado de enfermagem médico-cirúrgica**. 10ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara, 2005.

PARTE 2: LÍNGUA PORTUGUESA

1. BECHARA, E. **Moderna gramática portuguesa**. 37. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2007.
2. CUNHA, C.; CINTRA, L. **Nova gramática do português contemporâneo**. 4. ed. Rio de Janeiro: Lexikon Editora Digital, 2007.
3. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. São Paulo: Ática, 1996.
4. INFANTE, Ulisses. **Curso de gramática aplicada aos textos**. São Paulo: Scipione, 1999.
5. SACCONI, Luiz Antonio. **Nossa gramática: teoria e prática**. 25. ed. São Paulo: Atual, 1999.
6. Manual de redação da Presidência da República. (Disponível em www.presidencia.gov.br/legislacao<<http://www.presidencia.gov.br/legislacao>>)
7. O boletim sobre o acordo ortográfico da Língua portuguesa de 1990, da Editora Saraiva.

PARTE 3: MATEMÁTICA

1. GIOVANNI, José Ruy. CASTRUCCI, Benedito. GIOVANNI JUNIOR, José Ruy. **A conquista da matemática: A mais Nova: 6º ao 9º ano**. São Paulo: FTD, 2002. 4v.
2. GIOVANNI, José Ruy. **Matemática: Pensar e descobrir: 6º ao 9º ano**. São Paulo: FTD, 2000.
3. IEZZI, Gelson. DOLCE, Osvaldo. MACHADO, Antônio. **Matemática e realidade: 6º ao 9º ano**. São Paulo: Atual, 1990.4v.
4. IMENES, Luiz Márcio. LELLIS, Marcelo. **Matemática para todos: 6º ao 9º ano**. São Paulo: Scipione, 2002.

PARTE 4: INFORMÁTICA

1. COSTA, Edgard Alves. **BrOffice.org - da Teoria à Prática**. Ed. 1 Rio de Janeiro: Brasport – 2007
2. COX, Joyce, PREPPERNAU, Joan. **Microsoft Office Outlook 2007 - Passo a Passo**. Ed. 1 São Paulo: Bookman – 2007
3. MACHADO, André. FREIRE, Alexandre. **Como Blindar Seu Pc Transforme Seu Computador Em Uma Fortaleza Digital**. Ed. 1 Rio de Janeiro: Campus – 2006
4. SILVA, Mario Gomes. **Informática: Terminologia Básica**. Ed 1 São Paulo: Érica – 2008

5. TEIXEIRA, Jarbas. **Linux Sem Segredos**. Ed. 1 São Paulo: Digerati – 2008
6. VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: Conceitos Básicos**. Ed. 7 Rio de Janeiro: Campus – 2004
7. TORRES, Gabriel. **Redes de computadores: Curso Completo**. Rio de Janeiro: Axcel Books - 2001.
8. WIRTH, A. **Utilizando na prática: Internet e Redes de Computadores**. Ed 1, Rio de Janeiro: Alta Books – 2002
9. BEAL, Adriana. **Segurança da Informação**. Ed. 1, São Paulo: Atlas, 2005

- **CARGO: Operador de Máquinas Agrícolas**

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO / NÍVEL DE CAPACITAÇÃO / PADRÃO DE VENCIMENTO: C/II/01

PERFIL DO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Completo com Curso Profissionalizante e Carteira Nacional de Habilitação “D” ou “E”

PROGRAMA:

PARTE 1: LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação de textos.
2. Coesão e coerência textuais.
3. Análise morfosintática.
4. Semântica: significação das palavras, conotação e denotação, ambiguidade.
5. Pontuação.
6. Sintaxe de concordância, de regência e de colocação.
7. Crase.
8. Paralelismo sintático e semântico.
9. Reforma ortográfica.
10. Textos de comunicação oficial: aviso, ofício, memorando, correio eletrônico.

PARTE 2: MATEMÁTICA

1. Conjuntos: Noção intuitiva de conjuntos; Igualdade; Inclusão; Reunião; Intercensão; Diferença; Produto cartesiano; Representação por diagramas; Aplicações à resolução de problemas.
2. Aritmética e Álgebra: Números naturais; Números inteiros; Números racionais e reais; Fatores primos; MMC e MDC; Expressões literais e algébricas; Produtos notáveis; Equações; Problemas e inequações do 2º grau; Sistemas de equações do 2º grau; Equações e problemas do 2º grau; Equações biquadradas; Equações irracionais; Sistema métrico decimal; Razão; Proporção; Divisão em partes proporcionais; Regra de três; Porcentagem; Juros Simples; Funções; Estudo completo das funções do 1º e 2º graus; Polinômios.
3. Geometria e Trigonometria: Ângulos; Retas paralelas; Triângulos; Polígonos convexos; Principais quadriláteros convexos; Circunferência e círculo; Segmentos proporcionais; Semelhança; Relações métricas nos triângulos; Relações métricas na circunferência; Polígonos regulares; Áreas; Inscrição e circunscrição de figuras planas; Relações trigonométricas no triângulo retângulo.
4. Estatística: Cálculo da Média, Mediana e Moda de dados discretos; Construção de tabelas de frequência.

PARTE 3: INFORMÁTICA

1. A História da Computação
 - 1.1 Evolução do computador
 - 1.2 Evolução da Comunicação

2. Sistemas de Numeração
 - 2.1 Sistema Decimal
 - 2.2 Sistema Binário
 - 2.3 Transformação entre Sistemas de Numeração
 - 2.4 Bit, Bytes e Sistemas de Medidas.
3. O Computador
 - 3.1 Principais componentes de um PC
 - 3.2 Hardware e Software
 - 3.3 Dispositivos de entrada e saída
 - 3.4 Dispositivos de processamento: a unidade central
 - 3.5 Dispositivos de armazenamento
4. Sistema Operacional
 - 4.1 MS Windows XP e 7
 - 4.2 Linux
5. Aplicativos
 - 5.1 Editor de Textos: MS-Word 2003 e Br-Office Writer 3.2
 - 5.2 Planilha Eletrônica: MS-Excel 2003 e Br-Office Calc 3.2
 - 5.3 Apresentação de Slides: MS-PowerPoint 2003 e Br-Office Impress 3.2
 - 5.4 Clientes de E-mail: MS-Outlook 2003
6. Segurança da Informação
 - 6.1 Softwares de Proteção
 - 6.2 Antivírus
 - 6.3 Firewall
 - 6.4 Backup

REFERÊNCIAS:

A relação a seguir apresenta sugestões consideradas básicas, o que não impede que outras referências sejam utilizadas para a elaboração da Prova.

PARTE 1: LÍNGUA PORTUGUESA

1. BECHARA, E. **Moderna gramática portuguesa**. 37. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2007.
2. CUNHA, C.; CINTRA, L. **Nova gramática do português contemporâneo**. 4. ed. Rio de Janeiro: Lexikon Editora Digital, 2007.
3. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. São Paulo: Ática, 1996.
4. INFANTE, Ulisses. **Curso de gramática aplicada aos textos**. São Paulo: Scipione, 1999.
5. SACCONI, Luiz Antonio. **Nossa gramática: teoria e prática**. 25. ed. São Paulo: Atual, 1999.
6. Manual de redação da Presidência da República. (Disponível em www.presidencia.gov.br/legislação<<http://www.presidencia.gov.br/legislação>>)
7. O boletim sobre o acordo ortográfico da Língua portuguesa de 1990, da Editora Saraiva.

PARTE 2: MATEMÁTICA

1. GIOVANNI, José Ruy. CASTRUCCI, Benedito. GIOVANNI JUNIOR, José Ruy. **A conquista da matemática: A mais Nova: 6º ao 9º ano**. São Paulo: FTD, 2002. 4v.

2. GIOVANNI, José Ruy. **Matemática: Pensar e descobrir: 6º ao 9º ano**. São Paulo: FTD, 2000.
3. IEZZI, Gelson. DOLCE, Osvaldo. MACHADO, Antônio. **Matemática e realidade: 6º ao 9º ano**. São Paulo: Atual, 1990.4v.
4. IMENES, Luiz Márcio. LELLIS, Marcelo. **Matemática para todos: 6º ao 9º ano**. São Paulo: Scipione, 2002.

PARTE 3: INFORMÁTICA

1. COSTA, Edgard Alves. **BrOffice.org - da Teoria à Prática**. Ed. 1 Rio de Janeiro: Brasport – 2007
2. COX, Joyce, PREPPERNAU, Joan. **Microsoft Office Outlook 2007 - Passo a Passo**. Ed. 1 São Paulo: Bookman – 2007
3. MACHADO, André. FREIRE, Alexandre. **Como Blindar Seu Pc Transforme Seu Computador Em Uma Fortaleza Digital**. Ed. 1 Rio de Janeiro: Campus – 2006
4. SILVA, Mario Gomes. **Informática: Terminologia Básica**. Ed 1 São Paulo: Érica – 2008
5. TEIXEIRA, Jarbas. **Linux Sem Segredos**. Ed. 1 São Paulo: Digerati – 2008
6. VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: Conceitos Básicos**. Ed. 7 Rio de Janeiro: Campus – 2004
7. TORRES, Gabriel. **Redes de computadores: Curso Completo**. Rio de Janeiro: Axcel Books - 2001.
8. WIRTH, A. **Utilizando na prática: Internet e Redes de Computadores**. Ed 1, Rio de Janeiro: Alta Books – 2002
9. BEAL, Adriana. **Segurança da Informação**. Ed. 1, São Paulo: Atlas, 2005