



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

**EDITAL IFS/REITORIA/PROGEP Nº 13, de 24 março de 2014**

O MAGNÍFICO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE – IFS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei nº 8.112/90 e considerando o disposto na Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, Decreto nº 7.311 de 23 de setembro de 2011, Portaria MEC nº 934 de 11 de julho de 2012, publicada no DOU de 12 de julho de 2012, Portaria Interministerial nº 25/2013, de 05/02/2013, publicada no D.O.U. de 06/02/2013, Portaria MEC nº 360 de 25/04/2013 publicada no DOU de 26/04/2013 e a Portaria Interministerial nº 346, de 26 de setembro de 2013, publicada no DOU de 27/09/2013, torna pública a realização de Concurso Público para o provimento de 184 (cento e oitenta e quatro) vagas para cargos administrativos do Quadro de Pessoal Permanente deste Instituto Federal de Ensino, conforme segue:

**I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O concurso público será realizado pela Fundação Dom Cintra – FDC, em todas as suas etapas, e visa ao provimento de vagas dos cargos dispostos no item II durante seu prazo de validade, de acordo com a necessidade e a conveniência do Poder Público.
2. O concurso constará de etapa única: Prova Objetiva de Múltipla Escolha, exceto para o cargo de Revisor de Textos Braile que também fará Prova Prática
3. A inscrição será efetuada, exclusivamente via internet, no endereço eletrônico [www.domcintra.org.br](http://www.domcintra.org.br), conforme cronograma previsto no Anexo II, considerando o horário oficial de Brasília/DF, mediante o pagamento da taxa a ela pertinente, por meio de GRU SIMPLES (Guia de Recolhimento da União) em qualquer agência do Banco do Brasil S.A.
4. Área de Atuação: Os cargos serão preenchidos na Reitoria e nos *Campi* do Instituto e a nomeação se dará por opção dos candidatos levando em conta sua classificação no concurso.
5. O cronograma previsto está disposto no Anexo II, os Conteúdos Programáticos e Sugestões Bibliográficas das Provas Objetivas de Múltipla Escolha constam no Anexo I.
- 6 As provas para os cargos de nível superior e fundamental completo serão realizadas no mesmo dia e turno e as de nível médio no mesmo dia, mas em turno diferenciado.

**II. DO NÍVEL DE ESCOLARIDADE, DO CARGO, DO VENCIMENTO, DA CARGA HORÁRIA, DA VAGA E DA TAXA DE INSCRIÇÃO:**

Nível de Escolaridade (demais requisitos no item III deste Edital)	Cargo	Nível do Cargo	Vencimento (a partir 01.03.14)	Carga Horária	Vaga		Taxa de Inscrição
					AC	PD	
Superior Completo e registro do respectivo Conselho Regional de Classe, quando for o caso.	Administrador	E	R\$ 3.392,42	40	14	2	R\$ 60,00
	Arquivista				3	---	
	Assistente Social				2	---	
	Auditor				3	---	
	Bibliotecário Documentalista				3	---	
	Contador				4	---	
	Economista				1	---	
	Enfermeiro				1	---	
	Engenheiro Civil				2	---	

	Engenheiro de Segurança do Trabalho				1	---		
	Fisioterapeuta				30	1		---
	Jornalista				25	3		---
	Médico				20	2		---
	Odontólogo				30	2		---
	Pedagogo				40	3		---
	Programador Visual					1		---
	Psicólogo					7		---
	Relações Públicas					1		---
	Secretário Executivo					5		---
	Técnico em Assuntos Educacionais					4		---
	Tecnólogo em Cooperativismo					1		---
	Tecnólogo / Agroecologia					1		---
	Médio Completo e registro do respectivo Conselho Regional de Classe, quando for o caso				Assistente em Administração	D		R\$ 2.039,89
Revisor de Textos Braile		1	---					
Técnico de Tecnologia da Informação		13	1					
Técnico de Laboratório / Biologia		1	---					
Técnico de Laboratório / Construção Civil		2	---					
Técnico de Laboratório / Eletrônica		1	---					
Técnico de Laboratório / Informática		3	---					
Técnico de Laboratório / Solos		1	---					
Técnico em Alimentos e Laticínios		1	---					
Técnico em Audiovisual		4	---					
Técnico em Contabilidade		3	---					
Técnico em Edificações		1	---					
Técnico em Eletrotécnica		1	---					
Técnico em Mecânica		1	---					
Técnico em Secretariado		4	---					
Tradutor Intérprete de Linguagem de Sinais	1	---						
Médio Completo	Assistente de Aluno	C	R\$ 1.640,34	40	14	2	R\$ 40,00	
	Auxiliar em Assuntos Educacionais				1	---		
Fundamental Completo	Assistente Laboratório				6	---		
	Auxiliar de Biblioteca				14	1		
	Auxiliar em Administração				9	1		

AC – Ampla Concorrência PD – Portador de Deficiência

### III. DA DESCRIÇÃO E DOS REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NOS CARGOS:

1.CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (Nível E):

## 1.1 ADMINISTRADOR

### REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- **ESCOLARIDADE:** Curso Superior em Administração
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Decreto nº 61.934 - de 22 de dezembro de 1967 dispõe sobre a regulamentação de exercício da profissão de Administrador, de acordo com a Lei nº 4.769, de 09 de setembro de 1965. Registro no Conselho competente.

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional. Prestar consultoria administrativa a organizações e pessoas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

## 1.2 ARQUIVISTA

### REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- **ESCOLARIDADE:** Curso superior em Arquivologia
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Lei nº 6.546, de 04 de julho de 1978 - Dispõe sobre a regulamentação de Arquivista Decreto nº 82.590, de 6 de novembro de 1985.

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais, criar projetos de museus e exposições, organizar acervos musicológicos públicos e privados. Dar acesso à informação, conservar acervos. Preparar ações educativas ou culturais, planejar e realizar atividades técnico-administrativas, orientar implantação das atividades técnicas. Participar da política de criação e implantação de museus e instituições arquivística. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

## 1.3 ASSISTENTE SOCIAL

### REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- **ESCOLARIDADE:** Curso superior em Serviço Social
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Lei nº 8.662, de 07 de junho de 1993 - Dispõe sobre a profissão de Assistente Social. Registro no Conselho competente.

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

## 1.4 AUDITOR

### REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- **ESCOLARIDADE:** Curso Superior em Economia, Direito ou Ciências Contábeis.

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Realizar auditoria, acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de pessoal. Emitir pareceres e elaborar relatórios. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

## 1.5 BIBLIOTECÁRIO DOCUMENTALISTA

### REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- **ESCOLARIDADE:** Curso superior em Biblioteconomia ou Ciência da Informação

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Disponibilizar informação em qualquer suporte; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o

acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### 1.6CONTADOR

##### REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Curso superior em Ciências Contábeis
  - HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946 - Define as atribuições do Contador. Decreto-Lei nº 9.710, de 03 de setembro de 1946 - Dá nova redação a dispositivos do Decreto-Lei nº 9.295/46. Lei nº 570, de 22 de dezembro de 1948 - Altera dispositivos do Decreto-Lei nº 9.295/46. Registro no Conselho competente.

##### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Administrar os tributos; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### 1.7ECONOMISTA

##### REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Curso superior em Ciências Econômicas
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Lei nº 1.411, de 13 de agosto de 1951 – Dispõe sobre a profissão de Economista. Decreto nº 31.794, de 21 de novembro de 1952 – Dispõe sobre a regulamentação do exercício da profissão de Economista. Lei nº 6.537, de 19 de junho de 1978 - Altera dispositivos da Lei nº 1.411/51. Registro no Conselho competente.

##### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Analisar o ambiente econômico; elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros. Participar do planejamento estratégico e de curto prazo e avaliar políticas de impacto coletivo para o governo, ONG e outras organizações. Gerir programação econômico financeira; atuar nos mercados internos e externos; examinar finanças empresariais. Exercer mediação, perícia e arbitragem. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### 1.8ENFERMEIRO

##### REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Curso superior de Enfermagem
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Lei nº 7.498, de 25 de junho 1986 – Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem. Decreto nº 94.406, de 08 de junho 1987 - Regulamenta a Lei nº 7.498/86. Registro no Conselho competente.

##### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Prestar assistência ao paciente e/ou usuário em clínicas, hospitais, ambulatórios, navios, postos de saúde e em domicílio, realizar consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### 1.9 ENGENHEIRO/ÁREA - CIVIL

##### REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Curso de Engenharia Civil
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966 – Regula o exercício das profissões de Engenheiro e Engenheiro Agrônomo. Lei nº 8.195, de 26 de junho de 1991 - Altera a Lei nº 5.194/66. O Decreto nº 241/67, incluiu entre as profissões cujo exercício é regulado pela lei nº 5.194/66, a profissão de Engenheiro de Operação. Registro do Conselho competente.

##### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, orçar e contratar empreendimentos; coordenar a operação e a manutenção dos mesmos. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços

comprados e executados. Elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### 1.10 ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

##### REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- **ESCOLARIDADE:** Curso Superior em Engenharia ou Arquitetura com especialização em Segurança do Trabalho. Curso superior em Engenharia de Segurança do Trabalho.
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Lei nº 7.410, de 27 de novembro de 1985 - Dispõe sobre a especialização de Engenheiros e Arquitetos em Engenharia de Segurança do Trabalho. Decreto nº 92.530, de 09 de abril de 1986 - Regulamenta a Lei nº 7.410/85. Registro no Conselho competente.

##### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Controlar perdas potenciais e reais de processos, produtos e serviços ao identificar, determinar e analisar causas de perdas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas. Gerencia atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente e coordena equipes, treinamentos e atividades de trabalho. Emitir e divulgar documentos técnicos como relatórios, mapas de risco e contratos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### 1.11 FISIOTERAPEUTA

##### REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- **ESCOLARIDADE:** Curso superior em Fisioterapia
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Decreto-Lei nº 938, de 13 de outubro de 1969 - Prevê sobre a profissão de Fisioterapeuta. Registro no Conselho competente.

##### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, terapia ocupacional e ortoptia. Habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### 1.12 JORNALISTA

##### REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- **ESCOLARIDADE:** Curso superior em Jornalismo ou Comunicação Social com habilitação em Jornalismo
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Decreto-Lei n.º 972, de 17 de outubro de 1969 - Dispõe sobre o exercício da profissão de jornalista. Decreto n.º 83.284, de 13 de março de 1979 - Dá nova regulamentação do Decreto-Lei n.º 972, de 17 de outubro de 1969, que dispõe sobre o exercício da profissão de jornalista, em decorrência das alterações introduzidas pela Lei nº 6.612 de 07 de dezembro de 1978. Registro no Conselho competente.

##### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Recolher, redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### 1.13 MÉDICO

##### REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- **ESCOLARIDADE:** Curso superior em Medicina
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957 - Dispõe sobre os Conselhos de Medicina, e dá outras providências. - Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958 - Aprova o regulamento do Conselho Federal e Conselhos Regionais de Medicina a que se refere a Lei nº 3.268/57. - Lei nº 6.932, de 07 de julho de 1981 - Dispõe sobre as atividades do médico residente e dá outras providências. Registro no Conselho competente.

##### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar

documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### 1.14 ODONTÓLOGO

##### REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Curso Superior Odontologia
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Lei nº 4.324, de 14 de abril de 1964 – Institui os Conselhos Federal e Regionais de Odontologia e dá outras providências. Decreto nº 68.704, de 04 de junho de 1971 - Regulamenta a Lei nº 4.324/64. Lei nº 5.081, de 24 de agosto de 1966 - Regula o exercício da odontologia. Registro no conselho competente.

##### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra-oral. Diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento. Realizar auditorias e perícias odontológicas, administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### 1.15 PEDAGOGO/ÁREA

##### REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Curso Superior em Pedagogia

##### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re) construção do projeto pedagógico de escolas de educação infantil, de ensino médio ou ensino profissionalizante com a equipe escolar. Viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### 1.16 PROGRAMADOR VISUAL

##### REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Curso Superior em Comunicação Visual ou Comunicação Social com habilitação em Publicidade ou Desenho Industrial com habilitação em Programação Visual

##### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Planejar serviços de pré-impressão gráfica. Realizar programação visual gráfica e editar textos e imagens. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### 1.17 PSICÓLOGO/ÁREA

##### REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Curso Superior em Psicologia
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Lei nº 4.119, de 27 de agosto de 1962 - Dispõe sobre os cursos de formação em psicologia e regulamenta a profissão de psicólogo. Decreto-Lei nº 706, de 25 de julho de 1969 - Estende aos portadores de certificado de curso de pós-graduação em psicologia e psicologia educacional, o direito assegurado pelo art. 19 da Lei nº 4.119/62. Lei nº 5.766, de 20 de dezembro de 1971 - Cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Psicologia e dá outras providências. Decreto nº 79.822, de 17 de junho de 1977 - Regulamenta a Lei nº 5.766/71. Registro no Conselho competente.

##### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

## 1.18 RELAÇÕES PÚBLICAS

### REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Curso Superior em Comunicação Social com habilitação em Relações Públicas
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Lei nº 5.377, de 11 de dezembro de 1967 disciplina a profissão de Relações Públicas e dá outras providências. Decreto nº 63.283, de 26 de setembro de 1968 – Regulamenta a Lei nº5.377/67.

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Estruturar estratégias de projeto; pesquisar o quadro econômico, político, social e cultural; desenvolver propaganda e promoções; implantar ações de relações públicas e assessoria de imprensa. No desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

## 1.19 SECRETÁRIO EXECUTIVO

### REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Curso Superior em Letras ou Secretário Executivo Bilingue
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Lei nº 7.377\*, de 30 de setembro de 1985 - Dispõe sobre a profissão de Secretário e dá outras providências. \* A redação dos incisos I e II do art. 2º, o caput do art. 3º, o inc. VI do art. 4º e o parágrafo único do art. 6º foram alterados pela Lei nº 9261, de 10-01-1996.

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Assessorar, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos. Coordenar e controlar equipes e atividades; controlar documentos e correspondências. Atender usuários externos e internos; organizar eventos e viagens e prestar serviços em idiomas estrangeiros. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

## 1.20 TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

### REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas.

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Coordenar as atividades de ensino, planejamento, orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

## 1.21 TÉCNICO EM COOPERATIVISMO

### REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Curso Superior em Administração ou Gestão de Cooperativas

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Planejar, coordenar e supervisionar atividades na área de cooperativismo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

## 1.22 TÉCNICO-FORMAÇÃO AGROECOLOGIA

### REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Curso Superior na área de Agroecologia

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Estudar, planejar, projetar, especificar e executar projetos específicos na área de atuação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

## 2. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO (Nível D)

### 2.1 ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

#### REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritórios. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### 2.2 REVISOR DE TEXTOS BRAILE

#### REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Médio Completo
- OUTROS: Experiência de 24 meses

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Revisar textos escritos no sistema Braille. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### 2.3 TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

#### REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante em área correlata ou Médio Completo + Curso Técnico em Eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais ou Médio completo + Curso Técnico na área de Tecnologia da Informação ou Médio Completo + Curso Técnico na área de Sistemas Computacionais

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

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

### 2.4 TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA (Biologia, Construção Civil, Eletrônica, Informática, Solos)

#### REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante na área ou Médio Completo + Curso Técnico na área
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Lei nº 5.524, de 05 de novembro de 1968, que dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial e técnico agrícola de nível médio ou de 2º grau.

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão na sua área de formação.

### 2.5 TÉCNICO EM ALIMENTOS E LATICÍNIOS

#### REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área de Alimentos
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente.

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Planejar o trabalho de processamento, conservação e controle de qualidade de insumos para a indústria alimentícia de alimentos e laticínios. Participar de pesquisa para melhoria, adequação e desenvolvimento de novos produtos e processos, sob supervisão. Supervisionam processos de produção e do controle de qualidade nas etapas de produção Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### 2.6 TÉCNICO EM AUDIOVISUAL

#### REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + experiência de 2 anos na área comprovada por contrato de trabalho.

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Montar e projetar filmes cinematográficos, manejar equipamentos audiovisuais utilizando nas diversas

atividades didáticas, pesquisa e extensão, bem como operar equipamentos eletrônicos para gravação em fita ou fios magnéticos, filmes ou discos virgens. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

## 2.7 TÉCNICO EM CONTABILIDADE

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante em Contabilidade ou Médio Completo + Curso Técnico em Contabilidade
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Identificar documentos e informações, atender à fiscalização e proceder à consultoria Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial. Realizar controle patrimonial. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

## 2.8 TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Curso Técnico em Edificações, Curso Técnico em Construção Civil
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Lei nº 5.524, de 05 de novembro de 1968, que dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial e técnico agrícola de nível médio ou de 2º grau – Decreto nº 90.922, de 06 de fevereiro de 1985, regulamenta a Lei. Registro no Conselho Competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos. Desenvolver e legalizam projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil; planejam a execução, orçam e providenciar suprimentos e supervisionar a execução de obras e serviços. Treinar mão-de-obra e realizar o controle tecnológico de materiais e do solo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão

## 2.9 TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Curso Técnico em Eletrotécnica.
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Lei nº 5.524, de 05 de novembro de 1968, que dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial e técnico agrícola de nível médio ou de 2º grau – Decreto nº 90.922, de 06 de fevereiro de 1985, regulamenta a Lei. Registro no Conselho Competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Organizar e supervisionar as atividades dos trabalhadores sob sua orientação, distribuindo, coordenando e Planejar atividades do trabalho. Elaborar estudos e projetos. Participar no desenvolvimento de processos. Realizar projetos. Operar sistemas elétricos e executar manutenção. Aplicar normas e procedimentos de segurança no trabalho. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

## 2.10 TÉCNICO EM MECÂNICA

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em Mecânica ou Eletromecânica
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente – Resolução nº 262, de 28 de julho de 1979 - CONFEA.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Elaborar projetos de sistemas eletromecânicos; montar e instalar máquinas e equipamentos; planejar e realizar manutenção; desenvolver processos de fabricação e montagem. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

## 2.11 TÉCNICO EM SECRETARIADO

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + curso técnico.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar serviços de secretaria e escritório com a finalidade de assegurar e agilizar o fluxo dos trabalhos

administrativos junto à chefia da unidade.

## 2.12 TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LINGUAGEM DE SINAIS

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

• ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico e Exame de Proficiência em Língua Brasileira de Sinais pelo MEC

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Traduzir e interpretar artigos, livros, textos diversos bem idioma para o outro, bem como traduzir e interpretar palavras, conversações, narrativas, palestras, atividades didático pedagógicas em um outro idioma, reproduzindo Libras ou na modalidade oral da Língua Portuguesa o pensamento e intenção do emissor. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

## 3. CARGOS DE NÍVEL BÁSICO (Nível C)

### 3.1 ASSISTENTE DE ALUNO

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

• ESCOLARIDADE: Médio Completo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares. Assistir o corpo docente nas unidades didático-pedagógicas com os materiais necessários e execução de suas atividades. 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.

### 3.2 ASSISTENTE DE LABORATÓRIO

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

• ESCOLARIDADE: Fundamental Completo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Planejar o trabalho de apoio do laboratório e preparar vidrarias e materiais similares. Interpretar ordens de serviço programadas, programar o suprimento de materiais, as etapas de trabalho, equipamentos e instrumentos; selecionar métodos de análise; efetuar cálculos conforme indicações do método de análise; preencher fichas e formulários. Preparar soluções e equipamentos de medição e ensaios e analisar amostras de insumos e matérias-primas. Proceder à 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 laboratoriais; registrar e arquivar cópias dos resultados dos exames, testes e análises; zelar pela assepsia, conservação e recolhimento do material utilizado. Organizar o trabalho conforme normas de segurança, saúde ocupacional e preservação ambiental. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### 3.3 AUXILIAR DE BIBLIOTECA

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

• ESCOLARIDADE: Fundamental Completo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

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.

### 3.4 AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO

#### REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Fundamental Completo

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística, bem como, tratar documentos variados, preparar relatórios e planilhas, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. 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.

#### 3.5 AUXILIAR EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

#### REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Médio Completo
- OUTROS: Experiência de 06 meses

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Execução, sob supervisão e orientação, trabalhos relacionados com assistência e orientação educacional, aplicação de recursos audiovisuais na educação e supervisão, administração e inspeção do ensino. Organizar, coletar dados e colaborar na aplicação de testes psicológicos e vocacionais. Assistir aos alunos nas atividades escolares, profissionais e de lazer. Classificar e catalogar recursos audiovisuais. Dar assistência na preparação de aulas práticas. Assistir os professores no manuseio dos recursos audiovisuais. Pesquisar fontes de informação e materiais didáticos. Acompanhar discentes em estágios. Assistir nas pesquisas destinadas a fornecer elementos para elaboração de programas de ensino. Colaborar no planejamento, controle e avaliação das atividades 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.

#### IV. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO:

1. O Candidato aprovado em todas as fases do Concurso e classificado dentro do número de vagas previstas neste Edital será investido no cargo, se atendidas as seguintes condições:

- 1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou, se de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal;
- 1.2 Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- 1.3 Possuir a idade mínima de 18 anos;
- 1.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 1.5 Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- 1.6 Atender aos requisitos descritos no item III deste Edital;
- 1.7 Deter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- 1.8 Estar registrado no respectivo Conselho de Classe, quando for o caso, bem como estar em dia com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional;
- 1.9 Apresentar todos os documentos que forem necessários à época da posse;
- 1.10 Atender ao disposto no artigo 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional Nº. 19, de 04 de junho de 1998, que trata da acumulação de cargos públicos.

2. Será desclassificado o candidato que não atender ao disposto neste Edital.

#### V. DA INSCRIÇÃO

1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das instruções específicas para exercer o cargo e das demais informações que porventura venham a ser divulgadas, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2. Antes de inscrever-se, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital, para a função a que pretende concorrer.

3. Ao inscrever-se o candidato deverá optar pelo tipo de vaga a que concorre (ampla concorrência ou portador de necessidade especial), observando o Quadro de Vagas do item II deste Edital.

4. O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso através da Central de Atendimento da FDC no telefone 7930289084, no horário de 9 às 17h, de segunda a sexta-feira.

5. O candidato deve inscrever-se de **10 horas do dia 01 de abril até 23 horas e 59 minutos do dia 15 de abril de 2014**, conforme cronograma previsto no Anexo II, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico [www.domcintra.org.br](http://www.domcintra.org.br)

6. Procedimentos e Informações Gerais para Efetuar a Inscrição

- 6.1. O candidato deverá acessar o site [www.domcintra.org.br](http://www.domcintra.org.br) em Concursos selecionar a opção IFS – Concurso 2014 - SE.
- 6.2. Preencher corretamente todos os dados solicitados pelo site e solicitar o registro da inscrição.
- 6.3. Solicitar a geração da GRU SIMPLES (Guia de Recolhimento da União).
- 6.4. Imprimir a GRU.
- 6.5. Pagar a GRU em qualquer Agência do Banco do Brasil, até o primeiro dia útil após o término das inscrições.
- 6.6. Os candidatos devem procurar fazer as inscrições com antecedência, evitando sobrecarga dos mecanismos de inscrição nos últimos dias do prazo de inscrição.
- 6.7. A FDC não se responsabiliza por solicitação de inscrição via INTERNET não recebida, por qualquer motivo, seja de ordem técnica dos equipamentos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados por procedimento indevido dos usuários.
- 6.8. Caso a GRU impressa pelo candidato se extravia, é possível emitir uma segunda via. Para tal, o candidato deve seguir os seguintes passos:
  - 6.8.1. Acessar o site [www.domcintra.org.br](http://www.domcintra.org.br),
  - 6.8.2. Acessar o link “Segunda via da GRU”.
  - 6.8.3. Informar o CPF e a senha utilizados no preenchimento do requerimento de inscrição e clicar em “Gerar GRU”.
  - 6.8.4. Imprimir a GRU apresentada.
7. Só será aceito pagamento da taxa de inscrição através da Guia de Recolhimento da União (GRU), gerada no endereço eletrônico [www.domcintra.org.br](http://www.domcintra.org.br).
8. O valor referente à taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da administração pública.
9. O pagamento, para ser compensado na mesma data, deve ser efetuado em horário bancário; até as 19h, nos terminais de auto-atendimento e pela Internet, para correntistas do Banco do Brasil.
10. Não serão acatadas as solicitações de inscrição, cujos pagamentos forem efetuados após a data e horários estabelecidos.
11. O simples preenchimento do formulário de inscrição não gera ao candidato qualquer direito ou expectativa em relação à participação no concurso.
12. A inscrição, mesmo deferida e regularizada, tem caráter condicional, podendo ser cancelada a qualquer tempo, desde que verificadas falsidades e inexatidões nas informações prestadas pelo candidato.
13. A prestação de declaração falsa ou inexata e a não apresentação de quaisquer documentos exigidos importarão em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração (Decreto no 5.638, de 28/05/1982).

## **VI. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

1. As pessoas portadoras de deficiência, amparadas pelo art. 37, VIII, da Constituição Federal e pelo art.5º, §2º, da Lei nº 8.112, de 11/12/90, poderão, nos termos do presente Edital, concorrer aos cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, até o limite de 5% previsto no Decreto nº 3.298/99, nas vagas previstas neste edital. Não se aplica o disposto no item anterior aos cargos para os quais o número de vagas seja inferior a 02 (dois), aos quais será assegurado o provimento se autorizadas novas nomeações no prazo de validade do concurso.
2. Considera-se pessoa portadora de deficiência àquelas que se enquadrarem nas categorias descritas no Art. 4º do Decreto nº 3.298/99.
3. Ao inscrever-se o candidato, deverá indicar no requerimento de inscrição, o tipo de vaga (ampla concorrência ou portador de necessidade especial), sendo de sua inteira responsabilidade o correto preenchimento.
4. O candidato portador de necessidade especial, caso necessite de prova em condições especiais, deverá no ato do preenchimento da ficha de inscrição:
  - 4.1. Assinalar sua condição no campo apropriado a este fim.
  - 4.2. No caso de deficiência visual indicar, se necessário, sua opção pelo método de realização da prova. Os que não o fizerem não terão as provas preparadas, seja qual for o motivo alegado.
  - 4.3. Solicitar a realização da prova em sala de fácil acesso, no caso de dificuldade de locomoção.
5. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
6. O candidato que, no requerimento de inscrição, não declarar portador de necessidade especial, concorrerá somente às vagas regulares.
7. Na hipótese de aprovação do candidato portador de necessidade especial deverá apresentar ao IFS laudo médico atestando a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, este será submetido à Junta Médica Oficial indicada pelo IFS, que decidirá:

- se o mesmo encontra-se em condições físicas e mentais para o exercício do cargo;
  - se a deficiência alegada pelo candidato no ato da inscrição se enquadra ao disposto no Art. 4º do Decreto 3298/99.
8. Caso a Junta Médica Oficial indicada pelo IFS reconheça incompatibilidade entre a deficiência e o cargo a ser ocupado, ou ainda a não observância ao que dispõe o Art. 4º do Decreto 3298/99, o candidato não será considerado apto à investidura no cargo.
9. O candidato portador de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne:
- a) ao conteúdo das provas;
  - b) à avaliação e aos critérios de aprovação;
  - c) ao horário e ao local de realização das provas;
  - d) à nota mínima exigida para todos os demais candidatos (Art. 41 do Decreto Federal 3298/99).
10. O candidato portador de necessidade especial, se classificado, figurará também na lista geral de classificação.
11. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

## **VII. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

1. Será concedida isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, somente para os candidatos que, conforme o disposto no Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e forem membros de família de baixa renda, nos termos do referido decreto
2. O candidato que desejar solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período informado no cronograma, deverá preencher o Requerimento de Inscrição, indicando que deseja solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição.
3. O candidato que solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá, obrigatoriamente, colocar o Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico e, declarar que é membro de família de baixa renda, nos campos próprios do Requerimento de Inscrição.
4. Neste caso, não será apresentada a GRU SIMPLES (Guia de Recolhimento da União) para pagamento após o envio do Requerimento de Inscrição.
5. O resultado da análise da solicitação apresentada será informado na página do concurso, no período informado no cronograma - Anexo V.
6. Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax e/ou correio eletrônico.
7. O nº do NIS do candidato que solicitou isenção da taxa de inscrição será enviado ao Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome que informará à FDC se o candidato tem direito à isenção.
8. O candidato com pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição bastando para tal solicitar a impressão da GRU SIMPLES (Guia de Recolhimento da União) para pagamento na página do concurso no endereço eletrônico [www.domcintra.org.br](http://www.domcintra.org.br) efetuar o pagamento conforme o disposto neste Edital.
9. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida, não necessitará efetuar nova inscrição, pois o Requerimento de Inscrição encaminhado será considerado.
10. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- 10.1. omitir informações ou torná-las inverídicas;
  - 10.2. fraudar e ou falsificar qualquer documento exigido;
  - 10.3. não observar o prazo estabelecido para requerimento da isenção da taxa de inscrição, previsto neste edital;
11. Não será permitida a complementação de informações em data posterior a do preenchimento e entrega do formulário de inscrição para o concurso.
12. A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada na data prevista no Cronograma, no site da FDC – [www.domcintra.org.br](http://www.domcintra.org.br)

## **VIII. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

1. No período do previsto no Cronograma, o candidato deverá acessar o site [www.domcintra.org.br](http://www.domcintra.org.br)
2. Informar o número do seu CPF e imprimir o Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI, que conterá informações quanto á data, horário e local de realização da prova objetiva.
3. Conferir os dados constantes do CCI, verificando se estão corretos.
4. Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento deverão ser comunicados no dia de realização da prova para que o fiscal de sala faça a devida correção em ata de prova.
5. O cartão de confirmação de Inscrição – CCI será apresentado no dia da prova.

6. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar a localização correta de onde irá realizar sua prova, de acordo com o impresso no cartão de confirmação de inscrição e o comparecimento no local e horário determinados.

7. A existência de informações quanto à data, horário e local de realização da Prova no Cartão de Confirmação de Inscrição não exime o Candidato do dever de acompanhar todas as informações no site [www.domcintra.org.br](http://www.domcintra.org.br).

8. Não serão enviados ao candidato, por meio da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, qualquer comunicado ou informações referentes à convocação para as provas.

9. No caso de indeferimento da inscrição, o candidato deverá encaminhar uma cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, juntamente com seus dados pessoais, para o e-mail [ifs@domcintra.org.br](mailto:ifs@domcintra.org.br), no período informado no cronograma constante do Anexo II.

## IX. DAS PROVAS

1. O concurso constará de uma prova objetiva para todos os cargos e ainda de prova prática para o cargo de Revisor de Textos Braille.

1.1 A prova objetiva, eliminatória e classificatória, será composta de questões múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas e uma única resposta correta; e de acordo com o quadro a seguir:

<b>Cargos/Nível de Escolaridade</b>	<b>Conteúdo</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Valor em Pontos</b>	<b>Mínimo para Habilitação em Pontos</b>
Cargos de Nível Superior	Língua Portuguesa	15	30	58 e nota ≠ de zero em cada conteúdo
	Legislação	10	10	
	Específico	25	75	
Assistente de Administração	Língua Portuguesa	10	20	50 e nota ≠ de zero em cada conteúdo
	Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	10	15	
	Legislação	10	10	
	Específico	15	45	
	Fundamentos da Administração Pública	05	10	
Assist. de Aluno e Aux. de Assuntos Educacionais	Língua Portuguesa	20	60	
	Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	10	30	
	Legislação	10	10	
Revisor de Textos Braille	Língua Portuguesa	20	60	
	Legislação	10	10	
	Específico	10	30	
Demais Cargos de Nível Médio	Língua Portuguesa	10	20	
	Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	10	10	
	Legislação	10	10	
	Específico	20	60	
Cargos de Nível Fundamental	Língua Portuguesa	20	60	
	Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	10	30	
	Legislação	10	10	

1.2 As questões da prova serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes no Anexo I deste edital

- 1.3. O candidato deverá assinalar, em cada questão da prova, somente uma das opções.
- 1.4. Na correção da folha de respostas da prova, será atribuída nota 0 (Zero) à questão:
  - a) com mais de uma opção assinalada,
  - b) sem opção assinalada, ou
  - c) com emenda ou rasura.
2. Condições de Realização da Prova Objetiva
  - 2.1. A prova será realizada, na data prevista no cronograma e horário e locais a serem divulgados no cartão de confirmação da inscrição - CCI.
  - 2.2. O tempo de duração da prova será de 3 (três) horas incluindo a marcação da folha de respostas.
  - 2.3. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações efetuadas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legíveis.
  - 2.4. Ao terminar a prova, o candidato entregará obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o caderno de questões e a folha de respostas devidamente assinada.
  - 2.5. O candidato deverá comparecer ao local de prova com antecedência mínima de uma hora do horário determinado para seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, cartão de confirmação de inscrição (CCI) e do documento oficial de identificação original.
  - 2.6. As provas terão início às 9 (nove) horas para os cargos de níveis superior e fundamental completo e às 15 (quinze) horas para os cargos de nível médio.
  - 2.7. Não será permitida a entrada de candidatos ao local de prova após as 9h (nove horas) no turno da manhã e 15h (quinze horas) no turno da tarde.
  - 2.8. Serão considerados documentos de identificação: cédula oficial de identidade; carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista (sexo masculino); Passaporte (dentro da validade); Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo), e cédulas de identidade expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe.
  - 2.9. O documento deverá estar em perfeita condição, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (retrato e assinatura).
  - 2.10. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.
  - 2.11. Nenhum candidato fará prova fora do dia, horário e local fixado.
  - 2.12. Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada nem justificativa de falta, sendo considerado eliminado do concurso o candidato que faltar à prova.
  - 2.13. Após o fechamento dos portões, não será permitida a entrada dos candidatos, em qualquer hipótese.
  - 2.14. Somente decorrida 01 (uma) hora do início da prova, o candidato poderá retirar-se da sala de prova, mesmo que tenha desistido do concurso.
  - 2.15. Durante a realização da prova, não será permitida a comunicação entre os candidatos, o empréstimo de qualquer material, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta.
  - 2.16. O candidato não poderá entrar no local de aplicação da prova portando: telefone celular, bip, walkman, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook, palmtop, relógio digital com receptor, máquinas calculadoras, entre outros, sob pena de ser excluído do concurso.
  - 2.17. O candidato não poderá utilizar, durante a realização da prova, gorro, boné, chapéu e óculos de sol.
  - 2.18. Não será permitida durante a realização da prova a utilização de livros, códigos, manuais, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta à legislação comentada e/ou anotada.
  - 2.19. Não será permitida a entrada de candidato portando armas, mesmo que tenha o respectivo porte.
  - 2.20. Não será permitida descortesia por parte do candidato para com a equipe de coordenação da prova.
  - 2.21. Se o candidato precisar ausentar-se da sala de prova temporariamente deverá ser acompanhado por um fiscal.
  - 2.22. O candidato não poderá levar o caderno de questões.
  - 2.23. O candidato poderá copiar as alternativas registradas em sua folha de respostas na área disponível no caderno de questões, que deverá ser destacada pelo fiscal quando da entrega do material de prova.
  - 2.24. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova ou o tempo tiver se esgotado, e após terem registrados seus nomes na ata da prova, pela fiscalização.
  - 2.25. O candidato que insistir em sair da sala, descumprindo os dispostos no subitem anterior, deverá assinar o Termo de Ocorrência e, caso se negue, esse Termo deverá ser testemunhado por dois outros candidatos, pelos fiscais e pelo coordenador do local.
  - 2.26. Qualquer observação por parte dos candidatos será igualmente lavrada na ata, ficando seus nomes e números de inscrição registrados pelos fiscais.
  - 2.27. Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao concurso no local de prova, com exceção dos acompanhantes das pessoas portadoras de necessidades especiais e das candidatas que estejam amamentando, que ficarão em dependências designadas pelo coordenador do local.

- 2.28. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas, inclusive aquele decorrente de afastamento do candidato da sala de prova.
- 2.28.1 Só os candidatos, que por força de legislação tiverem seus pleitos atendidos, terão acréscimo de tempo para realização da prova.
- 2.29. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença de forma semelhante àquela constante no documento de identidade apresentado.
- 2.30. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do concurso.
- 2.31. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre dos envelopes mediante termo formal e na presença de 3 (três) candidatos nos locais de realização das provas.
- 2.32. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização da prova como justificativa por sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso.
- 2.33. Por motivo de segurança, a FDC poderá proceder, no ato da aplicação das provas, à coleta da impressão digital de cada candidato, sendo a mesma recolhida no ato de sua prova.
- 2.34. Por motivo de segurança, a FDC poderá solicitar que o candidato transcreva, em letra cursiva, de próprio punho, um texto apresentado, sendo que, no ato de sua apresentação para posse, o mesmo texto deverá ser reproduzido para confrontação com o texto transcrito durante a prova.
3. Prova Prática para o cargo de Revisor de Texto Braile
- 3.1. A prova prática terá caráter eliminatório e classificatório, valerá 60 (sessenta) pontos, sendo considerado habilitado o candidato que obtiver 30 (trinta) pontos.
- 3.2. A prova prática consistirá na leitura de um único texto em braile, igual para todos os candidatos, destinando-se a avaliá-lo quanto ao domínio do sistema braile, fluência, ritmo e a entoação no ato da leitura.
- 3.3. A prova terá a duração máxima de 30 (trinta) minutos.
- 3.4. Somente prestarão a prova prática os candidatos habilitados na prova objetiva para o cargo de Revisor de Texto Braile, até o limite de 8 (oito) candidatos.
- 3.5. Os critérios de classificação dos 8 (oito) primeiros candidatos habilitados na prova objetiva são os constantes do item XI deste edital.
- 3.6. O local, data e horário de realização serão divulgados no endereço eletrônico [www.domcintra.org.br](http://www.domcintra.org.br), na data prevista no Anexo II.
- 3.7. O candidato não poderá assistir à prova prática realizada pelos demais candidatos.
- 3.8. A prova prática deverá aferir os conhecimentos técnicos do candidato, necessários para o exercício das atividades relacionadas ao cargo pretendido.
- 3.9. A prova prática será realizada perante uma banca examinadora composta por 2 (dois) membros que avaliarão o candidato separadamente.
- 3.10. A nota do candidato será a média aritmética das notas que cada membro da banca examinadora atribuir, arredondada até a primeira casa decimal registrada em ficha apropriada.
- 3.11. A Fundação Dom Cintra fará a filmagem da prova prática, para uso exclusivo no processo de atribuição de notas e resguardo dos procedimentos operacionais de aplicação das provas.
- 3.12. Não será fornecida cópia de eventuais gravações de áudio ou vídeo aos candidatos e nem será a ele permitida a gravação por conta própria.
- 3.13. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar a ausência do candidato. O não comparecimento à prova importará a sua eliminação do Concurso.
- 3.14. Os candidatos aprovados na prova prática serão classificados em ordem decrescente do total de pontos obtido nas provas objetiva e prática.

## **X. DOS RECURSOS**

1. Somente poderá recorrer o candidato que se julgar prejudicado, após a publicação dos gabaritos e dos resultados, dentro dos prazos previstos estabelecidos no cronograma, constante do Anexo II deste Edital.
2. Constitui última instância, para recursos e revisão, a decisão da banca examinadora, que é soberana em suas decisões, razão pela qual serão indeferidos liminarmente recursos ou revisões adicionais.
3. O requerimento, devidamente fundamentado, deverá ser redigido em formulário próprio, por questão, com indicação precisa daquilo em que o candidato julgar-se prejudicado. O candidato deverá comprovar as alegações com a citação de artigos de legislação, itens, páginas de livros, nomes de autores, juntando, sempre que possíveis cópias dos comprovantes.
- 3.1. Neste caso, o candidato deverá utilizar-se do modelo que estará disponível no site [www.domcintra.org.br](http://www.domcintra.org.br), nas datas estabelecidas no cronograma no Anexo II.
4. Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo previsto no cronograma, ou que contiver, como fundamentação, cópia dos argumentos apresentados em outros recursos.

- 4.1. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente. Se houver alteração, por força de impugnações, do gabarito oficial, tal alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 4.2. Caso o recurso interposto seja deferido, poderá eventualmente ocorrer alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não atingir nota mínima exigida para aprovação.
- 4.3. Após o resultado preliminar da prova objetiva para todos os cargos e da prova prática para o cargo de Revisor de Texto Braile, o candidato poderá solicitar, dentro do prazo estabelecido no Anexo II, recontagem de seus pontos.
5. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo

## **XI. DA CLASSIFICAÇÃO**

1. Somente farão parte da listagem de classificação final e classificação para a prova prática os candidatos considerados habilitados na prova objetiva.
2. Os candidatos serão relacionados pelo total de pontos obtidos na prova objetiva em ordem decrescente de classificação.
3. Na hipótese de igualdade de pontos, para fins de classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato:
  - 3.1 Para os cargos de Níveis Superior e Médio (exceto os cargos: Assistente de Aluno e Auxiliar em Assuntos Educacionais):
    - a) com idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição no concurso, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada, nos termos do artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
    - b) com maior nota na parte de conteúdo específico da prova objetiva;
    - c) com maior nota na parte de conteúdo de Língua Portuguesa da prova objetiva;
    - d) mais idoso.
  - 3.2 Para cargos de Nível Fundamental e os cargos de Assistente de Aluno e Auxiliar em Assuntos Educacionais:
    - a) com idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição no concurso, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada, nos termos do artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
    - b) com maior nota na parte de conteúdo de Língua Portuguesa da prova objetiva;
    - c) com maior nota na parte de conteúdo de Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo da prova objetiva;
    - d) mais idoso.
4. Classificação Final para o cargo de Revisor de Texto Braile:
  - 4.1. Somente farão parte da listagem de classificação final os candidatos considerados habilitados na prova prática.
  - 4.2. Os candidatos serão relacionados pelo soma de pontos obtidos na prova objetiva e na prova prática em ordem decrescente de classificação.
  - 4.3. Na hipótese de igualdade de pontos, para fins de classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato:
    - a) com idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição no concurso, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada, nos termos do artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
    - b) com maior nota na prova prática;
    - c) com maior nota na parte de conteúdo de Legislação da prova objetiva;
    - d) mais idoso.
5. Serão elaboradas duas listagens de classificados:
  - a) com todos os candidatos em ordem decrescente da nota final;
  - b) com candidatos que concorrem às vagas para portadores de deficiência, em ordem decrescente da nota final, na forma deste Edital.
6. O candidato reprovado será excluído do concurso e não terá seu nome relacionado na classificação final

## **XII. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS**

1. Decorrido o último prazo para a interposição de recursos, o resultado final com a classificação dos candidatos aprovados será homologado pelo Reitor do IFS e publicado no Diário Oficial da União, conforme o Decreto nº 6.944/2009, onde se lê:

“Art. 16. O órgão ou entidade responsável pela realização do concurso público homologará e publicará no Diário Oficial da União a relação dos candidatos aprovados no certame, classificados de acordo com Anexo II deste Decreto, por ordem de classificação.

#### Quadro do Anexo II

<b>QTDE. DE VAGAS PREVISTAS NO EDITAL POR CARGO OU EMPREGO</b>	<b>NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS APROVADOS</b>
1	5
2	9
3	14
4	18
5	22
6	25
7	29
8	32
9	35
10	38
11	40
12	42
13	45
14	47
15	48
16	50
17	52
18	53
19	54
20	56
21	57
22	58
23	58
24	59
25	60
26	60
27	60
28	60
29	60
30 ou mais	duas vezes o número de vagas

§ 1º Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo II, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados no concurso público.

§ 2º No caso de realização de concurso público em mais de uma etapa, o critério de reprovação do § 1º será aplicado considerando-se a classificação na primeira etapa.

§ 3º Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados serão considerados reprovados nos termos deste artigo.

§ 4º O disposto neste artigo deverá constar do edital de concurso público.”

### **XIII. DA NOMEAÇÃO**

1, A nomeação do candidato aprovado far-se-á em rigorosa observância da ordem de classificação, conforme publicação no Diário Oficial da União, de acordo com a necessidade institucional.

### **XIV. DA POSSE**

1. O candidato habilitado no concurso somente poderá tomar posse após inspeção médica realizada no IFS e, se julgado apto física e mentalmente, deverá apresentar a documentação comprobatória do cumprimento dos requisitos previstos neste edital.

2. Será eliminado do concurso e excluído da relação de candidatos classificados o candidato que não apresentar a documentação comprobatória exigida.

3. Os candidatos portadores de necessidades especiais deverão submeter-se, quando convocados, à perícia médica por junta médica oficial, que terá decisão conclusiva sobre o grau de deficiência que o capacite para o exercício do cargo. Se a deficiência for considerada incompatível com as atribuições do cargo, o candidato terá seu nome excluído da lista de classificação em que figurar.

### **XV. DO PRAZO DE VALIDADE**

1. De acordo com o Decreto nº 6.944/2009, publicado no Diário Oficial da União de 24.8.2009, este concurso terá validade por 2 anos, prorrogável por igual período, contados a partir da data de publicação e homologação do resultado final no Diário Oficial da União.

### **XVI. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. Será de inteira responsabilidade do candidato à atualização do seu endereço residencial enquanto este concurso estiver dentro do prazo de validade (até a divulgação do resultado final, na FDC; a partir daí, no IFS), não se responsabilizando a FDC e o IFS por eventuais prejuízos que possa sofrer o candidato em decorrência de informações incorretas ou insuficientes.

2. Será sumariamente excluído do concurso, em qualquer etapa, o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata ou não atender às determinações do presente edital e seus anexos.

3. A classificação no concurso não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de ser nele nomeado, seguindo rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização desse ato condicionada à oportunidade e conveniência da Administração.

4. Os resultados finais desse concurso serão publicados no Diário Oficial da União e disponibilizados no endereço oficial do concurso.

5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de habilitação, classificação e notas obtidas, valendo, para este fim, a publicação no Diário Oficial da União.

6. Observadas as necessidades da Instituição, o candidato habilitado e classificado, conforme as normas deste edital, será convocado para nomeação através de telegrama expedido com “Aviso de Recebimento”, encaminhado unicamente para o endereço constante do Formulário de Inscrição e ficando o convocado obrigado a declarar a aceitação ou não da nomeação para o cargo, no prazo estabelecido no telegrama.

7. O não pronunciamento do interessado no prazo marcado na convocação será interpretado como desistência da vaga, permitindo, conforme previsto em Lei, à Administração excluí-lo do processo de admissão.

8. O candidato convocado que declarar, por escrito, não desejar sua nomeação de imediato, poderá, uma única vez, requerer ser colocado no final da relação para uma próxima chamada, se houver.

9. O candidato nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao disposto no artigo 41 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 019, de 04 de junho de 1998, e no artigo 20 da Lei 8.112/90.

10. AFDC fará divulgar em sua página na Internet, sempre que for necessário, avisos oficiais e normas complementares ao presente edital.

11. O presente edital poderá ser cancelado ou alterado, em parte ou no todo, a qualquer tempo, desde que motivos supervenientes, legais ou relevantes assim o determinem, sem que isso venha a gerar direito e obrigações em relação aos interessados, excetuando-se a devolução da taxa de inscrição, conforme o estabelecido neste edital.

12. O regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais deverá ser cumprido em 2 (dois) turnos diários completos, de acordo com a necessidade da área para a qual foi prestado concurso.
13. Os candidatos aprovados serão convocados para preenchimento das vagas existentes dentro do período previsto de validade deste concurso, rigorosamente de acordo com a classificação obtida.
14. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo ao IFS o direito de excluir do concurso àquele que não satisfizer todos os requisitos fixados neste edital.
15. Sendo necessário, de acordo com o princípio da conveniência e da oportunidade da Administração Pública e com o parecer AGU/PGF/PF/SE nº 99/2008, de 20 de novembro de 2008, o candidato aprovado poderá exercer suas atividades, também, nos demais campi do IFS.
16. Para as áreas em que existe vaga para portadores de necessidades especiais, constatada a ausência de inscritos ou aprovados nessas condições, a vaga será preenchida observando-se a classificação geral da ampla concorrência.
17. A convocação dos candidatos aprovados neste certame estará assegurada mediante esgotamento dos aprovados nos concursos anteriores ou findado o prazo de validade desses concursos realizados pelo IFS.
18. Os casos omissos e as situações não previstas neste edital serão analisados pela FDC, de comum acordo com o IFS.

Aracaju, 19 de março de 2014

**MARCO ARLINDO AMORIM MELO NERY  
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS**

**AILTON RIBEIRO DE OLIVEIRA  
REITOR**

## ANEXO I

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

#### PARA OS CARGOS QUE EXIGEM FORMAÇÃO ESCOLAR DE NÍVEL SUPERIOR

**Língua Portuguesa:** Compreensão de textos não-literários. Reconhecimento de todos os elementos que participam da estruturação do sentido dos textos: vocabulário, disposição das frases, pontuação e linguagem figurada. Reconhecimento das variações de linguagem presentes no texto. A correção linguística em função da produção do texto. Reescritura de frases: substituição e alteração de elementos, deslocamento de termos, omissão de segmentos redundantes. Ligações lógicas entre termos e orações. A coesão entre os termos do texto e sua coerência. Referências intertextuais nos textos. Características dos textos informativo e publicitário. A estrutura do texto argumentativo: argumentador, tese e argumentos.

**Sugestões Bibliográficas:**

CUNHA, Celso / CINTRA, Lindley. *Gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1985.

FÁVERO, Leonor Lopes. *Coesão e coerência textuais*. São Paulo: Ática, 2002.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *Novo Aurélio século XXI*. Rio de Janeiro, Nova Fronteira, 1999.

FIORIN, José Luiz. *Elementos de análise do discurso*. São Paulo: Contexto, 1990

KOCH, Ingedore G. Villaça. *Desvendando os segredos do texto*. São Paulo: Cortez, 2002.

**Legislação:** 1. Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais, e suas alterações. 2. Lei nº. 11.091, de 12 de janeiro de 2005, dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e suas alterações. 3. Decreto nº. 5.824, de 29 de junho de 2006, estabelece os procedimentos para a concessão do Incentivo à Qualificação e para a efetivação do enquadramento por nível de capacitação dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005. 4. Decreto nº. 5.825, de 29 de junho de 2006, estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.

**Específico:**

**Administrador:** 1. Planejamento Estratégico: Conceitos. 2. Metodologia de implementação do planejamento estratégico. 3. Diagnóstico estratégico. 4. Missão da empresa. 5. Objetivos e desafios empresariais. 6. Estratégias empresariais. 7. Políticas empresariais. 8. Projetos e planos de ação. 9. Controle e avaliação do planejamento estratégico. 10. Mapas estratégicos. 11. Estratégia de empresa. 12. Técnicas de análises gerais. 13. Meios industriais genéricos. 14. Decisões estratégicas. 15. Orçamento: conceitos e objetivos; organização do sistema de orçamento. 16. Princípios orçamentários. 17. Ciclo orçamentário. 18. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LOA). 19. Classificação dos orçamentos públicos no Brasil. 20. Tipos de orçamentos, orçamento base zero, orçamento de capital, orçamento participativo. 21. Classificação dos orçamentos. 22. Estrutura geral do orçamento, orçamento operacional, orçamento das atividades financeiras. 23. Monitoramento do orçamento em ação. 24. Orçamento público: gestão financeira e orçamentária, gestão fiscal responsável. 25. Fontes de capital, capital de giro, análise dos demonstrativos financeiros, fluxo de caixa e impostos, gestão por atividades. 26. Balancedscorecard e gestão de risco. 27. Recursos Humanos: Agregando, aplicando, recompensando, desenvolvendo, mantendo e monitorando pessoas. 28. As pessoas e as organizações. 29. O sistema de administração de recursos humanos. 30. Desenho, descrição e análise de cargos. 31. Higiene e segurança do trabalho. 32. Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. 33. Administração de Materiais: técnicas de previsão de vendas. 34. Custos dos estoques. 35. Estoque de segurança. 36. Sistemas de controle de estoques. 37. MRP, ERP e Just-in-time. 38. Aquisição de recursos materiais e patrimoniais. 39. Licitações. 40. Os desafios do comércio eletrônico. 41. Projeto do sistema logístico. 42. Cadeia de valor e logística. 43. Custeio Baseado em atividade. 44. Roteirização de veículos. 45. Operadores logísticos. 46. Sistemas de Informações. 47. Governança Corporativa. 48. Administração de Marketing. 49. Teoria das organizações. 50. Código de ética dos profissionais de administração.

### **Sugestões Bibliográficas:**

- ARAUJO, Luis C. et al. *Ações estratégicas*. Atlas: s. Paulo, 2013.
- CERTO, Samuel C. *A administração moderna*. Pearson: S. Paulo, 2003.
- CHIAVENATO, Idalberto. *Introdução à teoria geral da administração*. Rio de Janeiro: Campus 1999.
- COSER et al. *Administração estratégica: teoria e prática*. Atlas. S. Paulo, 2007
- CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO. *Código de ética dos profissionais de administração*. (Resolução Normativa CFA nº 393/10) CFA: Brasília, 2010
- KAPLAN, R & NORTON, D. *Mapas estratégicos*. Campus: S. Paulo, 2004
- MATIAS-PEREIRA, José. *Curso de administração estratégica*. S. Paulo: Atlas, 2010.
- PARNELL J. et al. *Administração estratégica: conceitos*. Atlas: S. Paulo, 2009
- OLIVEIRA, Djalma de Pinho R. de. *Planejamento estratégico*. Atlas: S. Paulo
- CHIAVENATO, Idalberto. *Gestão com pessoas*. Rio de Janeiro: Campus, 1999.
- CHIAVENATO, Idalberto. *Recursos humanos*. Atlas: S. Paulo, 1997.
- WAGNER III & HOLLENBECK. *Comportamento organizacional*. S. Paulo: Saraiva, 2000
- BOWERSOX & CLOSS. *Logística empresarial*. S. Paulo: Atlas, 2001
- GONCALVES, Paulo Sérgio. *Administração de Materiais*. Elsevier: Rio de Janeiro, 2004
- MARTINS, P. & ALT, P. *Administração de materiais e recursos patrimoniais*. Saraiva: S. Paulo, 2000.
- NOVAES, Antônio G. *Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição*. Atlas: S. Paulo, 2004
- BEZERRA FILHO, José E. *Orçamento aplicado ao setor público*. Atlas: S. Paulo, 2013.
- BRINGHAM, Eugene. *Fundamentos da moderna administração financeira*. Campus: Rio de Janeiro, 1999.
- COVA, C.J. Guimarães. *Finanças e mercados de capitais*. Cengage: S. Paulo, 2012.
- DAMODARAN, Aswath. *Avaliação de empresas*. Pearson: São Paulo, 2007.
- DENHARDT, Roberto B. *Teorias da Administração Pública*. Cengage: S. Paulo, 2012.
- DUBRIN, Andrew. *Princípios de administração*. Rio de Janeiro: LTC, 1998.
- FILGUEIRAS, José A. *Contabilidade Pública*. Freitas Bastos Editora: Rio de Janeiro, 2007.
- GROUPELLI, A. A. & NIKBAKHT, E. *Administração financeira*. Saraiva: S. Paulo, 1998.
- SILVEIRA, Alexandre Di Miceli. *Governança corporativa no Brasil e no mundo*. Campus: S. Paulo, 2010.
- KOHAMA, Heilio. *Contabilidade pública*. Rio de Janeiro: Atlas 1996.
- PADOVEZE C. e TARANTO. *Orçamento empresarial*. Pearson: S. Paulo, 2009.
- SÁ, Carlos Alexandre. *Orçamento empresarial*. Atlas: S. Paulo, 2014.
- SANVICENTE, A. Z. & SANTOS, C. C. *Orçamento na administração de empresas*. S. Paulo: Atlas, 1994.

**Arquivista:** Organização e administração de arquivos: avaliação e seleção de documentos. Métodos de arquivamento: ordenação e codificação. Entrada, controle e retirada de processos. Classificação dos documentos: gênero, espécie e natureza do assunto. Tabela de Temporalidade e formas de eliminação de documentos. Arquivos de custódia ou permanente. Processamento de dados: o computador associado à microfilmagem, como sistema de comunicação, informação e armazenamento de dados.

### **Sugestões Bibliográficas:**

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6033: ordem alfabética. Rio de Janeiro, 1989.
- \_\_\_\_\_. NBR 9578: arquivos: terminologia. Rio de Janeiro, 1986.
- \_\_\_\_\_. NBR 10519: critérios de avaliação de documentos de arquivo. Rio de Janeiro, 1988.
- BELLOTTO, H.L. *Arquivos permanentes: tratamento documental*. 4. ed. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2007.
- CASTRO, A. de M. e; CASTRO, A.. de M. e; GASPARIAN, D. de M. e C. **Arquivos:** físicos e digitais. Brasília, DF: Thesaurus, 2007.
- CÔRTE, A.R. e ET AL. *Avaliação de softwares para bibliotecas e arquivos: uma visão do cenário nacional*. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Polis, 2002.
- FEIJÓ, V. de M. *Documentação e arquivos*. Porto Alegre: Sagra, 1988.
- LOPES, L. C. *A informação e os arquivos: teorias e práticas*. Niterói: EDUFF; São Carlos: EDUFSCar, 1996.
- MATTAR, E. (Org.). *Acesso à informação e política de arquivos*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2003.
- PAES, M. L. *Arquivo: teoria e prática*. 3. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2006.
- RONDINELLI, R. C. *Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos*. Rio de Janeiro: FGV, 2002.
- SHELLENBERG, T.R. *Arquivos modernos: princípios e técnicas*. 3. ed. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2004.
- VALENTINI, R. *Arquivologia para concursos: teoria e 273 questões*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.
- VIEIRA, S.B. *Técnicas de arquivo e controle de documentos*. Rio de Janeiro: Temas & Idéias, 1999.

**Assistente Social:** 1. Estado, Seguridade e Políticas Sociais: questões teóricas e históricas; 2. Serviço Social, Questão Social e suas manifestações na contemporaneidade; 3. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social: Serviço Social e Formação Profissional; Trabalho profissional, Ética e Serviço Social; 4. Serviço Social e Instrumentos de trabalho: sistematização, investigação e pesquisa; estudo social em perícias, laudos e pareceres; práticas, saberes e estratégias no contexto institucional; supervisão e assessoria técnica em serviço social; 5. Avaliação de políticas e programas sociais; 6. Serviço Social e Educação: universidade e política de educação superior no Brasil; o trabalho do assistente social

na educação; saúde, trabalho e educação; assistência estudantil; 7. Legislação profissional; 8. Família e Serviço Social.

### **Sugestões Bibliográficas:**

ALENCAR, Mônica Maria Torres de “*O trabalho do assistente social nas organizações privadas não lucrativas*”. In: CFESS/ABEPSS (Organizadores) Serviço Social: Direitos Sociais e Competências Profissionais. Brasília: CFESS/ABEPSS, 2009.

ALMEIDA, Ney Luiz Teixeira de “*Magistério, Direção e Supervisão Acadêmica*”. CFESS/ABEPSS (Organizadores) Serviço Social: Direitos Sociais e Competências Profissionais. Brasília: CFESS/ABEPSS, 2009.

BARROCO, Maria Lucia Silva; TERRA, Sylvia Helena *Código de Ética do/a Assistente Social comentado*. Brasília: CFESS; São Paulo: Cortez, 2012.

BEHRING, Elaine Rossetti; ALMEIDA, Maria Helena Tenório de *Trabalho e Seguridade Social: Percursos e Dilemas*. Parte 2. Cortez, UERJ, 2010.

BOSCHETTI, Ivanete; BEHRING, Elaine Rossetti; SANTOS, Silvana Mara de Moraes; MIOTO, Regina Célia Tamasso (Organizadoras) *Política Social no Capitalismo: tendências contemporâneas*. Capítulos 1, 2, 3, 6, 8 e 11. São Paulo: Cortez, 2008.

BRASIL *Constituição da República Federativa do Brasil*. 1988 (edição atualizada).

\_\_\_\_\_ Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional (edição atualizada).

Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm)

\_\_\_\_\_ Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências (edição atualizada).

Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm)

\_\_\_\_\_ Lei nº 8080, 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. (edição atualizada).

Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm)

\_\_\_\_\_ Lei nº 8142, 28 de dezembro 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. (edição atualizada).

Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8142.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8142.htm)

\_\_\_\_\_ Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências (edição atualizada).

Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8742.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8742.htm)

\_\_\_\_\_ Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. (edição atualizada).

Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2003/l10.741.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.741.htm)

\_\_\_\_\_ *Política Nacional de Assistência Social*. Aprovada pelo Conselho Nacional de Assistência Social sob a forma de Resolução nº 145, de 15/10/2004 e publicada no DOU de 28/10/2004. Brasília: MDS, 2004.

BOSCHETTI, Ivanete “*Avaliação de políticas, programas e projetos sociais*”. In: CFESS/ABEPSS (Organizadores) Serviço Social: Direitos Sociais e Competências Profissionais. Brasília: CFESS/ABEPSS, 2009.

BRAVO, Maria Inês Souza “*O trabalho do assistente social nas instâncias públicas de controle democrático*”. In: CFESS/ABEPSS (Organizadores) Serviço Social: Direitos Sociais e Competências Profissionais. Brasília: CFESS/ABEPSS, 2009.

CFESS (Organizador) *Legislação e resoluções sobre o trabalho do/a assistente social*. Brasília: CFESS, 2011.

Disponível em: [http://www.cfess.org.br/arquivos/LEGISLACAO\\_E\\_RESOLUCOES\\_AS.pdf](http://www.cfess.org.br/arquivos/LEGISLACAO_E_RESOLUCOES_AS.pdf)

\_\_\_\_\_ *Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social*. Série Trabalho e Projeto Profissional nas Políticas Sociais (1). Brasília: CFESS, 2009.

Disponível em [http://www.cfess.org.br/arquivos/Carlilha\\_CFESS\\_Finalgrafica.pdf](http://www.cfess.org.br/arquivos/Carlilha_CFESS_Finalgrafica.pdf)

\_\_\_\_\_ *Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Saúde*. Série Trabalho e Projeto Profissional nas Políticas Sociais (2). Brasília: CFESS, 2010.

Disponível

em:

[http://www.cfess.org.br/arquivos/Parametros\\_para\\_a\\_Atuacao\\_de\\_Assistentes\\_Sociais\\_na\\_Saude.pdf](http://www.cfess.org.br/arquivos/Parametros_para_a_Atuacao_de_Assistentes_Sociais_na_Saude.pdf)

\_\_\_\_\_ *Subsídios para a Atuação de Assistentes Sociais na Política de Educação*. Série Trabalho e Projeto Profissional nas Políticas Sociais (3). Brasília: CFESS, 2012.

Disponível em: [http://www.cfess.org.br/arquivos/BROCHURACFESS\\_SUBSIDIOS-AS-EDUCACAO.pdf](http://www.cfess.org.br/arquivos/BROCHURACFESS_SUBSIDIOS-AS-EDUCACAO.pdf)

\_\_\_\_\_ (Organizador) *O Estudo Social em Perícias, Laudos e Pareceres Técnicos: contribuição ao debate no Judiciário, Penitenciário e na Previdência Social*. Capítulos 1 e 2. São Paulo: Cortez, 2006.

DUARTE, Marco José de Oliveira; ALENCAR, Mônica Maria Torres de (Organizadores) *Família e Famílias*:

- práticas sociais e conversações contemporâneas*. Parte 1 e 2. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2010.
- GASPARINI, Sandra Maria; BARRETO, Sandhi Maria; ASSUNÇÃO, Ada Ávila “O professor, as condições de trabalho e os efeitos sobre sua saúde”. In: Educação e Pesquisa. V. 31, Nº 2, São Paulo: Faculdade de Educação / USP, mai/ago. 2005, pp. 189-199.  
Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/ep/v31n2/a03v31n2.pdf>
- IAMAMOTO M. V. *Serviço Social em Tempo de Capital Fetiche. Capital financeiro, trabalho e questão social*. Cap. 2 e 4. São Paulo: Cortez, 2010.
- MARCONSIN, Cleier; MARQUES, Maria Celeste Simões *Trabalho e Direitos: Conquistas e Retrocessos em Debate*. Parte 2. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2011.
- MATOS, Maurílio Castro de “Assessoria, consultoria, auditoria e supervisão técnica”. In: CFESS/ABEPSS (Organizadores) Serviço Social: Direitos Sociais e Competências Profissionais. Brasília: CFESS/ABEPSS, 2009.
- MIOTO, Regina Célia “Orientações e acompanhamento Social a Indivíduos, grupos e famílias”. In: CFESS/ABEPSS (Organizadores) Serviço Social: Direitos Sociais e Competências Profissionais. Brasília: CFESS/ABEPSS, 2009.
- \_\_\_\_\_ “Estudos Socioeconômicos”. In: CFESS/ABEPSS (Organizadores) Serviço Social: Direitos Sociais e Competências Profissionais. Brasília: CFESS/ABEPSS, 2009.
- a) MOTA, Ana Elizabete; BRAVO, Maria Inês Souza; UCHÔA, Roberta; NOGUEIRA, Vera; MARSIGLIA, Regina; GOMES, Luciano; TEIXEIRA, Marlene (Organizadores) *Serviço Social e Saúde. Formação e Trabalho Profissional*. Parte 2 e 3. São Paulo: Cortez / OPAS / OMS / Ministério da Saúde, 2006.
- MONTÃO, Carlos *Terceiro setor e questão social: crítica ao padrão emergente de intervenção social*. São Paulo: Cortez, 2002.
- PEREIRA, Larissa Dahmer; ALMEIDA, Ney Luiz Teixeira de *Serviço Social e Educação*. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2012.
- RAICHELIS, Raquel “O trabalho do assistente social na esfera estatal”. In: CFESS/ABEPSS (Organizadores) Serviço Social: Direitos Sociais e Competências Profissionais. Brasília: CFESS/ABEPSS, 2009.
- 3 SILVA, Flávia Gonçalves da “O professor e a educação: entre o prazer, o sofrimento e o adoecimento”. In: Revista Espaço Acadêmico, nº 124, Maringá: DCS/UUEL, 2011.
- 4 Disponível em: <http://www.periodicos.uem.br/ojs/index.php/EspacoAcademico/article/view/14380>
- TEIXEIRA, Joaquina Barata “Formulação, administração e execução de políticas públicas”. In: CFESS/ABEPSS (Organizadores) Serviço Social: Direitos Sociais e Competências Profissionais. Brasília: CFESS/ABEPSS, 2009.

#### **Auditor:**

**Auditoria:** 1. Aspectos Gerais. Normas de Auditoria Independente das Demonstrações Contábeis. Normas aplicáveis à Auditoria Interna. Ética Profissional, Responsabilidade Legal, Controle de Qualidade. 2. Auditoria Externa e Auditoria Interna: Conceito, Objetivos, Responsabilidades, Funções, Atribuições, Diferenças. 3. Plano de Auditoria. Revisão analítica, Sistema de Informações, Controle Interno, Risco de Auditoria, Materialidade. 4. Testes de Auditoria. 5. Procedimentos de Auditoria. 6. Tipos de Teste de Auditoria em Áreas Específicas das Demonstrações Contábeis: Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, Receita, Despesa e Custo. 7. Amostragem em Auditoria. 8. Evidência de Auditoria. 9. Carta de Responsabilidade da Administração: objetivo, conteúdo. 10. Uso do Trabalho de Outros Profissionais: outro Auditor Independente, Auditor Interno, Especialista de Outra Área. 11. Eventos Subsequentes. 12. Relatório de Auditoria. Tipos de Relatório, Estrutura, Elementos. 13. Auditoria Interna: Conceituação, Objetivos, Papéis de Trabalho, Fraude e Erro, Normas de Execução dos Trabalhos, Normas Relativas ao Relatório da Auditoria Interna. Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna. 14. Finalidades e objetivos da Auditoria Governamental. Abrangência e atuação. Formas e Tipos: contábil, operacional, de gestão, financeira, patrimonial e de desempenho. Auditoria no Setor Público Federal: Sistemas de Controle Interno e Externo. 15. Controle Interno: conceitos; definição e funções da controladoria numa organização, aplicabilidade do conceito de controle interno à gestão pública; o papel constitucional e legal do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

#### **Sugestões Bibliográficas:**

- ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. *Auditoria: Um Curso Moderno e Completo*. 8ª edição. São Paulo: Atlas, 2012.
- CREPALDI, Silvio Aparecido. *Auditoria Contábil: Teoria e Prática*. 9ª edição. São Paulo: Atlas, 2013.
- CRUZ, Flávio da & GLOCK, José Osvaldo. *Controle interno nos municípios: orientação para a implantação e relacionamento com os Tribunais de Contas*. 3ª edição. São Paulo: Atlas, 2007.
- SILVA, Lino Martins da. *Contabilidade governamental: um enfoque administrativo*. 9ª edição. São Paulo: Atlas, 2011.
- SILVA, Moacir Marques da. *Curso de Auditoria Governamental*. São Paulo: Atlas, 2009.



classificações. Despesa Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação Orçamentária. Estágios da Despesa. Restos a Pagar. Adiantamento ou Suprimento de Fundos. Despesas de Exercício Anteriores. Dívida Pública. Responsabilidade Fiscal: Introdução; Receita Corrente Líquida; disposição sobre a Lei de Diretrizes Orçamentária; Lei Orçamentária Anual; Execução Orçamentária; Receita Pública; Despesa Pública; Transferências Voluntárias; Dívida e Endividamento; Reserva de Contingência; Contingenciamento de Dotações; Gestão Patrimonial; Transparência, Controle e Fiscalização; Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Relatório da Gestão Fiscal. 2. *Contabilidade Aplicada ao Setor Público*: Conceito, objeto, objetivo, campo de atuação. Patrimônio Público, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Avaliação, mensuração e evidenciação dos elementos patrimoniais. Registro Contábil, Sistema Contábil, Subsistemas de Contas: Orçamentário, Patrimonial, Custos e Compensado. Variações Patrimoniais: qualitativas e quantitativas. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): conceito, estrutura e composição. Escrituração dos principais fatos da administração pública: arrecadação das receitas correntes e de capital, arrecadação da receita de dívida ativa, realização das despesas correntes e de capital, descentralização de créditos, liberação financeira, restos a pagar, operações de crédito por antecipação de receita orçamentária, inscrição de dívida ativa tributária e não tributária, incorporação de bens por doações recebidas, desincorporações de bens por doações e sinistros, reconhecimento da valorização de bens, baixa por cancelamento de dívidas passivas de créditos fiscais inscritos, diminuição de dívidas por baixa da taxa cambial, registro da depreciação acumulada de bens móveis e imóveis, reavaliações, perda por valor recuperável, registro da correção monetária cambial, restituições a pagar; cauções recebidas e devolvidas, fianças recebidas e devolvidas e consignações em folha de pagamento e lançamentos de encerramento do exercício financeiro. Procedimentos contábeis orçamentários (PCO): reconhecimento da receita e da despesa orçamentária, procedimentos contábeis referentes à receita e à despesa orçamentária, Controle da execução da despesa orçamentária, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, suprimentos de fundos. Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PCP). Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público (de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP da STN e estrutura atualizada Lei nº 4.320/64): Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa: conceitos, estrutura, composição, análise e técnica de elaboração. Bens Públicos: conceito, classificações e inventário. 3. *Controle Interno e Externo* Conceitos de Controle. Controle Governamental. Controle Externo. Controle Interno: Princípios, finalidades. Normas relativas ao controle interno e externo. O Sistema de Controle Interno do Governo Federal (SCI). Secretaria Federal de Controle (SFC). Auditoria no Sistema de Controle Interno, Finalidade, Classificação das auditorias no SCI. Formas de execução das auditorias no SCI. Procedimentos e Técnicas de auditoria. Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna.

### **Sugestões Bibliográficas**

BEZERRA FILHO, João Eudes. *Orçamento Aplicado ao Setor Público*. Editora Atlas. 2012.  
CASTRO, Domingos Poubel. *Auditoria, Contabilidade e Controle Interno no Setor Público*. Editora Atlas. São Paulo. 3ed. 2010.  
GIACOMONI, James. *Orçamento Público*. Editora Atlas. 14 ed. 2007  
KOHAMA, Heilio. *Contabilidade Pública. Teoria e Prática*. 12ed. São Paulo. Atlas. 2012.  
ROSA, Maria Berenice. *Contabilidade do Setor Público*. São Paulo: Atlas, 2011.  
Constituição Federal de 1988 (Título VI, Capítulo II, Seção II – art 163 a 169).  
\_\_\_\_\_. Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964.  
\_\_\_\_\_. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.  
\_\_\_\_\_. Lei nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001.  
MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADO AO SETOR PÚBLICO – (MCASP) - Parte I,II,III.IV e V, 5ª edição ([www.tesouro.gov.br](http://www.tesouro.gov.br))  
Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBC SP – T16  
*Portaria MOG nº 42* de 14 de abril de 1999.  
Portaria Interministerial nº 163, de 4 de maio de 2001 (e atualizações posteriores). Ministério da Fazenda e Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.  
Instrução Normativa SFC nº 1, de 6 de abril de 2001.

**Economia:** Macroeconomia: Contabilidade nacional; Funções poupança, consumo e investimento; Balanço de pagamentos; Composição da demanda agregada; Modelo IS-LM para economia aberta; Instrumentos de política macroeconômica (fiscal, monetária e cambial); Inflação; Déficit público; Regimes cambiais e taxa de câmbio de equilíbrio. ECONOMIA DO SETOR PÚBLICO: Finanças Públicas, Política Fiscal e funções do Governo; Sistema Tributário Brasileiro; Classificação dos gastos públicos; Tributos; Efeitos da inflação sobre a arrecadação tributária; O Estado e as funções econômicas governamentais; As necessidades públicas e as formas de atuação dos governos; Curva de Laffer. Ajuste fiscal (Lei de Responsabilidade Fiscal).

### **Sugestões Bibliográficas:**

BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Brasília, 2000. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/LCP/Lcp101.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp101.htm)>

DORNBUSCH, R., FISCHER, S. *Macroeconomia*, 5ª Ed, Pearson Makron Books, 2006.  
EATON, B.C. e EATON, D.F. *Microeconomia*, Saraiva, 1999.  
FILHO, A. F. M.... [et al ]. *Manual de economia*. 3ª Ed., Saraiva, 2001.  
GIAMBIAGI, F; ALÉM, A.C., *Finanças Públicas*. 2ª Ed., Campus, 2001.  
GREMAUD, A.P.; VASCONCELLOS, M. A. S.; JÚNIOR, R. T. *Economia brasileira contemporânea*, 7ª Ed., Atlas, 2008.  
NEVES, S.; VICECONTI, P. E. *Introdução à economia*. 11ª Ed., Saraiva, 2012.  
LOPES, J.C.; ROSSETTI. *Introdução à Economia*. 20ª Ed., Atlas, 2003.  
LOPES, L. M.; VASCONCELLOS, M. A. S. (Orgs.), *Manual de Macroeconomia, Básico e Intermediário*, 2ª Ed., Atlas, 2000.  
REZENDE, F. *Finanças Públicas*, 2ª Ed., Atlas, 2001.  
SILVA, J. C. F. *Modelos de análise macroeconômica: um curso completo de macroeconomia*. 3ª Ed., Campus, 1999.  
VASCONCELLOS, M. A. S., GARCIA, M. E. *Fundamentos de economia*, 2ª Ed., Saraiva, 2004

**Bibliotecário Documentalista:** 1. Administração de Bibliotecas: planejamento e organização de unidades de informação: conceitos, finalidades e funções. Gerenciamento: conceito, finalidades e funções. Relatórios. Seleção e aquisição de materiais. Avaliação de coleções e de serviços de bibliotecas. A biblioteca universitária. 2. Serviço de Referência: conceito, técnicas e função. O bibliotecário de referência: características e atribuições. Usuários reais e potenciais. A pesquisa de informação, a busca e a resposta. A coleção. Fontes bibliográficas. A entrevista de referência. Catálogos. Disseminação seletiva da informação. Catálogo coletivo. Circulação de documentos. 3. Representação descritiva do documento: princípios de catalogação: conceitos de autoria. Entradas: principal e secundárias. Catalogação de diferentes tipos de materiais. Catalogação cooperativa e catalogação na publicação. Código de Catalogação Anglo-Americano (2. ed., 2004). 4. Classificação: conceitos fundamentais. Notação. Estrutura e sistemas de classificação. Classificações facetadas. Índice de um sistema de classificação. Classificação Decimal de Dewey: estrutura, notação e tabelas. Classificação Decimal Universal: estrutura, notação, sinais gráficos, tabelas e ordem de citação. 5. Indexação: conceitos, características e linguagens. Indexação manual e automática. Descritores. Tesouro. Resumos: tipo, redação e funções. Serviço de recuperação da informação. Controle bibliográfico. ISBN e ISSN. 6. Normalização: conceitos e funções. Normas Brasileiras de Documentação (ABNT).

**Sugestões Bibliográficas:**

ACCART, J.-P. *Serviço de referência: do presencial ao virtual*. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2012.  
ALMEIDA, M.C.B. de. *Planejamento de bibliotecas e serviços de informação*. 2. ed. rev. e ampl. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2005.  
ANDRADE, D; VERGUEIRO, W. *Aquisição de materiais de informação*. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 1996.  
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Normas sobre documentação. Rio de Janeiro, 1989-2012.  
BARBALHO, C.R.S.; BERAQUET, V.S.M. *Planejamento estratégico para unidades de informação*. São Paulo: Polis: Associação Paulista de Bibliotecários, 1995.  
CAMPELLO, B. *Introdução ao controle bibliográfico*. 2. ed. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2006.  
CAMPELLO, B.S.; CAMPOS, C.M. *Fontes de informação especializada: características e utilização*. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 1993.  
CAMPELLO, B.S.; CENDÓN, B.V.; KREMER, J.M. (Org.). *Fontes de informação para pesquisadores e profissionais*. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2000.  
CARVALHO, I.C.L. *A socialização do conhecimento no espaço das bibliotecas universitárias*. Niterói: Intertexto; Rio de Janeiro: Interciência, 2004.  
CÓDIGO de Catalogação Anglo-Americano. Preparado sob a direção do Joint Steering Committee for Revision of AACR. 2. ed. Rev. 2002. Tradução para a língua portuguesa sob a responsabilidade da FEBAB, São Paulo: FEBAB: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2004.  
CUNHA, M.B. da. *Manual de fontes de informação*. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2010.  
DODEBEI, V.L.D. *Tesouro: linguagem de representação da memória documentária*. Niterói: Intertexto; Rio de Janeiro: Interciência, 2002.  
FIGUEIREDO, N.M. de. *Avaliação de coleções e estudo de usuários*. Brasília, DF: Associação dos Bibliotecários do Distrito Federal, 1979.  
GROGAN, D. *A prática do serviço de referência*. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2001.  
GUINCHAT, C. MENOU, M. *Introdução geral às ciências e técnicas da informação e documentação*. 2. ed. corr. e aum. Brasília, DF: IBICT, 1994.  
LANCASTER, F.W. *Indexação e resumos: teoria e prática*. 2. ed. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2004.  
MACIEL, A.C.; MENDONÇA, M.A.R. *Bibliotecas como organizações*. 1. ed. rev. Rio de Janeiro: Interciência; Niterói: Intertexto, 2006.

MENDES, M.T.R. *Cabeçalhos para entidades coletivas*. Rio de Janeiro: Interciência; Niterói: Intertexto, 2002.

MEY, E.S.A.; SILVEIRA, N.C. *Catálogo no plural*. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2009.

PIEIDADE, M.A.R. *Introdução à teoria da classificação*. 2. ed. Rio de Janeiro: Interciência, 1983.

PRADO, H. de A. *Organização e administração de bibliotecas*. 2. ed. rev. São Paulo: T.A. Queiroz, 2003.

SOUTO, L.F. *Informação seletiva, mediação e tecnologia: a evolução dos serviços de disseminação seletiva da informação*. Rio de Janeiro: Interciência, 2010.

SOUZA, S. de. *CDU: como entender e utilizar a 2ª. Edição-Padrão Internacional em língua portuguesa*. Brasília, DF: Thesaurus, 2009.

TARAPANOFF, K. *Técnicas para tomada de decisão nos sistemas de informação*. 2. ed. Brasília, DF: Thesaurus, 2000.

VALENTIM, M. (Org.). *Gestão da informação e do conhecimento no âmbito da ciência da informação*. São Paulo: Polis: Cultura Acadêmica, 2008.

VERGUEIRO, W. *Seleção de materiais de informação: princípios e técnicas*. 3. ed. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2010.

WEITZEL, S. da R. *Elaboração de uma política de desenvolvimento de coleções em bibliotecas universitárias*. Rio de Janeiro: Interciência; Niterói: Intertexto, 2006.

**Contador:** 1. Contabilidade Geral: Princípios de Contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, através da Resolução CFC nº 750/1993, Resolução CFC nº 774/1994 atualizadas pela Resolução CFC nº 1.282/2010). Patrimônio: Componentes patrimoniais: ativo, passivo e patrimônio líquido. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Contas patrimoniais e de resultado. Teorias, funções e estrutura das contas. Escrituração e Lançamentos Contábeis: métodos e elementos básicos. Receitas, Despesas. Principais aspectos Contábeis das Contas Patrimoniais. Apuração de resultados e distribuição de lucro; Sistemas de contas e plano de contas; Procedimentos contábeis específicos: ativo imobilizado, depreciação de bens, amortizações, Operações com mercadorias, fatos que modificam compra e vendas de mercadorias. Balancete de Verificação. Equivalência Patrimonial. Provisões e Reservas. Estrutura, Composição e Técnica de Elaboração das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração da Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado - conceitos, objetivos. 2. Administração Financeira e Orçamento: Conceito, Noções Gerais, Campo de Atuação. Orçamento Público: conceito, Ciclo Orçamentário, Exercício Financeiro, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Tipos de Orçamento. Orçamento-Programa: conceito, finalidade e objetivos. Instrumentos de Planejamento Governamental: Plano Plurianual (PPA), Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA). Receita Pública: Conceito, Classificações, Receita Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação Orçamentária. Estágios da Receita. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e classificações. Despesa Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação Orçamentária. Estágios da Despesa. Restos a Pagar. Adiantamento ou Suprimento de Fundos. Despesas de Exercício Anteriores. Dívida Pública. Lei nº 4.320/64 – Normas Gerais de Direito Financeiro. Lei de Responsabilidade Fiscal: Introdução; Receita Corrente Líquida; disposição sobre a Lei de Diretrizes Orçamentária; Lei Orçamentária Anual; Execução Orçamentária; Receita Pública; Despesa Pública; Transferências Voluntárias; Dívida e Endividamento; Reserva de Contingência; Contingenciamento de Dotações; Gestão Patrimonial; Transparência, Controle e Fiscalização; Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Relatório da Gestão Fiscal. 3. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito, objeto, objetivo, campo de atuação. Patrimônio Público, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Avaliação, mensuração e evidenciação dos elementos patrimoniais. Registro Contábil, Sistema Contábil, Subsistemas de Contas: Orçamentário, Patrimonial, Custos e Compensado. Variações Patrimoniais: qualitativas e quantitativas. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): conceito, estrutura e composição. Escrituração dos principais fatos da administração pública: arrecadação das receitas correntes e de capital, arrecadação da receita de dívida ativa, realização das despesas correntes e de capital, descentralização de créditos, liberação financeira, restos a pagar, operações de crédito por antecipação de receita orçamentária, inscrição de dívida ativa tributária e não tributária, incorporação de bens por doações recebidas, desincorporações de bens por doações e sinistros, reconhecimento da valorização de bens, baixa por cancelamento de dívidas passivas de créditos fiscais inscritos, diminuição de dívidas por baixa da taxa cambial, registro da depreciação acumulada de bens móveis e imóveis, reavaliações, perda por valor recuperável, registro da correção monetária cambial, restituições a pagar; cauções recebidas e devolvidas, fianças recebidas e devolvidas e consignações em folha de pagamento e lançamentos de encerramento do exercício financeiro. Procedimentos contábeis orçamentários (PCO): reconhecimento da receita e da despesa orçamentária, procedimentos contábeis referentes à receita e à despesa orçamentária, Controle da execução da despesa orçamentária, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, suprimentos de fundos. Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PCP). Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público (de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP da STN e estrutura atualizada Lei nº 4.320/64): Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações

Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa: conceitos, estrutura, composição, análise e técnica de elaboração. Bens Públicos: conceito, classificações e inventário.4. Licitações e Contratos Administrativos: Conceitos, modalidades e tipos de licitações, Considerações gerais sobre contratos administrativos; Formalização do contrato administrativo; Execução do contrato administrativo; Inexecução, revisão e rescisão do contrato.

**Sugestões Bibliográficas:**

BEZERRA FILHO, João Eudes. *Orçamento Aplicado ao Setor Público*. Editora Atlas. 2012.

GIACOMONI, James. *Orçamento Público*. Editora Atlas. 14 ed. 2007

FERREIRA, Ricardo. *Contabilidade Básica*. 10ª ed. Ed. Ferreira. 2013.

FEIJÓ, Paulo Henrique. ALBUQUERQUE, Claudiano. MEDEIROS, Márcio. *Gestão de Finanças Públicas*. Editora Gestão Pública. 3ed. volume 1. 2013

FIPECAFI. *Manual de Contabilidade Societária – Aplicável a todas as Sociedades*. Atlas.

KOHAMA, Heilio. *Contabilidade Pública: teoria e prática*. 12 a. ed. São Paulo: Atlas. 2012.

NEVES, Silvério. VICECONTI, Paulo E. *Contabilidade Básica*. 15 a ed. Saraiva, 2012.

PADOVEZE, Clóvis Luís. *Manual de Contabilidade Básica*. 8ed. Atlas, 2012.

ROSA, Maria Berenice. *Contabilidade do Setor Público*. São Paulo. Atlas. 2011.

SILVA, Valmir Leôncio. *A Nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Uma abordagem prática*. São Paulo: Atlas. 2012.

Constituição Federal de 1988 (Título VI, Capítulo II, Seção II – art 163 a 169).

\_\_\_\_\_. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000

\_\_\_\_\_. Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976. (com atualizações posteriores).

\_\_\_\_\_. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

\_\_\_\_\_. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBC SP T16

MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO – (Parte I,II,III,IV e V) – 5ª edição. [www.tesouro.gov.br](http://www.tesouro.gov.br).

MANUAL DOS DEMONSTRATIVOS FISCAIS – 5ª edição. [www.tesouro.gov.br](http://www.tesouro.gov.br)

Portaria MOG nº 42 de 14 de abril de 1999.

Portaria Interministerial nº 163, de 4 de maio de 2001(e atualizações posteriores). Ministério da Fazenda e Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

**Economista:**1.Macroeconomia: Contabilidade nacional; Produto, renda e despesa; Conceito, classificação e determinação dos agregados macroeconômicos; Meios de pagamento; Contas do sistema monetário; Equilíbrio monetário; Multiplicador dos meios de pagamento; Funções poupança, consumo e investimento; Modelo Keynesiano em economia fechada; Balanço de pagamentos; Composição da demanda agregada; Modelo IS-LM para economia aberta; Instrumentos de política macroeconômica (fiscal, monetária e cambial); Inflação; Curva de Phillips; Finanças Públicas; Regimes cambiais e taxa de câmbio de equilíbrio; Mercado de trabalho e produção. 2. Microeconomia: Demanda, oferta e equilíbrio de mercado; Classificação dos bens econômicos; Estrutura dos mercados (classificação, características, equilíbrio e mecanismos de ajustamento); Teoria da produção; Elasticidades; Preferências do consumidor; Curvas de indiferença; Limitação orçamentária; Equilíbrio e excedente do consumidor; Custos de produção; Equilíbrio da firma no mercado competitivo; Formação de preço; Externalidades e bens públicos; Economias de escala e de escopo; Teoria do bem estar social. 3. Economia do Setor Público: Finanças Públicas, Política Fiscal e funções do Governo; Sistema Tributário Brasileiro; Falhas de Mercado e Falhas de Governo; Estado Regulador; Classificação dos gastos públicos; Tributos; Efeitos da inflação sobre a arrecadação tributária; O Estado e as funções econômicas governamentais; As necessidades públicas e as formas de atuação dos governos; Dívida pública; Inflação e crescimento; Modelos de crescimento econômico. 4. Economia Brasileira: Milagre econômico; II PND. Crise da dívida externa, inflação e planos de estabilização nas décadas de 1980 e 1990; Reformas econômicas da década de 1990: abertura comercial, financeira e privatizações; Plano Real; Crise e ajuste pós-1999: regime de câmbio flutuante, metas de inflação e ajuste fiscal (Lei de Responsabilidade Fiscal); Reformas econômicas nos governos FHC e Lula; Integração econômica: Mercosul. 5. Estatística e Econometria: Conceitos e tipos de variáveis; População e amostra; Estatística descritiva; Distribuição de frequências; Medidas de posição; Medidas de tendência central, separatrizes e medidas de dispersão; Espaço amostral e eventos; Probabilidade; Teorema de Bayes; Independência de eventos e eventos mutuamente exclusivos; Inferência estatística; Teste de hipóteses; Coeficiente de correlação linear; Regressão linear; Médias móveis.

**Sugestões Bibliográficas:**

BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Brasília, 2000. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/LCP/Lcp101.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp101.htm)>

DORNBUSCH, R., FISCHER, S. *Macroeconomia*, 5ª Ed, Pearson Makron Books, 2006.

EATON, B.C. e EATON, D.F. *Microeconomia*, Saraiva, 1999.

FILHO, A. F. M.... |et al|. *Manual de economia*. 3ª Ed., Saraiva, 2001.

GIAMBIAGI, F.; ALÉM, A.C., Finanças Públicas. 2ª Ed., Campus, 2001.  
GREMAUD, A.P.; VASCONCELLOS, M. A. S.; JÚNIOR, R. T. Economia brasileira contemporânea, 7ª Ed., Atlas, 2008.  
GREMAUD, A.P.; SAES, F. A. M.; JÚNIOR, R. T. Formação econômica do Brasil. 1ª Ed., Atlas, 1997.  
LOPES, J.C.; ROSSETTI. Economia Monetária, 9ª Ed., Atlas, 2005.  
LOPES, L. M.; VASCONCELLOS, M. A. S. (Orgs.), Manual de Macroeconomia, Básico e Intermediário, 2ª Ed., Atlas, 2000.  
NEVES, S.; VICECONTI, P. E. Introdução à economia. 11ª Ed., Saraiva, 2012.  
REZENDE, F. Finanças Públicas, 2ª Ed., Atlas, 2001.  
ROSSETTI. Introdução à Economia. 20ª Ed. Atlas, 2003.  
SICSÚ, A. L.; DANA, S. Estatística aplicada: análise exploratória de dados. Saraiva, 2012.  
SILVA, J. C. F. Modelos de análise macroeconômica: um curso completo de macroeconomia. 3ª Ed., Campus, 1999.  
TAFNER, Paulo; CARVALHO, M. M. Curso de estatística elementar, 1ª Ed., Papel Virtual, 2002.  
VASCONCELLOS, M. A. S., GARCIA, M. E. Fundamentos de economia, 2ª Ed., Saraiva, 2004.

**Enfermeiro:** 1. Processo de Trabalho em Enfermagem: Código de Ética e Lei do Exercício Profissional da Enfermagem. Entidades de Classe na Enfermagem. Sistematização da assistência de enfermagem - teoria e prática; consulta de enfermagem. Biossegurança nas Ações de Enfermagem - medidas de biossegurança nas práticas de enfermagem; prevenção e controle de infecções nas práticas assistenciais; métodos, técnicas e soluções usadas nos processos de limpeza, preparo, desinfecção, esterilização, estocagem e manuseio de materiais; Constituição e competências da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar. Semiotécnica – procedimentos de enfermagem no planejamento, avaliação e assistência à saúde da clientela e da população nas diversas fases do ciclo vital; fundamentação teórica das práticas assistenciais de enfermagem. Educação em saúde – bases teóricas e práticas. 2. Gerenciamento em enfermagem: Competências gerenciais do enfermeiro. Administração de recursos materiais e ambientais. Segurança no Trabalho - Norma Regulamentadora 32. Gestão de pessoas – dimensionamento de pessoal; treinamento e desenvolvimento de pessoas. 3. Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de enfermagem à clientela, nas diversas fases do ciclo vital - em situações clínicas; nos distúrbios mentais; em situações cirúrgicas - nos períodos pré-operatório, transoperatório e pós-operatório; nas situações de emergência e urgências; nos acidentados com animais peçonhentos. Cuidados de enfermagem ao paciente em terapia intensiva. 4. Enfermagem na Saúde da Mulher: Assistência de enfermagem – à mulher na saúde reprodutiva, no ciclo gravídico-puerperal e climatério; nos distúrbios ginecológicos. 5. Enfermagem na Saúde da Criança e do Neonato: Ações preventivas, de promoção e assistência à saúde. Sistematização da assistência de enfermagem (SAE) ao neonato, à criança e ao adolescente em situações clínicas e ou cirúrgicas. 6. Programas Nacionais de Saúde: Políticas e diretrizes de atenção à saúde. Atuação do enfermeiro – nas práticas de atenção à saúde da mulher, da criança, do adolescente, do homem e do idoso; na prevenção, no controle e tratamento das doenças sexualmente transmissíveis, e Aids; nas doenças transmissíveis, não transmissíveis e crônico-degenerativas. Atuação do enfermeiro no planejamento, execução e avaliação das ações relacionadas ao Programa Nacional de Imunização. Vigilância e epidemiologia em saúde. 7. Sistema Único de Saúde – SUS: Aspectos legais e normativos; princípios e diretrizes do SUS. Humanização no SUS - Política Nacional de Humanização; aspectos normativos e técnicos das ações do HumanizaSUS. Pacto pela saúde 2006.

**Sugestões bibliográficas:**

Conteúdo específico:

ALMEIDA, F. A. Sabatés (orgs). *Enfermagem pediátrica: a criança, o adolescente e sua família no hospital*. São Paulo: Manole, 2008.  
ANDRIS, D. A. et al. *Semiologia: bases para a prática assistencial*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2006.  
BOLICK, D. et al. *Segurança e Controle de Infecção*. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso Editores, 2000.  
BRANDÃO, E. S.; SANTOS, I. *Enfermagem em Dermatologia: cuidados técnico, dialógico e solidário*. Rio de Janeiro: Cultura Médica, 2006.  
BRASIL. Ministério da Saúde. *Processamento de artigos e superfícies em estabelecimentos de saúde*. Brasília: Ministério da Saúde, 1994.  
BRASIL. *Programa de Controle de Infecção Hospitalar*. Portaria nº 2616/GM de 12/05/98.  
BRASIL. Ministério da Saúde. *Programa Nacional de Imunizações do Ministério da Saúde (PNI/MS)* Disponível em: Portal da Saúde- [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br).  
BRASIL. Fundação Nacional da Saúde. *Manual de Rede de Frio*. 3 ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2001.  
BRASIL. Ministério da Saúde. *Recomendação para o controle da Tuberculose no Brasil*. Ministério da Saúde. Brasília/DF, 2011 Disponível em: Portal da Saúde- [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br).  
BRASIL. Ministério da Saúde. *Plano de Reorganização da Atenção à Hipertensão Arterial e Diabetes Mellitus: Hipertensão arterial e diabetes Mellitus*. Brasília: Ministério da Saúde, 2002.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Programa Nacional de DST e Aids. *Recomendações para Profilaxia da Transmissão Vertical do HIV e Terapia Antirretroviral em Gestantes: manual de bolso*/ Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Programa Nacional de DST e Aids. – Brasília : Ministério da Saúde, 2010. 172 p. : il. – (Série Manuais, n. 46) Disponível em: [http://www.aids.gov.br/sites/default/files/consenso\\_gestantes\\_2010\\_vf.pdf](http://www.aids.gov.br/sites/default/files/consenso_gestantes_2010_vf.pdf)

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Programa Nacional de DST e Aids. *Guia de Tratamento Clínico da Infecção pelo HIV em Crianças*. Brasília: Ministério da Saúde, 2004.

BRASIL. Ministério da Saúde. *Atenção à Saúde do Recém-Nascido (Guia para os Profissionais de Saúde)* - v.1, 2 e 3 Ministério da Saúde, 2011. Disponível em: <http://www.fiocruz.br/redeblh>

BRASIL, Ministério da Saúde. *Pré-natal e Puerpério: atenção qualificada e humanizada – manual técnico*. Brasília: Ministério da Saúde. Série Direitos Sexuais e Direitos Reprodutivos, Caderno n.5. 2005. Disponível em: [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderno5\\_saude\\_mulher.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderno5_saude_mulher.pdf)

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. *Guia de vigilância epidemiológica*. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. – 6. ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2005. 816 p. – (Série A. Normas e Manuais Técnicos) disponível em: [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/Guia\\_Vig\\_Epid\\_novo2.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/Guia_Vig_Epid_novo2.pdf).

BRASIL. Ministério da Saúde. *Atenção Humanizada ao Abortamento: norma técnica*. Brasília, 2005. Disponível em: [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao\\_humanizada.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao_humanizada.pdf)

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Programa Nacional de DST e Aids. *Manual de Controle das Doenças Sexualmente Transmissíveis – DST*. 4ª ed, Brasília: Ministério da Saúde, 2006.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Saúde da Criança - Nutrição Infantil: aleitamento materno e alimentação complementar*. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. (Séria A, Normas e manuais técnicos – Caderno de atenção básica nº 23).

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. *Doenças Infecciosas e Parasitárias: guia de bolso*. 8. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

BRASIL. Ministério da Saúde. *Gestação de alto risco*. Brasília, 2010. Disponível em: [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/gestacao\\_alto\\_risco.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/gestacao_alto_risco.pdf)

BRASIL. Ministério da Saúde. *Controle dos cânceres de colo uterino e de mama*. Cadernos da Atenção Básica, nº. 13. Brasília, 2006. Disponível em: <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/abca13.pdf>

BRASIL, ANVISA. Resolução-RDC Nº 36, de 3 de junho de 2008. Dispõe sobre o Regulamento Técnico para Funcionamento dos Serviços de Atenção Obstétrica e Neonatal .Disponivelem :[http://www.anvisa.gov.br/divulga/noticias/2008/040608\\_1\\_rdc36.pdf](http://www.anvisa.gov.br/divulga/noticias/2008/040608_1_rdc36.pdf) .

GOMES, M. L. *Enfermagem Obstétrica: diretrizes assistenciais*. Rio de Janeiro: Universidade do Estado do Rio de Janeiro, 2010. Disponível em: <http://200.141.78.79/dlstatic/10112/137240/DLFE-225904.pdf/inicio.pdf>

COFEN – Lei nº 7.498, *Lei do Exercício Profissional*, de 25 de junho de 1986. Disponível em: [www.portalcofen.gov.br](http://www.portalcofen.gov.br)

COFEN. Resolução Nº 311/2007. *Código de ética dos profissionais de enfermagem*. Disponível em: [www.portalcofen.gov.br](http://www.portalcofen.gov.br)

FIGUEIREDO, N. M. A (Org.) *Administração de Medicamentos: revisando uma prática de enfermagem*. São Paulo: Difusão Paulista, 2001.

KURCGANT, P. *Gerenciamento em Enfermagem*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.

NANDA International. *Diagnósticos de Enfermagem da NANDA: definições e classificação 2012-2014*. Porto Alegre: Artmed, 2010.

POTTER, P. A.; PERRY, A. G. *Fundamentos de Enfermagem*. 4 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997.

ROCHA, R. M. *Enfermagem em Saúde Mental*. 2 ed. Rio de Janeiro: Ed. Senac Nacional, 2005.

SMELTZER, S. C.; BARE, B. G. et al. *Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica*. 11ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2009. 4v.

TANNURE, M. C.; PINHEIRO, A. M. *SAE Sistematização da Assistência de Enfermagem*. Guia Prático. 2ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2010.

Conteúdo SUS:

BRASIL. Ministério da Saúde. *Lei orgânica da saúde. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990*. Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/portal>

BRASIL. Ministério da Saúde. *Lei nº 8142/90 (e suas atualizações)*. Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/portal>.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. *Acolhimento nas práticas de produção de saúde*. 2.ed. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2009. (Série B, Textos básicos de saúde). Acessível em: [www.saude.gov.br/humanizasus](http://www.saude.gov.br/humanizasus)

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção Básica. *O HumanizaSUS na atenção básica*. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2009. (Série B Textos básicos de saúde. Acessível em: [www.saude.gov.br/humanizasus](http://www.saude.gov.br/humanizasus)

**Engenheiro Civil:** 1. Solos: principais processos de formação, classificação quanto à sua origem, prospecção do subsolo, classificação granulométrica, limites de consistência, permeabilidade, compactação; 2. Materiais de construção civil, materiais argilosos: processos de fabricação e tipos de materiais, pinturas e tintas: definição, qualidade das tintas e vernizes, tintas usadas na construção civil, pinturas usuais, aglomerantes: generalidades e classificações, cal e cimento portland: definições, classificações e fabricação, agregados para concreto: definições, classificações e propriedades; 3. Resistência dos materiais. Propriedades mecânicas e diagrama tensão-deformação. Análise de tensões e deformações. Flambagem. Métodos de energia e critérios de resistência. 4. Análise estrutural. Estruturas isostáticas e hiperestáticas. Análises de treliças, vigas, pórticos e grelhas. 5. Concreto: propriedades do concreto fresco e endurecido; tipos de concreto, dosagem não-experimental de concretos, ensaios de laboratório: moldagem e cura de corpos de prova de concreto. Elementos estruturais de concreto - projeto e execução 6. Organização do canteiro de obras, 7. Projeto e execução de fundações rasas e profundas (alvenarias, blocos, sapatas, tubulões e estacas), 8. Estruturas em aço – projeto e execução 9. Estruturas em madeira – projeto e execução, impermeabilizações, coberturas, esquadrias (de metal, de madeira e de polímero); 10. Revestimentos de pisos, paredes e forros; dosagem e usos de argamassas; 11. Quantificação e especificação de materiais e serviços; memoriais descritivos, orçamentos, composição de preços, BDI. 12. Projetos de obras civis: arquitetônico, estrutural (alvenaria estrutural, concreto, aço e madeira, fundações e muros de arrimo) 13. Projeto e execução de instalações elétricas, instalações hidrossanitárias, instalação telefônica, prevenção e combate a incêndios e pânico, projetos complementares; desenhos técnicos auxiliados por computador (CAD); tecnologia da construção civil; patologias da construção civil; 14. Higiene e segurança do trabalho; 15. Conceitos de sustentabilidade aplicados a construção civil; 16. Processo de licitação de obras públicas e contratos; (Lei 8.666 de 1993 e alterações); 17. Fiscalização de obras públicas; controle de medições; 18. Controle de materiais empregados na obra; emissão de relatórios de acompanhamento de obras públicas, Gráficos de Planejamento e Controle 19. Vistoria e elaboração de pareceres de obras públicas. 20. NR -18 Condições e Meio Ambiente na indústria da construção civil; reciclagem; 21. Topografia e terraplanagem.

#### **Sugestões Bibliográficas**

- ABMS; ABEF. Fundações: Teoria e Prática. 2.ed. São Paulo: PINI, 1998.
- AOKI, N.; CINTRA, J. C. A. Fundações por Estacas: Projeto Geotécnico. São Paulo: Oficina de Textos, 2010.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. (Normas pertinentes aos assuntos abordados no programa de conhecimentos profissionais).
- BAUER, L. A. F. Materiais de Construção. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos S/A, 2005. v.1.
- BORGES, A.C. Exercícios de Topografia. São Paulo, 3º ed, 1975.
- BORGES, A. C. Prática das Pequenas Construções. 9.ed. São Paulo: Edgard Blucher LTDA, 1996.
- CAPUTO, Homero Pinto. Mecânica dos Solos e Suas Aplicações. 6.ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos S/A, 1996. v.1 e 2.
- CARVALHO, R. C.; FIGUEIREDO FILHO, J. R. Cálculo e Detalhamento de Estruturas Usuais de Concreto Armado: Segundo a NBR 6118:2003. 3.ed. São Paulo: EdUFSCar, 2009.
- CARVALHO, R. C.; PINHEIRO, L. M. Cálculo e Detalhamento de Estruturas Usuais de Concreto Armado. São Paulo: PINI, 2009. v.2.
- CREDER, Hélio. Instalações Elétricas. 15.ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos S/A, 2007.
- \_\_\_\_\_. Instalações Hidráulicas e Sanitárias. 6.ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos S/A, 2006.
- DAS, BRAJA M. Fundamentos de Engenharia Geotécnica. São Paulo: Thompson Learning, 2007.
- GERE, J. M.; GOODNO, B. J. Mecânica dos Materiais. São Paulo: CENGAGE Learning, 2010 (tradução da sétima edição norte-americana).
- HELENE, Paulo R. L. Manual para Reparo, Reforço e Proteção de Estruturas de Concreto. São Paulo: PINI, 2002.
- JORDÃO, E. P.; PESSOA, C. A. Tratamento de Esgotos Domésticos. 5.ed. [S.l.]: ABES/CETESB, 2009.
- LOCH, C.; Cordini, J. Topografia contemporânea: planimetria. Universidade Federal de Santa Catarina, 1995
- MACINTYRE, A. J. Instalações Hidráulicas. 4.ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos S/A, 2010.
- MASSAD, F. Obras de Terra: Curso Básico de Geotecnia. 2.ed. São Paulo: Oficina de Textos, 2010.
- MATTOS, A.D. Planejamento e Controle de Obras. 1.ed. São Paulo: PINI.
- MC CORMAC, Jack C. Topografia. 5.ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos S/A, 2007.
- MIITITSKY, J.; CONSOLI, N. C.; SCHNAID, F. Patologia das Fundações. São Paulo: Oficina de Textos, 2005.
- NETTO, Azevedo; ALVAREZ, G. A. Manual de Hidráulica. 8.ed. São Paulo: Edgard Blucher LTDA, 1998.
- ORTIGÃO, J. A. R. Introdução à Mecânica dos Solos dos Estados Críticos. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos Editora S/A, 1993.

PFEIL, Walter. Estruturas de Aço. 8.ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos S/A., 2009.

\_\_\_\_\_. Estruturas de Madeira. 6.ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos S/A., 2003.

PINTO, C. S. Curso Básico de Mecânica dos Solos com Exercícios Resolvidos. 3.ed. São Paulo: Oficina de textos, 2006.

POPOV, E. Resistência dos Materiais. Rio de Janeiro: Prentice-Hall do Brasil, 1984.

RIPPER, T. Patologia, Recuperação e Reforço de Estruturas de Concreto. São Paulo: PINI, 1998. 29

ROUSSELET, E. S.; FALCÃO, C. A Segurança na Obra. Rio de Janeiro: InterciênciaLtda, 1999.

SANTOS, E., G. Estrutura: desenho de concreto armado. Nobel. São Paulo, 1985-1986.

SCHNAID, F. Ensaio de Campo e suas Aplicações à Engenharia de Fundações. São Paulo: Oficina de Textos, 2000.

SENÇO, W. Manual de Técnicas de Pavimentação. São Paulo: PINI, 2001. v.1 e 2.

SORIANO, H. L.; LIMA, S. S. Análise de Estruturas – Método das Forças e Método dos Deslocamentos. Editora Ciência Moderna. Rio de Janeiro. 2ª Edição. 2006.

SORIANO, H. L. Análise de Estruturas: Formulação Matricial e Implementação Computacional. Editora Ciência Moderna. Rio de Janeiro. 1ª Edição. 2005.

SOUZA, R.; Mekbekian, G. Qualidade na Aquisição de Materiais e Execução de Obras. São Paulo: PINI, 2002.

SUSSEKIND, José Carlos. Curso de Análise Estrutural. Rio de Janeiro: Globo, 1981. v.1, 2 e 3.

SUSSEKIND, José Carlos. Curso de concreto armado”, vols. 1.e 2, Ed. Globo, Porto Alegre, RS

THOMAZ, Ercio. Trincas em Edifícios: Causas, Prevenção e Recuperação. São Paulo: PINI/EPUSP/IPT, 1989.

TIMOSHENKO, S.; GERE, J. E. Mecânica dos Sólidos. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos S/A, 1994.

VELLOSO, D. A.; LOPES, F. R. Fundações. São Paulo: Oficina de Textos, 2010. v.1 e 2.

YAZIGI, W. A Técnica de Edificar. 10.ed. São Paulo: PINI, 2009.

**Engenheiro de Segurança do Trabalho:** 1. Segurança do Trabalho: Direito e Deveres do Trabalhador; Aspectos sociais, econômicos e éticos da segurança e medicina do trabalho; Acidente do Trabalho; Estatística de acidentes do trabalho; Inspeções de segurança; Investigação de acidentes do trabalho; Embargo e Interdição; Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho; Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; Riscos Ambientais; Mapa de Riscos; Análise de Riscos; PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; PCMAT – Programa de Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção Civil; Desenvolvimento de ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho; Proteção individual e coletiva no trabalho: uso de equipamentos individuais e coletivos; Programa de proteção respiratória; Programa de Proteção Auditiva; Segurança no transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais; Proteção em máquinas e equipamentos; Sinalização de segurança; Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho; Noções básicas sobre atividades e operações insalubres e perigosas; Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

**Sugestões Bibliográficas:**

ARAÚJO, Giovanni Moraes. *Legislação de segurança e saúde no trabalho: Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho*. Rio de Janeiro: Gerenciamento Verde Consultoria- GVC, 2012.

*Engenharia de segurança do trabalho na indústria da construção*. Maria Christina Felix (coord.). São Paulo :Fundacentro, 2011.

*Legislação de Segurança, Acidente do Trabalho e Saúde do Trabalhador*. São Paulo: LTr, 2012.

MORAES, Monica Maria Lauzid de. *O direito à saúde e segurança no meio ambiente do trabalho proteção, fiscalização e efetividade normativa*. São Paulo : LTr, 2002.

Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela PORTARIA MTb Nº 3.214, de 08 de junho de 1978, e suas alterações. .

Segurança e Medicina do Trabalho - Manuais de Legislação. São Paulo: Ed. Atlas, 2013.

2. Ergonomia:A ergonomia aplicada ao trabalho; Homem – máquina – tarefa; Antropometria; Biomecânica ocupacional: gestos, posturas e movimentos de trabalho; Manejo e controle; Posto de trabalho; NR 17 – ergonomia; Iluminação; Cores no ambiente de trabalho.

**Sugestões Bibliográficas:**

GRANDJEAN, Etienne. *Manual de Ergonomia. Adaptando o trabalho ao homem*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.

IIDA, Itiro. *Ergonomia - Projeto e Produção*. São Paulo: Ed. Edgard BlucherLtda, 1995

Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela PORTARIA MTb Nº 3.214, de 08 de junho de 1978, e suas alterações.

3. Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional:Procedimentos Gerenciais na área de Saúde e Segurança do Trabalho; BS 8800; OHSAS 18001; NBR 18801:2011; Cultura de SMS; Sistemas de Gestão.

**Sugestões Bibliográficas:**

ABNT. NBR 18801:2011 (Sistema de gestão da segurança e saúde no trabalho — Requisitos).

Araújo, Giovanni Moraes. Elementos do sistema de gestão de SMSQRS - Vol. 1 - Teoria da Vulnerabilidade. Rio de Janeiro: Gerenciamento Verde Consultoria- GVC, 2009.

Araújo, Giovanni Moraes. Elementos do sistema de gestão de SMSQRS - Vol. 2 – Sistema de Gestão Integrada. Rio de Janeiro: Gerenciamento Verde Consultoria- GVC, 2010.

BRITISH STANDARD. BS 8800 – *Guide to Occupational health and safety management systems*. British Standard. 1996.

BRITISH STANDARDS INSTITUTION (BSI). *Occupational Health and Safety Management Systems – Specification*. OHSAS 18001, 1999.

Diretrizes sobre Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho. São Paulo: Fundação Jorge Duprat Figueiredo de Segurança e Medicina do Trabalho, 2005.

4. Higiene Ocupacional: Introdução à higiene ocupacional: Objetivos, fundamentos e técnicas; Antecipação, reconhecimento, avaliação e controle dos riscos ambientais. Análise de ambientes de trabalho; Agentes ambientais; Fatores de riscos ambientais; Riscos químicos, físicos e biológicos; NR 15 - Atividade e operações insalubres; LTCAT - Laudo Técnico de Condições do Ambiente de Trabalho; PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário; Condições sanitárias e de conforto (NR – 24); Noções de higiene pessoal; Legislação; Normas internacionais de higiene. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

**Sugestões Bibliográficas:**

ARAÚJO, Giovanni Moraes. *Legislação de segurança e saúde no trabalho: Normas Regulamentadoras de Anjos*, A. M. et al. Introdução à Higiene Ocupacional. São Paulo: Fundacentro, 2004.

BISTAFA, S. R. *Acústica aplicada ao controle do ruído*. São Paulo, Edgar Blucher, 2006.

Legislação de Segurança, Acidente do Trabalho e Saúde do Trabalhador. São Paulo: LTr, 2012.

Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela PORTARIA MTb Nº 3.214, de 08 de junho de 1978, e suas alterações.

Santos A. M. A. e outros. Introdução à Higiene Ocupacional. São Paulo: FUNDACENTRO, 2001.

Segurança e Medicina do Trabalho. Rio de Janeiro: Gerenciamento Verde Consultoria- GVC, 2012.

5. Legislação aplicada: Noções básicas e princípios gerais do direito do trabalho; Exercício Profissional; Segurança e saúde do trabalho na CLT; Segurança do trabalho no direito previdenciário; Organização Internacional do Trabalho (OIT): Principais convenções internacionais sobre saúde do trabalhador; Conteúdo legal do contrato de trabalho; Responsabilidade contratual; Órgãos estatais responsáveis pela proteção e fiscalização do trabalho; Aspectos jurídicos das normas regulamentadoras da segurança e saúde do trabalho.

**Sugestões Bibliográficas:**

ARAÚJO, Giovanni Moraes. *Legislação de segurança e saúde no trabalho: Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho*. Rio de Janeiro: Gerenciamento Verde Consultoria - GVC, 2012.

Consolidação das Leis do Trabalho – CLT - Decreto-Lei N.º 5.452, DE 1º de maio de 1943.

Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988.

DECRETO Nº 1.254, de 29 de setembro de 1994. Promulga a Convenção número 155, da Organização Internacional do Trabalho, sobre Segurança e Saúde dos Trabalhadores e o Meio Ambiente de Trabalho.

LEI Nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. Altera o Capítulo V do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo a segurança e medicina do trabalho.

Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela PORTARIA MTb Nº 3.214, de 08 de junho de 1978, e suas alterações.

RESOLUÇÃO Nº 325, de 27 de novembro de 1987. “Dispõe sobre o exercício profissional, o registro e as atividades do Engenheiro de Segurança do Trabalho, e dá outras providências”.

6. Meio Ambiente: A influência do meio ambiente na vida humana; Educação Ambiental; Poluição da água, do solo e do ar; Noções e Ferramentas de Sistemas de Gestão Ambiental; Política Ambiental; Licenciamento Ambiental; Plano de Ação; Desenvolvimento Sustentável; Gestão Ambiental nas Organizações; Legislação e Normas Ambientais; Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.

**Sugestões Bibliográficas:**

ALMEIDA, Josimar Ribeiro de. *Gestão Ambiental*. Rio de Janeiro, Thex, 2000.

Lei Federal Nº 6.938, de 31 de agosto de 1981.

Lei Federal Nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998.

MARTINI, Luiz Carlos Junior; GUSMÃO, Antônio Carlos de Freitas de. *Gestão ambiental na indústria*. Rio de Janeiro : SMS Digital, 2009.

MOTA, Seutônio. *Introdução à Engenharia Ambiental*. Rio de Janeiro: ABES, 2000.

Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela PORTARIA MTb Nº 3.214, de 08 de junho de 1978, e suas alterações.

Resolução CONAMA nº 1, de 23 de janeiro de 1986.

Resolução CONAMA nº 237, de 19 de dezembro de 1997.

TEIXEIRA, Antonio Carlos, Coord. *A Questão Ambiental: Desenvolvimento e Sustentabilidade*. Rio de Janeiro: FUNENSEG, 2004.

7. Prevenção e controle de perdas: Evolução do prevencionismo; Fundamentos; Sistema convencional de análise de acidentes e incidentes; Avaliações de perdas: modos e falhas; Controle e levantamento de

perdas; Custos das perdas; Segurança Patrimonial; Inspeção de Segurança; Permissão de trabalho; Análise de Segurança de Trabalho; Procedimento de Trabalho; Observação Planejada de Trabalho; Estatística aplicada a acidentes de trabalho com análise de causas; Responsabilidade Civil e Penal.

**Sugestões Bibliográficas:**

ARAÚJO, Giovanni Moraes. *Elementos do sistema de gestão de SMSQRS - Vol. 1 - Teoria da Vulnerabilidade*. Rio de Janeiro: Gerenciamento Verde Consultoria- GVC, 2009.

CARDELLA, Benedito. *Segurança no Trabalho e prevenção de acidentes: uma abordagem holística: segurança integrada a missão organizacional com produtividade, qualidade, preservação ambiental e desenvolvimento de pessoas*. São Paulo, Atlas, 2008.

DUARTE, Moacyr. *Riscos Industriais - Etapas para a Investigação e a Prevenção de Acidentes*. Rio de Janeiro: FUNENSEG, 2002.

TAVARES, Jose da Cunha. *Noções de Prevenção e Controle de Perdas Em Segurança do Trabalho*. São Paulo: Ed. Senac, 1996.

Prevenção e controle de perdas; uma abordagem integrada. São Paulo: FUNDACENTRO, 1981.

Segurança e Medicina do Trabalho - Manuais de Legislação. São Paulo: Ed. Atlas, 2013.

Prevenção de Acidentes Industriais maiores. OIT. Tradução em português Copyright 2002, FUNDACENTRO.

**8.** Princípio de Tecnologia Industrial: Identificação de perigos e riscos para aplicação de técnicas de controle, dos principais processos industriais existentes. Segurança no Trabalho de Soldagem; Segurança em Instalações e Serviços de Eletricidade; Segurança na Operação de Fornos; Segurança na Operação de Caldeiras e Vasos de Pressão.

**Sugestões Bibliográficas:**

CARDELLA, Benedito. *Segurança no Trabalho e prevenção de acidentes: uma abordagem holística: segurança integrada a missão organizacional com produtividade, qualidade, preservação ambiental e desenvolvimento de pessoas*. São Paulo, Atlas, 2008.

DUARTE, Moacyr. *Riscos Industriais - Etapas para a Investigação e a Prevenção de Acidentes*. Rio de Janeiro: FUNENSEG, 2002.

Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela PORTARIA MTb Nº 3.214, de 08 de junho de 1978, e suas alterações.

Segurança e Medicina do Trabalho - Manuais de Legislação. São Paulo: Ed. Atlas, 2013.

**9.** Psicologia no trabalho: Comunicação interpessoal e organizacional; O indivíduo e a organização do trabalho; Motivação no Trabalho; Qualidade de vida no trabalho; O comportamento emocional e o trabalho; Assédio moral; Psicopatologias do trabalho; Distúrbios do comportamento; Aspectos psicológicos dos acidentes de trabalho.

**Sugestões Bibliográficas:**

BOWDITCH, J.; BUONO, A. F. *Elementos de Comportamento Organizacional*. São Paulo: Ed. Pioneira, 2003.

CASTRO, Cláudio Roberto Carneiro de. *O que você precisa saber sobre o assédio moral nas relações de emprego*. São Paulo : LTR, 2012.

ZANELLI, José Carlos. *Psicologia, organizações e trabalho no Brasil*. Porto Alegre: Artmed, 2007.

**10.** Saúde do trabalhador: Doenças profissionais: Agentes causadores e suas classificações; Conceitos básicos, importância e objetivos do atendimento de primeiros socorros; Atendimento de emergência em queimaduras, ferimentos, choque elétrico, intoxicações, estado de choque, hemorragias, fraturas, parada cardio-respiratória; Urgências coletivas; Noções de anatomia e fisiologia aplicadas a segurança do trabalho. Acidentes causados por riscos químicos, físicos, biológicos e ergonômicos. Toxicologia. Aspectos toxicológicos e sua prevenção. Epidemiologia das doenças profissionais no Brasil.

**Sugestões Bibliográficas:**

ARAÚJO, Giovanni Moraes. *Legislação de segurança e saúde no trabalho: Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho*. Rio de Janeiro: Gerenciamento Verde Consultoria - GVC, 2012.

GARCIA, Gustavo Filipe Barbosa. *Acidentes de trabalho: doenças ocupacionais e nexos técnico epidemiológico*. São Paulo: Método, 2013.

KAWAMOTO, EmiliaEmi. *Acidentes: como socorrer e prevenir*. São Paulo: Epu, 2002.

Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela PORTARIA MTb Nº 3.214, de 08 de junho de 1978, e suas alterações.

RIBEIRO Júnior, Célio. *Manual básico de socorro e emergência*. São Paulo: Atheneu, 2007.

Segurança e Medicina do Trabalho - Manuais de Legislação. São Paulo: Ed. Atlas, 2013.

**11.** Tecnologia de prevenção no combate a incêndios: Fundamentos do Fogo e incêndio. Comportamento dos materiais; Comportamento Humano; Compartimentação e afastamento das edificações; Detecção e alarme; Iluminação de emergência; Classe de risco e métodos de extinção; Tipos de equipamentos de extinção, manuseios e manutenção (extintores, hidrantes, sprinklers, chuveiros automáticos). Controle de fumaça. Saídas de emergência; Brigada de incêndios; Instruções técnicas do CBMG.

**Sugestões Bibliográficas:**

ARAÚJO, Giovanni Moraes. *Legislação de segurança e saúde no trabalho: Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho*. Rio de Janeiro: Gerenciamento Verde Consultoria- GVC, 2012.

CAMILLO Jr, Abel Batista. *Manual de Prevenção e Combate a Incêndios*. São Paulo: Editora Senac São Paulo, 2008.

DUARTE, Moacyr. *Riscos Industriais - Etapas para a Investigação e a Prevenção de Acidentes*. Rio de Janeiro: FUNENSEG, 2002.

Instruções Técnicas do CBMG.

Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela PORTARIA MTb Nº 3.214, de 08 de junho de 1978, e suas alterações.

SEITO, Alexandre Itiu (et. al.). *Segurança contra incêndio no Brasil*. São Paulo: Projeto Editora, 2008.

**Fisioterapeuta:** 1.Fisioterapia Cardiorespiratória: 1.1-Monitorização cardiorespiratória, 1.1.1-oximetria de pulso, 1.1.2- avaliação da musculatura respiratória, 1.1.3-avaliação dos volumes e fluxos respiratórios, 1.1.4-avaliação do pico de fluxo expiratório, 1.1.5- sinais e sintomas em doença respiratória, 1.1.6- exame do tórax, 1.2- Técnicas de desobstrução brônquica, 1.2.1-pressão positiva nas vias aéreas, 1.2.2- flutter, 1.2.3- técnicas convencionais de desobstrução, 1.2.4- drenagem postural, 1.2.5- tapotagem, 1.2.6- vibrocompressão, 1.2.7- expiração lenta total com a glote aberta, 1.2.8-drenagem autogênica, 1.2.9- pressão positiva expiratória, 1.2.10- tipos de tosse 1.2.11-aerossolterapia, 1.2.12-espirometria de incentivo, 1.2.13-treinamento muscular respiratório, 1.2.14- fisioterapia desobstrutiva no paciente cardiopata, 1.3- cinesioterapia respiratória, 1.4-fisioterapia na doença pulmonar obstrutiva crônica, 1.4.1-GOLD, 1.4.2- oxigenoterapia na DPOC, 1.4.3- músculos respiratórios na DPOC, 1.4.4-reabilitação pulmonar, 1.4.5- ventilação não invasiva na DPOC, 1.5- fisioterapia aplicada às doenças pulmonares, 1.5.1; fibrose cística, 1.5.2- bronquiectasia, 1.5.3- tuberculose, 1.5.4- infecções pulmonares, 1.5.5-afecções pleurais, 1.6- avaliação do paciente cardiopata, 1.6.2- Reabilitação cardiovascular, 1.6.2.1- Fase II, 1.6.2.2.- Fase III, 1.6.2.3- reabilitação não supervisionada, 1.7- fisioterapia no paciente valvulopata. 2-Fisioterapia Traumatológica: 2.1- Avaliação fisioterapêutica traumato-ortopédica, 2.1.1-inspeção, 2.1.1.1- pele, 2.1.1.2- estrutura óssea, 2.1.1.3- tela subcutânea,2.1.1.4- avaliação da amplitude de movimento,2.1.1.5- Princípios e tratamento de tecidos moles, ossos e condições cirúrgicas,2.1.1.6- Avaliação musculoesquelética, 2.1.1.6.1- músculos posturais, 2.1.1.6.2- cabeça e face, 2.1.1.6.3- tronco, 2.1.1.6.4-membro superior e cintura escapular, 2.1.1.6.5- membro inferior, 2.2- avaliação postural,2.2.1- Reabilitação da coluna, 2.2.2- testes ortopédicos da coluna, 2.3-Testes ortopédicos cervicais, 2.3.1- lesões das raízes nervosas cervicais, 2.4- Punho e mão,2.4.1-testes ortopédicos do punho, 2.5-complexo do ombro, 2.5.1- lesões comuns do complexo do ombro, 2.5.2- reabilitação do complexo do ombro, 2.5.3- testes ortopédicos do ombro, 2.6- cotovelo, 2.6.1- reabilitação do cotovelo,2.6.1.1- lesões comuns do cotovelo 2.6.2- testes ortopédicos do cotovelo,2.7- quadril,2.7.1-lesões do quadril 2.7.1-Reabilitação do quadril, 2.7.2- testes ortopédicos do quadril, 2.8- Joelho, 2.8.1- Reabilitação do joelho, 2.8.2- lesões comuns do joelho, 2.9- tornozelo e pé, 2.9.1- lesões do tornozelo e pé, 2.9.2- reabilitação do tornozelo e pé, 2.10-testes ortopédicos diversos. 3- Fisioterapia Neurológica: 3.1-Propriedades físicas e elétricas das células do sistema nervoso, 3.1.1- células troco neurais, 3.1.1.2- células de sustentação, 3.1.1.3- estrutura neuronal, 3.1.1.4- transmissão, orientação e interação neuronal, 3.2- sinapses e transmissões sinápticas, 3.2.1- potenciais elétricos nas sinapses, 3.2.1.2- neurotransmissores e neuromoduladores, 3.2.1.3- receptores sinápticos, 3.2.1.4-doenças que acometem a junção neuromuscular, 3.3- Neuroplasticidade, 3.3.1- habituação, 3.3.2- aprendizado e memória, 3.3.3- recuperação após a lesão, 3.3.4- efeitos da reabilitação na plasticidade, 3.4- sistema somatossensorial 3.4.1- neurônios somatossensoriais, 3.4.1.2- vias somatossensoriais, 3.4.1.3- sistema colunar dorsal, lemnisco medial e Antero-laterais, 3.4.1.4-tratos inconscientes para o cerebelo, 3.5- sensação somática, 3.5.1- testes de sensibilidade somática, 3.5.2- estudos eletrodiagnósticos, 3.5.3- síndromes sensoriais, 3.5.4- dor, 3.6-sistema nervoso autônomo, 3.6.1- vias aferentes, 3.6.2-vias eferentes, 3.6.3- regulação visceral, 3.6.4- sistema nervoso simpático, 3.6.5-sistema nervoso parassimpático, 3.6.6- correlações clínicas, 3.7- sistema motor,3.7.1- estrutura e função muscular, 3.7.2- neurônio motor inferior, 3.7.3- região medular espinhal, 3.7.4-tratos motores descendentes, 3.7.5- distúrbios clínicos dos neurônios motores inferiores e superiores, 3.7.5.1- Reabilitação no acidente vascular cerebral, 3.7.6- degeneração do sistema motor voluntário, 3.8- núcleos da base, 3.8.1- patologias do núcleo da base, 3.9-cerebelo, 3.10- sistema nervoso periférico, 3.10.1- anatomia dos nervos periféricos, 3.10.2- disfunção dos nervos periféricos, 3.10.3- disfunções da junção neuromuscular, 3.11-região medular espinhal, 3.11.1-anatomia da medula espinhal, 3.11.2-disfunções e tratamento das lesões espinhais 3.12- nervos cranianos, 3.13- região do tronco encefálico, 3.14- sistema vestibular e visual, 3.15- cérebro, 3.16-síndromes de compressão neurovascular. 4 – Fisioterapia em geriatria: 4.1 – Aspectos biológicos do envelhecimento, 4.1.1- teorias do envelhecimento, 4.1.2- anatomia e fisiologia do envelhecimento, 4.2- avaliação do idoso, 4.2.1- anamnese do idoso, 4.2.2 avaliação da dor e performance física, 4.3- fisiologia do exercício aplicada ao idoso, 4.3.1- capacidade funcional, 4.3.2- efeitos do exercício aplicado ao idoso, 4.4- quedas, 4.4.1- aspetos fisiológicos ambientais determinantes da queda, 4.4.2- formas de avaliação do risco de queda, 4.5- recursos eletrotermoterápicos em idosos, 4.5.1- correntes elétricas em idosos, 4.5.2- ultra-som em idosos, 4.5.3- ondas curtas em idosos, 4.5.4- laser de baixa frequência, 4.5.5- radiação ultravioleta e infravermelha. 4.6-

Fisioterapia no idoso com disfunção neurológica, 4.7- Fisioterapia no idoso portador de doença reumática, 4.8- Fisioterapia no idoso portador de doença traumato-ortopédica, Fisioterapia no idoso portador de doença cardiovascular, 4.9- Revitalização geriátrica, 4.9.1- programa de revitalização, 4.9.2- efeitos da revitalização geriátrica, 4.9.3- efeitos prejudiciais do exercício físico.

**Sugestões Bibliográficas:**

BRITTO, R Raquel, Brant, S C, Tereza & Parreira, F Verônica. *Recursos Manuais e Instrumentais em Fisioterapia Respiratória*. Editora Manole, 2ª. Edição, 2014.

CIPRIANO, J Joseph. *Manual fotográfico de Testes Ortopédicos e Neurológicos*, 4ª. Edição, 2005.

DAVIES, M. Patrícia. *Hemiplegia- Tratamento para pacientes após AVC e outras lesões cerebrais*, 2ª. Edição, São Paulo, Editora Manole, 2008.

EKMAN, L. Laurie. *Neurociência-Fundamentos para a Reabilitação*. 2ª. Edição, Editora Elsevier, 2004.

FITIPALDI, B Rachel. *Fisioterapia Respiratória no paciente obstrutivo crônico*. Editora Manole, São Paulo, 1ª. Edição, 2009.

GAVA, V Marcus & PICANÇO, A S Patrícia. *Manuais de Fisioterapia-Fisioterapia Pneumológica*, Editora Manole, São Paulo, 2009.

HERTILING, Darlene & KESSLER, M Randolph. *Tratamento de Distúrbios musculoesqueléticos comuns-Princípios e Métodos de Fisioterapia*. 4ª. Edição, Editora Manole, São Paulo, 2009.

KAUFFMAN, Timothy. *Manual de Reabilitação Geriátrica*, 1ª. Edição, Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 2001

KENDALL, P Florence, MCCREARY, K Elizabeth, PROVANCE, G Patrícia, RODGERS, M Mary & ROMANI, A William. *Músculos Provas e Funções com Postura e Dor*. Editora Manole, São Paulo, 5ª. Edição, 2007.

KISNER, Carolyn & COLBY, A. Lynn. *Exercícios Terapêuticos-Fundamentos e Técnicas*. 5ª. Edição, São Paulo, Editora Manole, 2009.

PULZ, Cristiane, GUIZILINI Solange & PERES T A Paulo. *Fisioterapia em Cardiologia- Aspectos Práticos*, São Paulo, SP, Editora Atheneu, 1ª. Edição, 2006.

REBELLATO, José Rubens; MORELLI, José Geraldo da Silva – *Fisioterapia em Geriatria, a prática da assistência ao idoso*, 1ª. edição, Editora Manole, São Paulo, 2004.

SOUZA, Z Marcial. *Reabilitação do Complexo do ombro*. Editora Manole, São Paulo, 1ª. Edição, 2001.

UMPHRED, A. Dracy. *Reabilitação Neurológica*, 4ª. Edição, São Paulo, Editora Manole, 2004.

**Jornalista:** 1. Teorias do jornalismo: principais conceitos; a rede noticiosa; o acesso ao campo jornalístico; rotinas produtivas; jornalismo e poder; 2. Critérios de noticiabilidade e valores-notícia; teoria do agendamento; o enquadramento; o jornalismo e as teorias da comunicação; 3. A construção da notícia: a objetividade e subjetividade; a linguagem jornalística e a estrutura da informação jornalística; 4. Ética no jornalismo: sua articulação com as práticas sociais; a informação científica nos meios de comunicação; 5. Técnicas de reportagem, redação e edição jornalística em diferentes meios e suportes técnicos; a relação com as fontes e o público da informação; 6. A produção da notícia: a mediação pessoal, organizacional e profissional; o condicionamento econômico e político; jornalismo on-line e jornalismo para dispositivos móveis: modos de fazer; 7. Conceitos de fotografia e fotojornalismo; o uso de ferramentas de editoração digital; 8. Conceitos de comunicação institucional e seu planejamento; estratégias e ações de assessoria de imprensa; 9. Atuação em mídias sociais para relacionamento com públicos de interesse; gerenciamento de crise; cobertura de eventos; 10. Atualidades do noticiário: capacidade de compreensão e análise crítica de notícias recentes. Domínio da norma padrão da língua portuguesa (níveis sintático, semântico e textual).

**Sugestões Bibliográficas:**

AMARAL, Luiz. *Técnica de jornal e periódico*. Rio de Janeiro : Tempo Brasileiro, 1987.

\_\_\_\_\_. *Jornalismo, matéria de primeira página*. Rio de Janeiro : Tempo Brasileiro, 1982.

BAHIA, Juarez. *Jornal, história e técnica : história da imprensa brasileira*. Vol. 1. Rio de Janeiro : Mauad X, 2009.

\_\_\_\_\_. *Jornal, história e técnica : as técnicas do jornalismo*. Vol. 2. Rio de Janeiro : Mauad X, 2009

DUARTE, Jorge (org.). *Assessoria de imprensa e relacionamento com a mídia: teoria e técnica*. São Paulo: Atlas, 2011.

ERBOLATO, Mário. *Técnicas de codificação em jornalismo*. São Paulo: Ática, 1991.

KUNCZIK, Michael. *Conceitos de jornalismo*. São Paulo: Ed. USP, 2002.

McCOMBS, Maxwell. *A teoria da agenda: a mídia e a opinião pública*. Petrópolis: Vozes, 2009.

MEYER, Philip. *Os jornais podem desaparecer? Como salvar o jornalismo na era da informação*. São Paulo: Contexto, 2007.

\_\_\_\_\_. *A ética no Jornalismo*. Rio de Janeiro: Forense Universitário, 1989.

MELO, José Marques de. *Teoria do jornalismo: identidades brasileiras*. São Paulo: Paulus, 2006.

\_\_\_\_\_. *Jornalismo opinativo: gêneros opinativos no jornalismo brasileiro*. São Paulo: Manteiga, 2003.

PENA, Felipe. *Teoria do jornalismo*. São Paulo: Contexto, 2005.

RODRIGUES, Carla. *Jornalismo on-line: modos de fazer*. Rio de Janeiro: Ed. PUC-Rio, 2009.

RODRIGO ALSINA, Miguel. *A construção da notícia*. Petrópolis : Vozes, 2009.

SCHUDSON, M. *Descobrimos a notícia: uma história social dos jornais nos Estados Unidos*. Petrópolis: Vozes, 2010.

SODRÉ, Muniz. *A narração do fato: notas para uma teoria do acontecimento*. Petrópolis: Vozes, 2009.

TRAQUINA, Nélson. *Teorias do jornalismo: porque as notícias são como são*. Florianópolis: Insular, 2004.

\_\_\_\_\_. *Teorias do jornalismo: a tribo jornalística – uma comunidade interpretativa transnacional*. Florianópolis: Insular, 2005.

WOLF, Mauro. *Teorias da comunicação de massa*. São Paulo: Martins Fontes, 2008.

**Médico:** 1 Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. 1.1 Nutrição. 1.2 Hidratação. 1.3 Prevenção e detecção precoce do câncer. 1.4 Prevenção e detecção precoce da aterosclerose. 2 Doenças cardiovasculares. 2.1 Hipertensão arterial. 2.2 Insuficiência cardíaca. 2.3 Miocardiopatias. 2.4 Valvulopatias. 2.5 Arritmias cardíacas. 2.6 Síndromes isquêmicas coronárias. 2.7 Fatores predisponentes à formação e instabilização da placa aterosclerótica. 3 Doenças pulmonares. 3.1 Asma brônquica. 3.2 Doença pulmonar obstrutiva crônica. 3.3 Embolia pulmonar. 3.4 Pneumoniase abscessos pulmonares. 4 Doenças gastrointestinais e hepáticas. 4.1 Úlcera péptica. 4.2 Doença do refluxo gastroesofágico. 4.3 Doenças intestinais inflamatórias e parasitárias. 4.4 Diarreia. 4.5 Colelitíase e colecistite. 4.6 Pancreatite. 4.7 Hepatites virais. 4.8 Insuficiência hepática crônica. 4.9 Síndromes disabsortivas. 5 Abordagem das queixas comuns em serviços de urgência. 5.1 Tontura e zumbido. 5.2 Rinossinusopatias. 5.3 Urticária e angioedema. 5.4 Rinite alérgica. 5.5 Cefaleias. 6 Doenças renais. 6.1 Insuficiência renal aguda e crônica. 6.2 Glomerulonefrites. 6.3 Síndromenefrótica. 6.4 Litíase renal. 6.5 Equilíbrio ácido-base. 7 Doenças endócrinas. 7.1 Diabetes melito. 7.2 Obesidade. 7.3 Síndrome metabólica. 7.4 Hipotireoidismo e hipertireoidismo. 7.5 Tireoidite e nódulos tireoidianos. 7.6 Distúrbios das glândulas suprarrenais. 7.7 Distúrbios das glândulas paratireoides. 8 Doenças reumáticas. 8.1 Artrite reumatoide. 8.2 Espondiloartropatias. 8.3 Colagenoses. 8.4 Gota. 9 Infectologia. 9.1 Síndrome da imunodeficiência adquirida. 9.2 Endocardite infecciosa. 9.3 Infecções estafilocócicas. 9.4 Endemias nacionais. 9.5 Candidíase. 9.6 Doenças sexualmente transmissíveis. 9.7 Herpes simples e zoster. 9.8 Terapia antibiótica: princípios gerais, farmacologia, principais grupos de antibióticos, doses e duração do tratamento. 10 Exames complementares invasivos e não invasivos de uso frequente na prática clínica diária. 11 Emergências clínicas. 11.1 Vias aéreas e ventilação. 11.2 Ressuscitação cardiopulmonar. 11.3 Edema agudo pulmonar. 11.4 Crise hipertensiva. 11.5 Hemorragia digestiva. 11.6 Estados de choques. 11.7 Anafilaxia. 11.8 Intoxicações. 11.9 Crise convulsiva. 11.10 Acidente vascular encefálico. 11.11 Alterações do estado de consciência. 11.12 Hipoglicemia e hiperglicemia. 12 Perícia médica. 13 Decreto nº 7.003, de 09/11/2009: Regulamenta a licença para tratamento de saúde. 14 Decreto nº 6.833, de 24/04/2009, institui o Subsistema Integrado de Atenção a Saúde do Servidor Público Federal. 15 Artigo 83, artigos 202 até 206-A e artigos 211 até 214 da Lei 8.112, de 11/12/1990.

**Sugestões Bibliográficas:**

GOLDMAN and Ausiello. *Cecil textbook of medicine*. 23<sup>nd</sup> Ed. Philadelphia: W. B. Saunders, 2013

KASPER, Braunwald, Fauci, Hauser, Longo, Jameson, and Isselbacher *Harrison's principles of internal medicine*. 18<sup>a</sup> Ed. New York: McGraw-Hill, 2013.

Manual de Controle da Tuberculose no Brasil. Ministério da Saúde, Programa Nacional de Controle da Tuberculose, 2010, acessível em [portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/manualde\\_recomendacoes\\_controle\\_tb\\_novo.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/manualde_recomendacoes_controle_tb_novo.pdf)

Protocolos Dengue diagnóstico e tratamento edição novembro de 2010 versão 1.0, Secretaria de Saúde e Defesa Civil do Estado do Rio de Janeiro. Disponível em: [cremerj.org.br/download/354.pdf](http://cremerj.org.br/download/354.pdf).

**Odontólogo:** 1. Restaurações dentárias com materiais restauradores diretos. 2 Diagnóstico e tratamento da cárie dentária. 3 Diagnóstico e tratamento da doença periodontal. 4 Diagnóstico e tratamento de lesões bucais. 5 Exame clínico e radiográfico. 6 Educação em saúde bucal. 7 Terapêutica medicamentosa em odontologia. 8 Planejamento em odontologia. 9 Urgências e emergências em odontologia. 10 Reabilitação protética. 11 Preparo químico-mecânico dos canais radiculares, medicação intra-canal e técnica obturadora. 12 Manutenção periódica preventiva em odontologia.

**Sugestões Bibliográficas:**

ANDRADE, E. D. *Terapêutica medicamentosa em Odontologia*. São Paulo: Editora Artes Médicas Ltda, 2000.

BARATIERI, Luiz N./ et al. *Odontologia Restauradora - Fundamentos e Possibilidades*. São Paulo: Ed Santos, 2003.

COHEN, Stephen; BURNS, Richard C. *Caminhos da polpa*. Tradução Edson Jorge Lima Moreira. 7<sup>a</sup> ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000.

FONTOURA, Renato Aló. *Terapêutica e protocolos medicamentosos em Odontologia*. Rio de Janeiro: Editora Napoleão, 2013.

FREITAS, Aguinaldo de; ROSA, José Edu; SOUZA, Icleo Faria e. *Radiologia odontológica*. 6. ed. São Paulo: Artes Médicas, 2004.

GUIMARÃES, Jayro Jr. *Biossegurança e controle de infecção cruzada em consultórios*. 1ª ed. São Paulo: Ed Santos, 2001.

LINDHE, Jan. *Tratado de periodontia clínica e implantologia oral*. 4ª ed Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.

LOPES, Helio P.; JUNIOR, José F. S. *Endodontia. Biologia e Técnica*. 1ª ed. Rio de Janeiro: Ed Medsi, 1999

MALAMED, Stanley F; QUINN, Christine L. *Manual de anestesia local*. 5ª ed. Rio de Janeiro: Mosby, 2005

NEVILLE, Brad W. et al. *Patologia Oral e Maxilofacial*. 2ª ed . Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004.

PETERSON, Larry J. et al. *Cirurgia oral e maxilofacial contemporânea*. 3ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000.

PINTO, Victor G. *Saúde Bucal Coletiva*. 4ª ed. São Paulo: Santos, 2000.

SICHER, Harry. *Anatomia oral*. 8ª ed São Paulo: Artes Médicas, 1991.

**Pedagogo:** 1. Educação como prática social; aculturação e socialização; 2. Análise, diagnóstico e encaminhamento das necessidades educativas dos sujeitos e do processo de ensino e aprendizagem; referenciais teórico-metodológicos e didáticos que subsidiam a formação e a ação docente no ensino médio e na educação profissional; 3. O trabalho pedagógico no âmbito da gestão escolar e das especificidades do pedagogo, no cotidiano da escola pública; 4. Concepções de currículo e a organização do currículo escolar da Educação Básica (Ensino Médio) e da Educação Profissional; 5. Planejamento e planos educativos; projeto político pedagógico (metodologia de elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação); 6. teoria e prática de acompanhamento, intervenção e avaliação individual e de grupo (gerenciamento de conflitos, composição de lideranças, integração, processos de avaliação) com alunos e ou professores; 7- desenvolvimento de estratégias de trabalhos em equipe interdisciplinar e multidisciplinar; concepção, elaboração e realização de projetos de pesquisa; 8- as escolas pedagógicas e a organização escolar (currículo, avaliação, planejamento); concepções epistemológicas de aprendizagem; 9- ações afirmativas; educação inclusiva - democratização do acesso e garantia da permanência escolar; pedagogia Queer; 10- as Tecnologias de Comunicação e Informação e o processo de ensino e aprendizagem (modalidade a distância e presencial); 11- a psicologia da educação e sua contribuição para prática de sala de aula e o acompanhamento a professores e alunos;

**Sugestões Bibliográficas:**

ALMEIDA, Geraldo Peçanha. A construção de ambientes educativos para a inclusão. Curitiba. Pró-infantil. 2008 (10, 11)

COLL Cesar et al. Desenvolvimento psicológico: educação e psicologia evolutiva. Porto Alegre. Artes Médicas, 1995, v. 1. (13)

FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia, ed. Paz e Terra. 2011 (1, 3, 14)

GADOTTI, Moacir. ROMÃO José e. Autonomia da Escola: princípios e propósitos. SP. Cortez. 2000. (1 a 10)

GANDIM, Danilo. Planejamento como prática educativa. SP, Ed. Loyola. 2002. (6, 7, 8, 9)

LIBÂNEO, José Carlos. Educação escolar: políticas, estrutura e organização. SP, Cortez, 2003

LIBÂNEO, José Carlos. Democratização da Escola Pública: a pedagogia crítico-social dos conteúdos. SP. Ed. Loyola. 1990. (1, 2, 3, 4, 6)

LOPES, Guacira Louro (2001). Teoria Queer- uma política pós-identitária para a educação, Disponível: <http://www.scielo.br/pdf/ref/v9n2/8639.pdf>.

LÜCK, Heloísa. A Gestão Participativa na Escola. Rio de Janeiro. Petrópolis: Ed. Vozes, 2009. (1 a 10)

LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. 9.ed. São Paulo: Cortez, 1999. (9, 10)

PADILHA, Paulo Roberto. Planejamento dialógico. Como construir o projeto político-pedagógico da escola. SP, Cortez. 2001 (4, 6, 7 8)

SOFFA, M.M.; TORRES, P.L. (2009). O processo ensino-aprendizagem mediado pelas tecnologias da informação e comunicação na formação de professores on-line. IX Congresso Nacional de Educação. Disponível: [http://www.pucpr.br/eventos/educere/educere2009/anais/pdf/3285\\_1440.pdf](http://www.pucpr.br/eventos/educere/educere2009/anais/pdf/3285_1440.pdf)

ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre. Artmed. 1998. (4, 5, 6, 7, 8)

**Programador Visual:** 1. Microinformática. Hardware: conceitos, características, componentes e funções, dispositivos de armazenamento e de impressão, de entrada e de saída de dados, conexões, discos rígidos, pendrives, mídias ópticas, scanner, plotter, impressoras, Software: Windows 7/8 BR X Ubuntu Linux: conceitos, características, comandos, atalhos de teclado e emprego dos recursos. Conhecimentos e utilização dos recursos de gerenciamento de arquivos (Windows Explorer/Computador e Nautilus). Conhecimentos sobre editores de texto, planilhas eletrônicas e editor de apresentações (MS Office 2010 BR e LibreOffice 4.1). Web X Internet X Intranet X Extranet X E-mail X WebMail: conceitos, browsers Internet Explorer 10 BR ou superior X Mozilla Firefox v24.0 ou superior X Google Chrome v30.0 ou superior). Outlook do pacote MSOffice 2010BR e Mozilla Thunderbird 3.1.20 ou superior. Softwares específicos

(InDesign, Photoshop, Corel Draw, Illustrator, Flash). Ferramentas de autoria em Softwares Livres para programação visual. Leitor de tela. Leitor de tela. Leitor de tela. NVDA. HTML, XHTML e CSS. Editores de HTML (FrontPage, Dreamweaver). Construção de homepages. W3C, WAI e WCAG (Web Content Accessibility Guidelines). Padrões Web (Web Standards) e Tableless. 2. Programação visual: projetos, arquitetura da informação, computação gráfica, design responsivo para dispositivos móveis, layout, diagramação, tintas de impressão, fotografia, geometria, ilustração, produção gráfica (tipos de papéis, gramatura, formatos e acabamentos e processos de impressão), infografia, tipografia, tipologia e tipometria, ilustração, offset, rotogravura, serigrafias, tampografia, fotolitos, artes visuais, logomarca X logotipo, mídia impressa e digital, matriz de impressão. Padrões de cores, figuras, imagens e formatos. Resolução de tela e de impressão. Qualidade de impressão (análise de provas de impressão). Fechamento de arquivo para mídia impressa (.pdf). Design X Usabilidade X Acessibilidade X Ergonomia. Jakob Nielsen. Design Gráfico, de Interfaces e Industrial. Programação e Comunicação Visual. Editoração eletrônica (tratamento de imagens e fechamento de arquivos digitais, finalização). Arte Final. Controle de Qualidade em produção gráfica. 3. Normas de segurança do trabalho, higiene, qualidade e preservação ambiental. Conceitos. Normas Regulamentadoras.

**Sugestões Bibliográficas:**

AZEVEDO, Eduardo & CONCI, Aura. Computação Gráfica – Teoria e Prática, Campus, 2003.  
BAER, Lorenzo. Produção Gráfica, Senac, 2012.  
CASTILHO, Ana Lucia. Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos, Ed. Ferreira, 2012.  
CYBIS, Walter & BETIOL, Adriana Holtz & FAUST, Richard. Ergonomia e Usabilidade, Novatec, 2007.  
FERNANDES, Amaury. Fundamentos de Produção Gráfica, Rubio, 2003.  
<http://www.movimentolivre.org/artigo.php?id=50>  
<http://tecnologia.terra.com.br/noticias/0,,OI2147827-EI12884,00-Site+oferece+leitor+de+telas+gratuito+para+cegos.html>  
<http://www.bengalalegal.com/nvda>  
<http://www.guiatrabalhista.com.br/legislacao/nrs.htm>  
<http://portal.mte.gov.br/legislacao/normas-regulamentadoras-1.htm>  
MANZANO, José Augusto N. G. Guia Prático de Informática, Érica, 2011.  
MANZANO, André Luiz N. G. Microsoft Windows 7 Professional, Érica, 2010.  
Manuais técnicos dos fabricantes de equipamentos e help/ajuda de hardware e software.  
VELLOSO, F. C. Informática – Conceitos Básicos, Campus, 2011

**Psicólogo:** 1. História das práticas e saberes psicológicos; 2. Perspectivas sobre a atuação do psicólogo em organizações e estabelecimentos; 3. A Psicologia e as relações de trabalho no mundo contemporâneo; 4. Saúde e saúde mental do trabalhador; 5. A ação do psicólogo em perspectiva interdisciplinar; 6. Modos de análise e intervenção individual, grupal e institucional; 7. Concepção, elaboração e realização de projetos de pesquisa; 8. Questões contemporâneas sobre educação, trabalho, diversidade cultural e cidadania; 9. Políticas públicas em educação, saúde e saúde mental

**Sugestões Bibliográficas:**

ALTOE, S. & RODRIGUES, H.B.C. (orgs.) *Análise Institucional*. Coleção SaúdeLoucura 8. São Paulo: Hucitec, 2004.  
AMARANTE, P. & CRUZ, L.B. *Saúde mental, formação e crítica*. Rio de Janeiro: LAPS-Fiocruz, 2008.  
ARDOINO, J. & LOURAU, R. *As pedagogias institucionais*. São Carlos – SP: Rima, 2003  
CASTIEL, L.D. & DIAZ, C.A-D. *A saúde persecutória. Os limites da responsabilidade*. Rio de Janeiro: Fiocruz, 2007.  
FABRIS, E.T.H. & KEIN, R.R. (orgs.) *Inclusão e biopolítica*. Belo Horizonte: Autêntica, 2013  
JACÓ-VILELA, A.M.; FERREIRA, A.A.L. & PORTUGAL, F.(orgs.) *História da Psicologia: rumos e percursos*. Rio de Janeiro: Nau, 2006.  
LOURO, G.L. *Um corpo estranho. Estudos sobre sexualidade e teoria queer*. Belo Horizonte: Autêntica, 2008  
PAIM, J.S. *O que é o SUS*. Rio de Janeiro: Fiocruz, 2009.  
PASSOS, E.; KASTRUP, V. & ESCÓSSIA, L. (orgs.) *Pistas do método da cartografia*. Porto Alegre: Sulina, 2010  
SAIDÓN, O. *Devires da clínica*. São Paulo: Hucitec, 2008.  
SELIGMANN-SILVA, E. *Trabalho e desgaste mental. O direito de ser dono de si mesmo*. São Paulo: Cortez, 2011.  
VELHO, G. *Um antropólogo na cidade*. Rio de Janeiro: Zahar, 2013

**Relações Públicas:** 1. O profissional de Relações Públicas: fundamentos; legislação; cronologia da profissão e contexto histórico; psicossociologia das relações públicas; o Código de Ética dos profissionais de RP; 2. O planejamento em Relações Públicas; eventos: conceito, abrangência, concepção, planejamento, organização, operacionalização; tipologia, classificação e fases; 3. Relações Públicas e

Comunicação Corporativa: gestão e estratégias; imagem e posicionamento; relacionamento com a mídia; comunicação interna; auditoria da comunicação organizacional; 4. Relações Públicas e opinião pública: o público e a multidão; agenda da mídia e agenda do público; o público consumidor; interesse público e RP; processos, pesquisas e aplicações das práticas em RP; 5. O Cerimonial, protocolo e etiqueta; normas do cerimonial público; Decreto Federal 70.274/72 e atualizações; símbolos nacionais - Lei 5.700/71; o mestre de cerimônias e o cerimonialista; uso da oratória em eventos para atuação como mestre de cerimônias; pronomes de tratamento descritos no manual de redação da presidência da república; 6. Responsabilidade socioambiental em eventos; a influência da sustentabilidade na comunicação das empresas; sustentabilidade e qualidade total; tipos de serviços e produtos para eventos; planejamento das receitas, despesas, orçamentos e fluxo de caixa; fontes potenciais de recursos e formas de captação; 7. Marketing de eventos: comunicação, publicidade, propaganda institucional e relações públicas; relacionamento com a imprensa e assessoria de imprensa: estratégias de comunicação; o press-release e a fonte de informação no contexto da lógica publicitária; media training para fontes e porta-vozes; 8. Cidadania e Relações Públicas; comunicação em situação de crise; o uso de redes sociais para a gestão de crise; o plano de comunicação e a comunicação integrada; instrumentos de relações públicas; comunicação dirigida; comunicação organizacional e RP: ferramentas da comunicação digital; hipermídia e hipertexto; mídias sociais e marketing interno; 9. O campo das Relações Públicas e as teorias da comunicação: funções da linguagem; os signos e a linguagem; mídia, comunidade e globalização; 10. A sociedade contemporânea: conhecimentos sobre as atualidades; visão crítica do noticiário; os observatórios de mídia. Os cientistas e a divulgação científica na mídia.

### **Sugestões Bibliográficas:**

- ANDRADE, Cândido Teobaldo de Souza. *Psicossociologia das relações públicas*. São Paulo: Loyola, 1989.
- CARVALHO, Cláudia; REIS, Léa Maria Aarão. *Manual prático de assessoria de imprensa*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
- CASTRO NEVES, Roberto. *Comunicação empresarial integrada*. Rio de Janeiro: Mauad, 2ª edição, 2002.
- CHALHUB, Samira. *Funções da linguagem*. São Paulo: Ática, 1995.
- DUARTE, Jorge (org.). *Assessoria de imprensa e relacionamento com a mídia: teoria e técnica*. São Paulo: Atlas, 2011.
- EVANGELISTA, Marcos Fernando. *Relações Públicas: fundamentos e legislação*. Rio de Janeiro: Ed. Rio, 2ª edição, 1977.
- FERRARI, Pollyana (org.). *Hipertexto, hipermídia: as novas ferramentas da comunicação digital*. São Paulo: Contexto, 2007.
- GURGEL, João Bosco Serra e. *Cronologia da evolução histórica das relações públicas*. Brasília: Linha Gráfica e Editora, 1985.
- HOHLFELDT, Antônio; MARTINO, Luiz C.; FRANÇA, Vera Lúcia (orgs.). *Teorias da Comunicação: conceitos, escolas e tendências*. Petrópolis: Vozes, 2001.
- JAKOBSON, Roman. *Linguística e comunicação*. São Paulo: Cultrix, 1975.
- KUNSCH, Margarida Maria Krohling. *Auditoria da comunicação organizacional*. In: DUARTE, Jorge; BARROS, Antônio (orgs.). *Métodos e técnicas de pesquisa em comunicação*. São Paulo: Atlas, 2005.
- LIMA, Gerson Moreira. *Releasmania: uma contribuição para o estudo do press-release no Brasil*. São Paulo: Summus, 1985.
- LIPPMANN, Walter. *Opinião pública*. Petrópolis: Vozes, 2008.
- MAFEI, Maristela; CECATO, Valdete. *Comunicação corporativa: gestão, imagem e posicionamento*. São Paulo: Contexto, 2011.
- MARSHALL, Leandro. *O jornalismo na era da publicidade*. São Paulo: Summus, 2003.
- McCOMBS, Maxwell. *A teoria da agenda: a mídia e a opinião pública*. Petrópolis: Vozes, 2004.
- MOURA, Cláudia Peixoto de; FOSSATI, Nelson Costa (orgs.). *Práticas acadêmicas em relações públicas: processos, pesquisas e aplicações*. Porto Alegre: Sulina, 2011.
- NASSAR, Paulo (org.). *Comunicação empresarial estratégica: práticas no Rio de Janeiro - o pensamento global na ação local*. São Paulo: ABERJE, 2009.
- \_\_\_\_\_. *Comunicação interna: a força das empresas*. São Paulo: ABERJE, 2003.
- PAIVA, Raquel. *O espírito comum: comunidade, mídia e globalismo*. Petrópolis: Vozes, 1998.
- PINHO, J. B. *Propaganda Institucional: uso e funções da propaganda em relações públicas*. São Paulo: Summus, 1990.
- SCHAUN, Angela; UTSUNOMIYA, Fred (orgs.). *Comunicação e sustentabilidade: conceitos, contextos e experiências*. Rio de Janeiro: E-papers, 2010.
- \_\_\_\_\_. FERREIRA, Dina Maria Martins; RIZZO, Esmeralda (orgs.). *Estratégias: comunicação e gestão*. São Paulo: Expressão e Arte Editora, 2008.
- WOLF, Mauro. *Teorias da comunicação de massa*. São Paulo: Martins Fontes, 2008.
- ZAMBONI, Lilian Márcia Simões. *Cientistas, jornalistas e a divulgação científica: subjetividade e heterogeneidade no discurso da divulgação científica*. Campinas: Ed. Autores Associados, 2001.

**Secretário Executivo:** 1. Administração: Conceitos e fundamentos da Administração. 2. Funções organizacionais. 3. Funções da Administração. 4. Níveis da Administração. 5. Habilidades e papéis gerenciais. 6. Desempenho organizacional. 7. Estrutura organizacional. 8. Tomada de decisão nas organizações. 9. Comunicação organizacional. 10. Teoria e prática de redação comercial. 11. Redação de documentos Comerciais. 12. Gerenciando a qualidade nos serviços. 13. Mudança organizacional. 14. Motivação nas organizações. 15 Liderança. 16. Recrutamento e seleção. 17. Treinamento e desenvolvimento. 18. Avaliação de desempenho. 19. Os programas de mudanças nas empresas. 20. Fazendo a mudança acontecer. 21. Gestão por processos. 22. Gestão pública 23. Poder, ética, responsabilidade social e cultura nas organizações 24. Da Profissão de Secretariado 25. Código de Ética do secretário brasileiro. 26. Gerenciamento de rotinas. 27. Perfil atual do secretário: habilidades humanas, gerenciais e técnicas. 28. Qualidades pessoais: equilíbrio emocional, integração, auto estima, respeito. 29. Ambiente de Trabalho 30. Relacionamento interpessoal: clientes internos e externos. 31. Discrção, sigilo profissional: filtrando as informações diversas. 32. Follow-up. 33. Trabalho em equipe. 34. Organização e controle de agendas de compromissos. 35. Comunicação, Qualidade no atendimento pessoal e telefônico. 36. Redação oficial: definição, formalidade, padronização, linguagem dos atos e comunicações oficiais. 37. Redação de correspondência interna e externa no serviço público. 38. Sistemas de arquivos e controle de documentos. 39. Classificação dos documentos; 40. Mensagens eletrônicas; 41. Formas de tratamento; 42. Abreviações, siglas e símbolos 43. Eventos 44. Técnicas de reunião. 45. Cerimonial e Protocolo: Normas do cerimonial Público e a Ordem Geral de Precedência (Decreto nº 70.274, de 09.03.1972). 46. Viagens: Agenda de viagens. Elaboração de roteiros. Tipos de viagens. Documentação e passagens (“voucher”, PTA, check-in, checkout, “no-show”, passaporte, traslado etc). 47. Governança Corporativa 48. Planejamento Estratégico 49. Sistemas de informações gerenciais.

**Sugestões Bibliográficas:**

ARAUJO, Luis C. et all. *Ações estratégicas*. Atlas: s. Paulo, 2013.

ASHLEY, Patrícia etall. *Ética e responsabilidade social nos negócios*. Saraiva

CERTO, Samuel C. *A administração moderna*. Pearson: S. Paulo, 2003.

CHIAVENATO, Idalberto. *Introdução à teoria geral da administração*. Rio de Janeiro: Campus 1999.

CHIAVENATO, Idalberto. *Os novos paradigmas*. Manole: S. Paulo, 2008

CHIAVENATO, Idalberto. *Gestão com pessoas*. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

CHIAVENATO, Idalberto. *Recursos humanos*. Atlas: S. Paulo, 1997.

COSETER etall. *Administração estratégica: teoria e prática*. Atlas. S. Paulo, 2007

DENHARDT, Roberto B. *Teorias da Administração Pública*. Cengage: S. Paulo, 2012.

FERREIRA, Gilmar. JUNIOR, Foster. *Manual de Redação da Presidência da República*. 2. ed. Brasília: Presidência da República, 2002.

FUERTE, Leonardo Ribeiro. *Técnicas de reunião. Impetus*: Niterói, 2004

GARCIA, Edméia. D'ELIA, Maria E. S. *Secretária executiva*. São Paulo: IOB - Thomson, 2005.

GORBEA, Josefina etall. *Sistemas de arquivos e controle de documentos*. Atlas: S. Paulo, 1973.

KOTLER P. & KELLER K. *Administração de marketing*. Pearson: S. Paulo, 2006

LAUDON K. & LAUDON J. *Sistemas de informações gerenciais*. Pearson: S. Paulo, 2004

MATIAS-PEREIRA, José. *Curso de administração estratégica*. S. Paulo: Atlas, 2010.

MEDEIROS, João Bosco. *Correspondência, técnicas de comunicação criativa*. Atlas: S. Paulo, 2010.

MEDEIROS, João Bosco, HERNANDES, Sonia. *Manual da secretária: técnicas de trabalho*. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

MORAES, I. Elias de. *Gerenciando a qualidade*. Kelps: Goiânia, 2002

NASH, Laura L. *Ética nas empresas*. Makron books: S. Paulo, 2001

OLIVEIRA, Djalma de Pinho R. de. *Planejamento estratégico*. Atlas: S. Paulo

PARNELL J. etall. *Administração estratégica: conceitos*. Atlas: S. Paulo, 2009

PRADO, Heloisa. *A técnica de arquivar*. LTC: Rio de Janeiro, 1980.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Lei nº 7.377/85 de 30 de setembro de 1985 - Dispõe sobre a profissão de Secretário e dá outras providências.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Lei nº 9261, de 10-01-1996. Altera a Lei nº 7.377/85

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL. Código de Ética do Secretário Brasileiro. Pub. D.O.U. de 06 jul. 1989.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Constituição Federal/1988

SILVEIRA, Alexandre Di Miceli. *Governança corporativa no Brasil e no mundo*. Campus: S. Paulo, 2010.

SROUR, Robert H. *Poder, cultura e ética nas organizações*. S. Paulo: Campus, 2005

SROUR, Robert H. *Ética empresarial*. S. Paulo: Campus, 2003

WAGNER III & HOLLENBECK. *Comportamento organizacional*. S. Paulo: Saraiva, 2000

**Técnico em Assuntos Educacionais:** 1 Políticas públicas 1 Lei de Diretrizes e bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996). 2 Diretrizes Curriculares Nacionais dos cursos de graduação. 3 Diretrizes Curriculares Nacionais para Formação de Professores da Educação Básica. 4 Projeto político pedagógico (para diferentes níveis da Educação Nacional). 5 Projetos institucionais de Ensino, Pesquisa e Extensão:

elaboração, execução e avaliação de projetos de ensino, pesquisa e extensão. 6 Políticas de avaliação: Avaliação Escolar, Avaliação Institucional, Avaliação Externa, Impactos da Avaliação na produção curricular. 7 Gestão da educação. 7.1 Escola e democracia. 7.2 Participação na gestão democrática. II Pesquisa em educação: 1 Conceitos, especificidades e características de projetos de ensino, pesquisa e extensão em diferentes níveis da Educação Nacional: ensino superior e educação básica. 2 Educação profissional e tecnológica. 3 Programas e planos nacionais para a pesquisa, a extensão e o ensino na Universidade. 3.1 Educação à distância. 4 Metas e legislação (Instituições de Ensino Superior). III Educação e seus aspectos teóricos e metodológicos: 1 Paradigmas da educação. 2 Tendências pedagógicas. 3 Os estudos do currículo e as principais perspectivas para a formação profissional no ensino superior (níveis e modalidades) e na educação profissional e tecnológica (níveis e modalidades). 4 A produção do conhecimento: estratégias de aprendizagem. 5 Planejamento: elaboração, execução e avaliação. 6 Objetivos e conteúdos do ensino e da aprendizagem

#### **Sugestões Bibliográficas:**

Leis ( I, 1 a 5; II- todos)

Constituição da República Federativa do Brasil, 1988. Título VIII- Capítulo III.

Estatuto da Criança e Adolescente – ECA

Diretrizes Curriculares para a Educação Básica. Brasília. MEC

Lei n 9394 de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília. MEC.

Parâmetros curriculares nacionais. Brasília. MEC, 1997. (fundamental e médio)

Parecer CNE/CP nº 5, de 13 de dezembro de 2005

Parecer CNE/CP nº 3, de 21 de fevereiro de 2006

Plano Nacional de Educação – PNE. Brasília. MEC

Princípios da Extensão, segundo o MEC: Secretaria de Educação Superior, Plano Nacional de Extensão 1999-2001

Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil

Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006

FREIRE, Paulo. *Pedagogia da Autonomia*, ed. Paz e Terra. 2011(III, 2, 3)

FERREIRA, Naura Syria Carapeto. *Supervisão Educacional para uma escola de qualidade*. SP, Cortez, 2007. (III)

GADOTTI, Moacir. ROMÃO José e. *Autonomia da Escola: princípios e propósitos*. SP. Cortez. 2000. (III)

GANDIM, Danilo. *Planejamento como prática educativa*. SP, Ed. Loyola. 2002. (III)

LIBÂNEO, José Carlos. *Educação escolar: políticas, estrutura e organização*. SP, Cortez, 2003

LÜCK, Heloísa. *A Gestão Participativa na Escola*. Rio de Janeiro. Petrópolis: Ed. Vozes, 2009. (I, 7; III- todos)

LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições*. 9.ed. São Paulo: Cortez, 1999. (I, 7; )

MARTINELLI, Maria Lúcia et al. *O uno e o múltiplo nas relações entre as áreas do saber*. São Paulo. Cortez, 1995. ( III, todos)

PERRENOUD, Philippe. *As competências para ensinar no século XXI*. Porto Alegre. Artmed, 2002. (II, III).

**Tecnólogo em Cooperativismo:** 1. Histórico e princípios do cooperativismo; 2. Direito e legislação cooperativista; 3. Aspectos tributários, 4. Lucro real anual, 5. Lucro real trimestral, 6. Lucro presumido, 7. Retenções, 8. Normas contábeis aplicadas às cooperativas, 9. Pareceres jurídicos sobre as sociedades cooperativas, 10. Educação Cooperativa; 11. Sociedades cooperativas 12. Planejamento Estratégico: Conceitos, Metodologia de implementação do planejamento estratégico 13. Diagnóstico estratégico. 14. Missão da empresa. 15. Projetos e planos de ação. 16. Controle e avaliação do planejamento estratégico. Poder, ética, responsabilidade social e cultura nas organizações 17. Orçamento: conceitos e objetivos; organização do sistema de orçamento. 18. Princípios orçamentários. 19. Ciclo orçamentário. 20. Lei de Diretrizes Orçamentárias. 21. Classificação dos orçamentos públicos no Brasil. 22. Classificação dos orçamentos. 23. Estrutura geral do orçamento, orçamento operacional, orçamento das atividades financeiras. 24. Monitoramento do orçamento em ação. 25. Orçamento público: gestão financeira e orçamentária, gestão fiscal responsável. 26. Fontes de capital, capital de giro, análise dos demonstrativos financeiros, fluxo de caixa e impostos, gestão por atividades. 27. Orçamento empresarial 28. Balancedscorecard e gestão de risco. 29. Recursos Humanos: Agregando, aplicando, recompensando, desenvolvendo, mantendo e monitorando pessoas. 30. As pessoas e as organizações. 31. O sistema de administração de recursos humanos. 32. Desenho, descrição e análise de cargos. 33. Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. 34. Administração de materiais no contexto empresarial. 35. Administração de Materiais: técnicas de previsão de vendas. 36. Custos dos estoques. 37. Estoque de segurança. 38. Sistemas de controle de estoques. 39. MRP, ERP e Just-in-time. 40. Aquisição de recursos materiais e patrimoniais. 41. Os desafios do comércio eletrônico. 42. Projeto do sistema logístico. 43. Cadeia de valor e logística. 44. Custeio Baseado em atividade. 45. Operadores logísticos 46. Sistemas de Informações 47. Governança Corporativa 48. Administração de Marketing 49. Organização,

sistemas e métodos 50. Teoria das organizações. 51. Gestão da qualidade. 52. Empreendedorismo. 53. Código de ética dos profissionais de administração

**Sugestões Bibliográficas:**

- ARAUJO, Luis César G. de. *Organização, sistemas e métodos*. Atlas: S. Paulo, 2000.
- BEZERRA FILHO, José E. *Orçamento aplicado ao setor público*. Atlas: S. Paulo, 2013.
- CENZI, Nerii L. *Cooperativismo – Desde as origens ao Projeto de Lei de Reforma do Sistema Cooperativo Brasileiro*. Juruá: Curitiba, 2009.
- CERTO, Samuel C. *A administração moderna*. Pearson: S. Paulo, 2003.
- CHIAVENATO, Idalberto. *Introdução à teoria geral da administração*. Rio de Janeiro: Campus 1999.
- CHIAVENATO, Idalberto. *Gestão com pessoas*. Rio de Janeiro: Campus, 1999.
- CHIAVENATO, Idalberto. *Recursos humanos*. Atlas: S. Paulo, 1997.
- CHIAVENATO, Idalberto. *Empreendedorismo*. Saraiva: S. Paulo, 2006.
- CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO. *Código de ética dos profissionais de administração*. (Resolução Normativa CFA nº 393/10) CFA: Brasília, 2010.
- DAMODARAN, Aswath. *Avaliação de empresas*. Pearson: São Paulo, 2007.
- DENHARDT, Roberto B. *Teorias da Administração Pública*. Cengage: S. Paulo, 2012.
- DUBRIN, Andrew. *Princípios de administração*. Rio de Janeiro: LTC, 1998.
- FILGUEIRAS, José A. *Contabilidade Pública*. Freitas Bastos Editora: Rio de Janeiro, 2007.
- GONCALVES, Paulo Sérgio. *Administração de Materiais*. Elsevier: Rio de Janeiro, 2004.
- GROUPELLI, A. A. & NIKBAKHT, E. *Administração financeira*. Saraiva: S. Paulo, 1998.
- OLIVEIRA, Djalma de Pinho R. de. *Planejamento estratégico*. Atlas: S. Paulo.
- PADOVEZE C. e TARANTO. *Orçamento empresarial*. Pearson: S. Paulo, 2009.
- PARNELL J. etall. *Administração estratégica: conceitos*. Atlas: S. Paulo, 2009.
- MARTINS, P. & ALT, P. *Administração de materiais e recursos patrimoniais*. Saraiva: S. Paulo, 2000.
- MORAES, Elias I. de. *Gerenciando a qualidade*. Kelps: Goiânia, 2002.
- MORAES, I. Elias de. *Gerenciando a qualidade*. Kelps: Goiânia, 2002.
- NASH, Laura L. *Ética nas empresas*. Makron books: S. Paulo, 2001.
- NOVAES, Antônio G. *Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição*. Atlas: S. Paulo, 2004.
- ROSSI, Amélia do Carmo S. *Cooperativismo – À luz dos princípios constitucionais*. Juruá: Curitiba, 2005.
- SÁ, Carlos Alexandre. *Orçamento empresarial*. Atlas: S. Paulo, 2014.
- SANVICENTE, A. Z. & SANTOS, C. C. *Orçamento na administração de empresas*. S. Paulo: Atlas, 1994.
- SILVA, José Henrique da etall. *Cooperativismo – Lei 5.764/71*. Juruá: Curitiba, 2014.
- SILVEIRA, Alexandre Di Miceli. *Governança corporativa no Brasil e no mundo*. Campus: S. Paulo, 2010.
- SROUR, Robert H. *Poder, cultura e ética nas organizações*. S. Paulo: Campus, 2005.
- SROUR, Robert H. *Ética empresarial*. S. Paulo: Campus, 2003.
- WAGNER III & HOLLENBECK. *Comportamento organizacional*. S. Paulo: Saraiva, 2000.
- YOUNG, Lúcia Helena .B. *Sociedades Cooperativas*. Juruá: Curitiba, 2008.

**Tecnólogo / Agroecologia:** 1 - Manejo Ecológico do Solo: Formação do solo; Características do solo; Classificação do solo; Conservação do solo; Erosão do solo; Microbacias hidrográficas; Fertilidade do solo; Teoria da Trofobiose; Práticas de manejo agroecológico. 2 - Agricultura e agroecologia: Contextualização histórica dos sistemas agrários; estrutura fundiária no Brasil; A modernização da agricultura e suas consequências; Complexo Agroindústria; Agricultura Familiar; Agricultura alternativa, agroecologia e sustentabilidade; Permacultura, Agricultura Biodinâmica, Regenerativa e Orgânica 3 - A dinâmica de regulação dos agroecossistemas: Efeitos dos insumos industriais nas plantas; mecanismos de resistência e proteção das plantas segundo a teoria da trofobiose; Diagnose de pragas e doenças em vegetais; Nível de dano de pragas e doenças; Controle agroecológico de pragas e doenças em vegetais; Identificação, manejo e controle de plantas concorrentes em agroecologia; Plantas indicadoras, plantas antagônicas e plantas companheiras; Manejo integrado de pragas e doenças. 4 - Sistema Agroecológicos de Produção Vegetal: a - Agroecossistemas de cultivos perenes: Origem e classificação botânica das espécies perenes; Características morfológicas, exigências climáticas, e edáficas das espécies perenes; Implantação, tratos culturais, manejo de plantas invasoras, pragas e doenças em cultivos perenes; Produção e armazenamento de sementes, b - Agroecossistemas de cultivos anuais Origem e classificação botânica das espécies; Características morfológicas, fisiológicas, exigências climáticas e edáficas das espécies anuais; Implantação, tratos culturais, manejo de plantas invasoras, pragas e insetos; Produção e armazenamento de sementes. 5 - Sistemas Alternativos de Criação Animal: Sistemas integrados de produção animal ecológica; Estratégia e uso dos agroecossistemas para fins pecuários; Produção de aves de postura ecológica: manejo e particularidades; Produção de frangos de corte ecológica: manejo e particularidades; Produção de suínos ecológica: manejo e particularidades; Apicultura ecológica: manejo e particularidades; Piscicultura ecológica: manejo e particularidades. Aspectos básicos de recursos forrageiros aplicados a produção animal; Produção de bovinos de corte ecológica: manejo e particularidades; Produção de bovinos/leite ecológica: manejo e particularidades; Produção de pequenos ruminantes ecológica: manejo e particularidades; Criação de equinos: manejo e particularidades; Gestão em pecuária ecológica; Mercados,

estratégias de diferenciação e comercialização de produtos ecológicos. 6 - Gestão das unidades de produção: Caracterização, análise e monitoramento dos sistemas de produção, parâmetros de diversidade e recuperação. Avaliação de projetos de gestão; Organização de finanças e cadeias produtivas; Organizações sociais. Associações, grupos e Cooperativas tradicionais e solidárias; Legislações cooperativistas; Métodos de planejamento e avaliação participativa. 7 - Constituição e Desenvolvimento de Cooperativas: Lógica do desenvolvimento organizacional. Diferenças entre microempresa, associação, cooperativa, OSCIP, fundação e sindicato. Etapas para legalização de cooperativas. Construção de estatuto social. Regimento interno. Formação de conselho administrativo e fiscal. Assembleias gerais. Livros fiscais. Estrutura organizacional de cooperativa. 8 - Legislação e gestão ambiental: Legislação ambiental - Código Florestal Brasileiro, CONAMA (legislação ambiental básica); Política Nacional do Meio Ambiente; Política Nacional de Agroecologia e Produção Orgânica; Indicadores ambientais; Poluições e áreas degradadas; Tecnologias de uso e manejos da água, geração de energia, de cultivo, reciclagem de resíduos.

#### **Sugestões Bibliográficas:**

ALTIERI, M. *Agroecologia: a dinâmica produtiva da agricultura sustentável*. 5ª ed. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2004, 23 p.;

E ASSIS, R. L. *Agricultura orgânica e agroecologia: questões conceituais e processo de conversão*. Seropédica RJ: Embrapa Agrobiologia, 2005. 35p. (Embrapa Agrobiologia.

EMBRAPA, *Avicultura agroecológica orgânica*. 2003. Disponível em [http://www.cnpsa.embrapa.br/sgc/sgc\\_publicacoes/avicultura\\_agroecologica.pdf](http://www.cnpsa.embrapa.br/sgc/sgc_publicacoes/avicultura_agroecologica.pdf).

EMBRAPA, *Avicultura sustentável na propriedade familiar de base ecológica*. Disponível em: <http://ainfo.cnptia.embrapa.br/digital/bitstream/item/30823/1/Circular-64.pdf>

FERREIRA, T.N. SCHWARZ, R.A. & STRECK, E.V. (Coord.) *Solos: manejo integrado e ecológico - elementos básicos*. Porto Alegre: EMATER/RS, 2000. 95p.

Documentos, 196). Disponível em <http://www.cnpab.embrapa.br/serie-documentos/DOC196>

FORNARI, E. *Manual Prático de Agroecologia*. Ed Aquariana. 2002.

GLIESSMAN, S.R. *Agroecologia. Processos Ecológicos em Agricultura Sustentável*. 2 ed. Editora UFRGS. 2001.

MELADO, J. *Pastagem Ecológica e serviços ambientais da pecuária sustentável*. Revista Brasileira de Agroecologia, v.2,n.2., Out., 2007.

## **PARA OS CARGOS QUE EXIGEM FORMAÇÃO ESCOLAR DE NÍVEL MÉDIO**

**Língua Portuguesa:** Compreensão de textos não-literários. Reconhecimento de todos os elementos que participam da estruturação do sentido dos textos: vocabulário, disposição das frases, pontuação e linguagem figurada. Reconhecimento das variações de linguagem presentes no texto. A correção linguística em função da produção do texto. Reescritura de frases: substituição e alteração de elementos, deslocamento de termos, omissão de segmentos redundantes.

#### **Sugestões Bibliográficas:**

CUNHA, Celso / CINTRA, Lindley. *Gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1985.

FÁVERO, Leonor Lopes. *Coesão e coerência textuais*. São Paulo: Ática, 2002.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *Novo Aurélio século XXI*. Rio de Janeiro, Nova Fronteira, 1999.

FIORIN, José Luiz. *Elementos de análise do discurso*. São Paulo: Contexto, 1990

KOCH, Ingedore G. Villaça. *Desvendando os segredos do texto*. São Paulo: Cortez, 2002

**Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo:** 1. Números Naturais: O sistema de numeração decimal. Aplicação das operações de adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação na resolução de problemas. Operações com conjuntos. Múltiplos e divisores de um número natural. 2. Números Reais: Aplicação das operações de adição, subtração, multiplicação e divisão na resolução de problemas. Razão e proporção, divisão proporcional. Média aritmética e ponderada. Porcentagem. 3. Álgebra: Resolução de situação problema envolvendo equações e sistemas do 1º grau. Progressões Aritméticas e Geométricas. Matrizes: Representação e interpretação. Cálculo Combinatório: Princípio Aditivo e Princípio Multiplicativo. Arranjos e Combinações. Probabilidade: Conceito. Probabilidade da união e da interseção de dois eventos. 4. Raciocínio Lógico: Raciocínio lógico numérico. Generalizações a partir de casos particulares. Raciocínio sequencial. Diagramas lógicos.

#### **Sugestões Bibliográficas:**

CABRAL, Luiz Cláudio e NUNES, Mauro César. *Raciocínio Lógico e Matemática para Concursos*. 7ª ed. – Ed. Elsevier, 2011

CESAR, Benjamin e MORGADO, Augusto C. - *Raciocínio Lógico - Quantitativo. Série Provas e Concursos*. 4ª edição. Ed. Campus, 2009.

DANTE, Luiz Roberto – *Projeto Teláris Matemática*– 6º/7º/8º/9º ANO – 1ª edição – Editora Ática – 2012

IEZZI, Gelson e outros. *Fundamentos da Matemática Elementar*. Volumes 4 e 5. Atual Editora. 5ª edição – 2005.

PAIVA, Manoel Rodrigues. *Matemática*. Volumes 1, 2 e 3. Editora Moderna. 1ª edição. 2010.

ROCHA, Enrique. *Raciocínio Lógico para Concursos* - 3ª ed. Editora Impetus, 2010

SAMPAIO, Fausto Arnaud – *Jornadas*. MAT - 6º/7º/8º/9º ANO – 1ª edição – Editora Saraiva - 2012

**Legislação:** 1. Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais, e suas alterações. 2. Lei nº. 11.091, de 12 de janeiro de 2005, dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e suas alterações. 3. Decreto nº. 5.824, de 29 de junho de 2006, estabelece os procedimentos para a concessão do Incentivo à Qualificação e para a efetivação do enquadramento por nível de capacitação dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005. 4. Decreto nº. 5.825, de 29 de junho de 2006, estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.

**Fundamentos da Administração Pública (para o cargo de Assistente de Administração):** 1. Fundamentos da administração pública. 2. Administração pública brasileira. 3. Tópicos especiais em gestão pública. 4. Gestão por processos. 5. Governança corporativa. 6. Bases para a gestão pública. 7. Gestão Pública estratégica. 8. Pessoas, processos e recursos públicos. 9. Servidores públicos. 10. Estatuto dos Servidores Públicos Cívicos da União. 11. Contabilidade Pública, 12. serviço público, 13. orçamento público, 14. receita pública, 15. despesa pública, 16. licitações e contratos. 17. Perspectivas teóricas da administração pública.

**Sugestões Bibliográficas:**

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil/1988

BRASIL. Lei 8666/93,

BRASIL. Lei 8112/90

KANAAME, Roberto et al. *Gestão Pública*. São Paulo: Atlas, 2010

MATIAS-PEREIRA, José. *Manual de gestão pública contemporânea*. Atlas: S. Paulo, 2012

NASCIMENTO, Edson R. *Gestão Pública*. Saraiva: S. Paulo, 2011

PROCOPIUCK, Mario. *Políticas públicas e fundamentos da administração pública*. Atlas: S. Paulo, 2013.

SILVEIRA, Alexandre Di Miceli. *Governança corporativa no Brasil e no mundo*. Campus: S. Paulo, 2010.

SORDI, José Osvaldo de. *Gestão de processos*, Saraiva: São Paulo, 2012.

**Específico:**

**Assistente em Administração:** 1. Planejamento Estratégico: Conceitos. 2. Metodologia de implementação do planejamento estratégico. 3. Diagnóstico estratégico. 4. Missão da empresa. 5. Objetivos e desafios empresariais. 6. Poder, ética, responsabilidade social e cultura nas organizações. 7. Orçamento: conceitos e objetivos; organização do sistema de orçamento. 8. Princípios orçamentários. 9. Gestão financeira e orçamentária, gestão fiscal responsável. 10. Estrutura organizacional. 11. Comunicação organizacional. 12. Teoria e prática de redação comercial. 13. Redação de documentos Comerciais. 14. Gerenciando a qualidade nos serviços. 15. Mudança organizacional. 16. Motivação nas organizações. 17. Liderança. 18. Recrutamento e seleção. 19. Treinamento e desenvolvimento. 20. Avaliação de desempenho. 21. Os programas de mudanças nas empresas. 22. Desenho, descrição e análise de cargos. 23. Higiene e segurança do trabalho. 25. Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. 25. técnicas de previsão de vendas. 26. Custos dos estoques. 27. Estoque de segurança. 28. Sistemas de controle de estoques. 29. MRP, ERP e Just-in-time. 30. Aquisição de recursos materiais e patrimoniais. 31. Licitações. 32. Sistemas de Informações. 33. Governança Corporativa. 34. Administração de Marketing. 35. Teoria das organizações gestão da qualidade na prestação de serviços. 36. Sistemas de arquivos e controle de documentos. 37. Classificação dos documentos; 38. Redação oficial: definição, formalidade, padronização, linguagem dos atos e comunicações oficiais. 39. Redação de correspondência interna e externa no serviço público.

**Sugestões Bibliográficas:**

ARAUJO, Luis César G. de. *Organização, sistemas e métodos*. Atlas: S. Paulo, 2000

ARAUJO, Luis C. et al. *Ações estratégicas*. Atlas: S. Paulo, 2013.

CERTO, Samuel C. *A administração moderna*. Pearson: S. Paulo, 2003.

CHIAVENATO, Idalberto. *Introdução à teoria geral da administração*. Rio de Janeiro: Campus 1999.

CHIAVENATO, Idalberto. *Gestão com pessoas*. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

CHIAVENATO, Idalberto. *Recursos humanos*. Atlas: S. Paulo, 1997.

DENHARDT, Roberto B. *Teorias da Administração Pública*. Cengage: S. Paulo, 2012.

DUBRIN, Andrew. *Princípios de administração*. Rio de Janeiro: LTC, 1998.

FILGUEIRAS, José A. *Contabilidade Pública*. Freitas Bastos Editora: Rio de Janeiro, 2007.

GONCALVES, Paulo Sérgio. *Administração de Materiais*. Elsevier: Rio de Janeiro, 2004

GORBEA, Josefina et al. *Sistemas de arquivos e controle de documentos*. Atlas: S. Paulo, 1973.

KOTLER P. & KELLER K. *Administração de marketing*. Pearson: S. Paulo, 2006

MARTINS, P. & ALT, P. *Administração de materiais e recursos patrimoniais*. Saraiva: S. Paulo, 2000.

MORAES, I. Elias de. *Gerenciando a qualidade*. Kelps: Goiânia, 2002

NASH, Laura L. *Ética nas empresas*. Makron books: S. Paulo, 2001

NOVAES, Antônio G. *Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição*. Atlas: S. Paulo, 2004

OLIVEIRA, Djalma de Pinho R. de. *Planejamento estratégico*. Atlas: S. Paulo

PADOVEZE C. e TARANTO. *Orçamento empresarial*. Pearson: S. Paulo, 2009.

PARNELL J. et al. *Administração estratégica: conceitos*. Atlas: S. Paulo, 2009

PRADO. Heloisa. *A técnica de arquivar*. LTC: Rio de Janeiro, 1980.

SÁ, Carlos Alexandre. *Orçamento empresarial*. Atlas: S. Paulo, 2014

SILVEIRA, Alexandre Di Miceli. *Governança corporativa no Brasil e no mundo*. Campus: S. Paulo, 2010.

SROUR, Robert H. *Poder, cultura e ética nas organizações*. S. Paulo: Campus, 2005

SROUR, Robert H. *Ética empresarial*. S. Paulo: Campus, 2003

WAGNER III & HOLLENBECK. *Comportamento organizacional*. S. Paulo: Saraiva, 2000

**Revisor de Textos Braille:** A História do Sistema Braille e sua criação; O Braille no Brasil; Sistema Braille: definição, identificação dos pontos, sinais simples e compostos, referencial de posição, ordem Braille, escrita Braille, aplicação à língua portuguesa; ocódigo Braille na Grafia da Língua Portuguesa: valor dos sinais; letras com diacríticos, sinais usados com números, sinais exclusivos da escrita braille. Observações e normas de aplicação; sinal de letra maiúscula; números e sinais com eles usados, sinal de itálico e outras variantes tipográficas, pontuação e sinais acessórios. Disposição do texto Braille. Normas técnicas para a produção de textos em braille; símbolos usados em outros idiomas, inexistentes em português ou representados por sinais Braille diferentes, simbologias aplicadas à matemática; Código Matemático Unificado para Língua Portuguesa: prefixos alfabéticos e sinais unificadores; Índices e marcas; Números; Operações aritméticas fundamentais e relações numéricas elementares; frações, potências e raízes; teoria de conjuntos, lógica; grafia Braille para Informática: escrita braille em contexto informático.

#### **Sugestões Bibliográficas**

ABREU, Elza Maria et al. *Braille? O que é isso?*. São Paulo: Fundação DorinaNowill, 2009.

FRANCO, J. R. & DIAS, T. R. da S. *A pessoa cega no processo histórico: um breve percurso*. Revista Benjamin Constant, ano 11, nº 30, 2005.

LEMONS, E. R; CERQUEIRA, J. B. *O Sistema Braille no Brasil*. Revista Benjamin Constant, nº 2, pg. 13, 1996.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. *Código Matemático Unificado para Língua Portuguesa*. Secretária de Educação Especial. Brasília, 2006.

VENTURINI, Jurema Lucy et al. *Louis Braille: sua vida e seu sistema*. 2ª ed..São Paulo: Fundação para o Livro do Cego no Brasil, 1978.

\_\_\_\_\_. *Grafia Braille para língua Portuguesa*. Secretaria de Educação Especial. Brasília, 2ª edição, 2006.

\_\_\_\_\_. *Grafia Braille paraa Informática*. Secretaria de Educação Especial. Brasília, 2005.

\_\_\_\_\_. *Normas Técnicas para a Produção de Textos em Braille*. Secretaria de Educação Especial. Brasília, 2006

**Técnico de Tecnologia da Informação:** 1. Microinformática: Conceitos, Inglês técnico. Modalidades de processamento. Sistemas de numeração. Arquitetura de computadores. Computação em Nuvem. Hardware: componentes e funções, memória, placas-mãe, chipsets, dispositivos de armazenamento e de entrada/saída de dados, tecnologias, monitores de vídeo, scanners, plotters, impressoras. Instalação, configuração e utilização de periféricos. Softwae: conceitos, sistemas operacionais. Ambientes Windows XP/7/8 BR e Linux/Ubuntu, instalação, administração, manutenção de contas/senhas, backup e atualização, operação. Manipulação do registro do Windows. Montagem de computadores. 2. Redes de Computadores: conceitos, modalidades de transmissão, meios de transmissão, topologias, tecnologias Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit Ethernet, protocolos. Cabeamento par trançado categorias 5e e 6, redes sem fio (wireless 802.11), interconexão de redes de computadores (hubs, switches e roteadores, gateways), Modelo de Referência OSI/ISO, Arquitetura TCP/IP. Ferramentas de testes de conectividade. Serviços em ambiente Linux e Windows: DNS, SMTP , POP3, IMAP, HTTP, FTP , LDAP, DHCP. Segurança de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet. Lógica x Física. Backup. Vírus. Firewall. Criptografia. VPN. Noções 3. Algoritmos. Conceitos, estruturas de controle, procedimentos e funções, passagem de parâmetros, construção de algoritmos. 4. Estrutura de Dados: Pilhas, Filas e Árvores. 5. Banco de Dados: conceitos, modelagem, MER, SQL. Banco de Dados PostgreSQL. 6. Análise, Projeto e Desenvolvimento de Sistemas de Informação: conceitos, características, Ciclo de Vida. Fases. Projeto, planejamento, análise, requisitos,

especificação, desenvolvimento e implementação de sistemas de informação. ferramentas, diagramas, Engenharia de Software e de Requisitos, UML. Plano Diretor de Informática. Planejamento Estratégico de Sistemas de Informação. Planejamento e Controle de Projetos. Gerência de Projetos. Modelos PMI/PMBOK, Cobit e ITIL. Sistemas de Apoio à Decisão. DataWarehouse. Data Mining. Business Intelligence. Gestão Empresarial e ERP. SAP R/3. Datacenter. Auditoria de Sistemas. Segurança da Informação e na Web. 7. Orientação a Objetos e Java. Conceitos, Ferramentas, instalação e operação. Ambientes de desenvolvimento JAVA (Eclipse e NetBeans) 8. Web: HTML, CSS, JavaScript, construção de sites. 9. Segurança do Trabalho. Conceitos. Normas Regulamentadoras.

#### **Sugestões Bibliográficas:**

BALTZAN, Paige & PHILLIPS, Amy. Sistemas de Informação, Bookman, 2012.  
BORATTI, Isaias Camilo. *Programação Orientada a Objetos em Java*, Visual Books, 2007.  
DAMAS, Luis. SQL – Structured Query Language, LTC, 2007.  
DATE, C. J. *Introdução a Sistemas de Banco de Dados*, Campus, 2004.  
EBERSPACHER, H. F. *Lógica de Programação: a Construção de Algoritmos e Estruturas de Dados*, Makron Books, 2005.  
FOROUZAN, B. A. *Comunicação de Dados e Redes de Computadores*, McGrawHill, 2008.  
GOODMAN, D. *JavaScript: a Bíblia*, Campus, 2001.  
HELDMAN, K. *Gerência de Projetos: Guia para o Exame Oficial do PMI*, Campus, 2006.  
JANDL JR., P. *Java Guia do Programador*, Novatec, 2007.  
KUROSE, J. F. & ROSS, K. W. *Redes de Computadores e Internet*, Addison Wesley, 2013.  
Legislação Online: <http://portal.mte.gov.br/legislacao/normas-regulamentadoras-1.htm>  
LYRA, Maurício Rocha. Segurança e Auditoria em Sistemas de Informação, Ciência Moderna, 2008.  
MAGALHÃES, I. L. & PINHEIRO, W. B. *Gerenciamento de Serviços de TI na Prática*, Novatec, 2007.  
Manuais Técnicos e Help/Ajuda de Software.  
PEREIRA, S. L. *Estruturas de Dados Fundamentais – Conceitos e Aplicações*, Érica, 2001.  
RUMBAUGH, J. & BLAHA, M. *Modelagem e Projetos Baseados em Objetos com UML 2*, Campus, 2006.  
SOMMERVILLE, S. *Engenharia de Software*, Person Education do Brasil, 2007.  
SOUZA, W. A. S. de & PINTO, C.; J. & BARBOSA, D. de S.. SQUID – Guia de Consulta Rápida, Novatec, 2007.  
STALLINGS, W. *Arquitetura e Organização de Computadores*, Pearson, 8ª edição, 2010.  
STALLINGS, W. *Redes e Sistemas de Comunicação de Dados*, Campus, 2005.  
TANENBAUM, A. S. *Redes de Computadores*, Pearson, 5ª edição, 2011.  
TAURION, Cezar. CloudComputing – Computação em Nuvem, Brasport, 2009.  
VERAS, Manoel. Datacenter – Componente Central da Infraestrutura de TI, Brasport, 2009.

**Técnico de Laboratório / Biologia:** 1 Noções de biossegurança: armazenamento e descarte de materiais químicos. 2 Materiais de laboratório: identificação de vidraria, equipamentos e demais utensílios. 3 Normas para conservação de equipamentos: lavagem e esterilização de vidraria. 4 Limpeza e higiene do laboratório. 5 Pesagem de substâncias sólidas: balança comum e analítica. 6 Obtenção de água destilada e deionizada. 7 Conservação de materiais em geladeira e freezer. 8 Equipamentos de laboratório: estufa, capela, centrífuga, micropipetadores, pHmetro, agitadores magnéticos, ultrassom. 9 Preparação de soluções e reagentes. 10 Preparação de amostras. 10.1 Procedimentos e cuidados na coleta de material biológico animal e vegetal. 10.2 Preparação de amostras para microscopia eletrônica de transmissão e de varredura. 10.3 Técnicas e métodos para conservação de tecidos. 10.4 Preparo, função e cuidado de paraformaldeído, glutaraldeído, tetróxido de ósmio. 10.5 Desidratação: álcool ou acetona. 10.6 Inclusão: diferentes tipos de resinas. 10.7 Noções de ultramicrotomia. 11 Microscopia. 11.1 Microscopia de Luz. 11.1.1 Uso de microscópio estereoscópico e do microscópio óptico composto. 11.1.2 Sistema óptico e sistema mecânico. 11.1.3 Cuidados com o aparelho. 11.1.4 Limpeza e conservação. 11.2 Microscopia Eletrônica. 11.2.1 Noções de microscopia eletrônica de transmissão. 11.2.2 Noções de microscopia eletrônica de varredura. 12 Citologia. 12.1 Membrana plasmática. 12.2 Organelas. 12.3 Parede celular: características e modificações. 12.4 Divisão celular. 13 Histologia. 13.1 Tecidos animais e vegetais: tipos, características e funções. 14 Gestão da qualidade em laboratórios de ensaios. 14.1 Boas Práticas Laboratoriais (BPL). 15 Procedimentos de coleta e manutenção de amostras: água, sedimento, solo, ar, organismos terrestres e aquáticos. 16 Ensaios laboratoriais de materiais biológicos. 17 Relatórios de ensaio: registros técnicos e laudos de análise. 18 Procedimentos de descarte de rejeitos laboratoriais

#### **Sugestões Bibliográficas:**

ALBERTS, B. *Fundamentos da biologia celular*. 2ed, Editora Artmed, 2006.  
AMABIS, J.M. & MARTHO, G.R. *Fundamentos da Biologia Moderna*. São Paulo: Editora Moderna, 1998.  
CAMPBELL, J. B. *Matemática de laboratório: aplicações médicas e biológicas*. São Paulo: Roca, 1986.  
CARVALHO, H. F. & RECCO-PIMENTEL, S. M. *A célula*. 3 ed. Manole. 2013.  
DE ROBERTIS, E.M.F. *Fundamentos da biologia celular e molecular*. Editora Guanabara-koogan, 2006.  
KIERSZENBAUN, A.L. & TRES, L.L. *Histologia e biologia celular: uma introdução a patologia* 3 ed. Elsevier Editora. 2012.

MOLINARO, E. M.. *Conceitos e métodos para a formação de profissionais em laboratórios de saúde*. Escola Politécnica Joaquim Venâncio –Instituto Oswaldo Cruz/ FIOCRUZ. 2009. Disponível em: <http://www.fiocruz.br/ioc/media/livropoli.pdf>

MORITA, T. & ASSUMPTÃO, R.M.V. *Manual de soluções, reagentes e solventes. Padronização, preparação e purificação*. São Paulo: Editora Edgard Blucher Ltda; 2001.

PAVIA, D.L.; LAMBEMEN, G.M.; KRIZ, G.S. & ENGEL, R.G. *Química Orgânica experimental: Técnicas de escala pequena*. 2 ed. Editora Bookman, 2009.

**Técnico de Laboratório / Construção Civil:** 1. Materiais de construção: Comportamento mecânico e propriedades físicas dos materiais; Metais e ligas; Materiais cerâmicos; Madeiras e derivados; Aglomerantes; Agregados; Argamassas; Concretos de cimento Portland; Controle tecnológico de materiais. 2. Mecânica dos Solos: Classificação de solos e de rochas; Amostragem de solos; Compactação de solos; Limites de liquidez e de plasticidade. 3. Ensaio em materiais de construção: Ensaio em agregados; Ensaio de recebimento do concreto; Ensaio em concretos; Ensaio em argamassas; Ensaio em madeiras; Ensaio em aços utilizados como armaduras do concreto armado. 4. Manuseio da instrumentação e operação de equipamentos utilizados em laboratório de construção civil. 5. Elaboração da quantificação e da especificação de insumos e produtos utilizados em laboratório de construção civil. 6. Segurança do trabalho em laboratório de construção civil.

**Sugestões Bibliográficas:**

BENITE, Anderson Glauco. *Sistemas de gestão da segurança e saúde no trabalho*. São Paulo: BAUER, L. A. F. *Materiais de Construção*. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos S/A, 2005. v.1.

BORGES, A. C. *Prática das Pequenas Construções*. 9.ed. São Paulo: Edgard Blucher LTDA, 1996.

CAPUTO, Homero Pinto. *Mecânica dos Solos e Suas Aplicações*. 6.ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos S/A, 1996. v.1 e 2.

COUTO, Hudson A, *Ergonomia Aplicada ao Trabalho*, Ergo Editora, 2 Volumes, Belo Horizonte, 1995. SALIBA,

CRAIG, Robert F. *Mecânica dos solos*. São Paulo: LTC.

FUNDACENTRO. *Curso de Engenharia de Segurança do Trabalho*. 6 volumes, São Paulo, 1982.

FUNDACENTRO. *Introdução à Engenharia de Segurança do Trabalho*. São Paulo, 1982.

OLIVEIRA, Cláudio Antonio Dias De; MILANELI, Eduardo. *Manual prático de saúde e segurança do trabalho*. 2009. Ed. Yendes.

PINTO, Carlos de Sousa. *Curso básico de mecânica dos solos*. (3ª EDIÇÃO). Oficina dos textos, 2002

ROUSSELET, E. S.; FALCÃO, C. *A Segurança na Obra*. Rio de Janeiro: Interciência Ltda, 1999.

SCHNAID, F. *Ensaio de Campo e suas Aplicações à Engenharia de Fundações*. São Paulo: Oficina de Textos, 2000.

TUFFI, *Curso Básico de Segurança e Higiene Ocupacional*, LTr Editora, São Paulo, 2004.

**Técnico de Laboratório / Eletrônica:** 1. Conceitos Básicos. Condutores e Isolantes. Resistores. Símbolos e Convenções. Código de cores. Resistência. Lei de Ohm. Corrente Elétrica. Diferença de Potencial. Energia Elétrica. Efeito Joule. Potencial Elétrico. Potência Elétrica. Circuitos Série, Paralelo e Misto. Resolução de Circuitos (1ª. e 2ª. Leis de Kirchoff). Identificação dos terminais de componentes eletrônicos a partir de folha de dados. Lei de Ohm. Leis de Kirchoff. Análise de malhas. Teorema da Superposição de Efeitos. Teoremas de Thévenin e Norton. Circuitos resistivos, capacitivos e indutivos em corrente alternada. Leitura de esquemas elétricos e montagem de circuitos. Potência Elétrica. Trabalho. Energia. Fontes de Tensão e de Corrente. Capacitores. Capacitância. Indutores. Indutância. Simbologia. Noções de Eletromagnetismo. Grandezas Elétricas e Magnéticas. Circuitos C.C. e C.A. Fator de Potência. Reguladores de Tensão. Casadores de Impedância. LED. SCR. Tiristor. Diac. Triac. Fontes de Tensão e de corrente. Análise de circuitos em corrente contínua e corrente alternada. Instalações Elétricas. Técnicas de soldagem e dessoldagem de componentes eletrônicos. 2. Eletrônica Analógica: Conceitos. Diodos: circuitos em DC; Circuitos retificadores; Filtragem e regulação de tensão. Transistores Bipolares: transistor como chave; polarização, amplificadores de pequenos sinais e amplificadores de potência. Transistores de efeito de campo: transistor FET como chave, circuitos de polarização, amplificadores de pequenos sinais; Transistor MOSFET. Amplificadores operacionais: amplificador inversor, amplificador não inversor, circuito somador inversor, subtrator e comparadores de tensão. Tiristores: SCR, Diac e Triac (aplicações monofásicas no controle de potência). 3. Eletrônica Digital: Conceitos. Sistemas numéricos: Binário, decimal, octal e hexadecimal. Álgebra de Boole e mapas de Karnaugh. Circuitos combinacionais. Circuitos sequenciais. Conversores A/D e D/A (noções básicas). Memórias (noções básicas). Microprocessadores (noções básicas). 4. Instrumentação: Unidades usuais. Erro e Tolerância. Aparelhos de medida. Galvanômetro. Medidor de bobina móvel. Ponte de Wheatstone. Osciloscópio. Leitura de oscilogramas: período, frequência e amplitude. Medidores. Gerador de ondas senoidais. Voltímetro. Amperímetro. Wattímetro. Frequencímetro. Multímetro. Aparelhos de comando, de proteção e de medidas. Controle de circuitos. Análise de defeito em circuitos e equipamentos eletrônicos. 5. Normas, Procedimentos e Legislação, Proteção e Segurança: Normas. Proteção de equipamentos e de sistemas: conceitos, características,

cuidados e dispositivos. Dispositivos de proteção. 6. Segurança do Trabalho. Conceitos. Normas Regulamentadoras.

**Sugestões Bibliográficas:**

FOWLER, R. *Fundamentos De Eletricidade: Corrente Contínua E Magnetismo*, Mc Graw-Hill, 2012.

LIMA JR. A. W. *Eletricidade e Eletrônica Básica*, Alta Books, 2013.

MALVINO, A. P. *Eletrônica*, Vol. 7, Mc Graw-Hill, 2008.

Legislação Online: <http://portal.mte.gov.br/legislacao/normas-regulamentadoras-1.htm>

SCHULER, C. *Eletricidade e Eletrônica Básica*, Grupo A, 2013.

TOKHEIM, R. *Eletrônica Digital*, Vol. 2 e 7, Bookman, 2013.

TORRES, G. *Eletrônica para Autodidatas, Estudantes e Técnicos*, NovaTerra, 2011.

VASSALO, F. R. *Manual de Instrumentos de Medidas Eletrônicas*, Hemus, 2004.

Normas ABNT.

**Técnico de Laboratório / Informática:** 1. Microinformática e Computação: Conceitos, Hardware - componentes e funções, dispositivos de armazenamento e de entrada e saída de dados, equipamentos, conectores, mídias. Montagem de microcomputadores (conceitos, montagem mecânica, conexões, configuração). Manutenção de microcomputadores. Solução de Problemas. Software: conceitos, operação e configuração de sistemas operacionais Windows XP/7/8BR e Linux/Ubuntu. Defragmentação. Uso de editores de texto (Word2010BR e Write do pacote Libre Office). Uso de planilha eletrônica (Excel2010BR e Calc do pacote LibreOffice). 2. Redes de computadores e Web: conceitos, instalação de redes locais de computadores, meios de transmissão, conectores, topologias, tecnologias, padrões, protocolos, modelo OSI/ISO, hub, switch, roteadores, rack, patch panel, arquitetura TCP/IP, configuração de redes locais de computadores, protocolos, SMB, placas de rede, ambientes Windows e Linux, instalação e remoção de software. Configuração de servidores (Web, arquivos e impressão). Internet X Intranet X Extranet, browsers Internet Explorer 10 BR ou superior, Firefox Mozilla V24.0 ou superior, Google Chrome v30.0 ou superior, navegação web, correio eletrônico, MSOffice Outlook2010BR X WebMail X Thunderbird Mozilla). 3. Segurança de equipamentos, em redes e na internet: conceitos, backup, firewall, proteção de informação, vírus. Detecção e remoção de vírus. 4. Eletrotécnica básica: conceitos, circuitos elétricos, instalações elétricas de baixa tensão, aterramento, filtros de linha, nobreak. 5. Segurança do Trabalho. Conceitos. Normas Regulamentadoras.

**Sugestões Bibliográficas:**

CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para Concursos: Teoria e Questões*: Série Concursos, Ed. Ferreira, 2012.

FOROUZAN, Behrouz A. *Comunicação de Dados e Redes de Computadores*, McGraw Hill, 2008.

Legislação Online: <http://portal.mte.gov.br/legislacao/normas-regulamentadoras-1.htm>

LIMA JR. A. W. *Eletricidade e Eletrônica Básica*, Alta Books, 2013.

LYRA, Maurício Rocha. *Segurança e Auditoria em Sistemas de Informação*, Ciência Moderna, 2008.

MANZANO, José Augusto N. G. *Guia Prático de Informática*, Érica, 2011.

MANZANO, André Luiz N. G. *Microsoft Windows 7 Professional*, Érica, 2010.

NAKAMURA, Emilio Tissato & GEUS, Paulo Licio de. *Segurança de Redes em Ambientes Corporativos*, Novatec, 2007.

PALMA, Luciano & PRATES, Rubens. *TCP/IP – Guia de Consulta Rápida*, Novatec, 2009.

TANENBAUM & WETHERALL. *Redes de Computadores*, Pearson, 2011.

TORRES, G. *Eletrônica para Autodidatas, Estudantes e Técnicos*, NovaTerra, 2011.

VEJGA, Roberto G. A. *Comandos do Linux - Guia de Consulta Rápida*, Novatec, 2006.

Manuais Técnicos, Help/Ajuda de hardware X software.

VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos Básicos*, Campus, 2011.

<http://portal.mte.gov.br/legislacao/normas-regulamentadoras-1.htm>

**Técnico de Laboratório / Solos:** 1. Amostragens de solo para fins de análises físicas e químicas. 2. Equipamentos de laboratórios de análises físicas e químicas. 3. Registro, processamento, acondicionamento e preservação de amostras de solos para fins de análises físicas e químicas. 4. Unidades de medidas e conversões entre unidades de medidas utilizadas pelo sistema internacional. 5. Conhecimentos básicos de operação, funcionamento, limpeza e calibração de equipamentos, instrumentos e vidrarias de uso rotineiro em laboratórios de solos. 6. Técnicas e métodos de análises químicas e físicas de solo. 7. Preparo e condicionamento de soluções químicas utilizadas e dos instrumentos em laboratórios de análises químicas e físicas de solos. 8. Noções básicas de gravimetria e volumetria. 9. Ambiente laboratorial, tipos de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e de Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) e suas utilizações. 10. Gases comprimidos, controle de incêndios, descarte de substâncias e resíduos em laboratórios.

### **Sugestões Bibliográficas:**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). *ABNT NBR ISO/IEC Requisitos gerais para a competência de laboratórios de ensaio e calibração*, Rio de Janeiro, 2005. 31 p.

EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Solos. *Manual de métodos de análise de solos*. 2 ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: EMBRAPA, 212 p. 1997.

IAC. *Métodos de análise química, mineralógica e física de solos do Instituto Agrônomo de Campinas*. Boletim Técnico 106. Disponível em <http://www.iac.sp.gov.br/publicacoes/porassunto/pdf/Boletim106.pdf>.

LEMOS, R.C.; SANTOS, R.D. *Manual de descrição e coleta de solos no campo*. 3.ed. Campinas : Sociedade Brasileira de Ciência do Solo, 1996. 84p.

LIMA E SILVA, F.H. A. Barreiras de Contenção. TEIXEIRA, P. ,VALLE, S (Orgs). In: *Biossegurança. Uma abordagem multidisciplinar*. Rio de Janeiro: editora Fiocruz, 1996. P163-189.

**Técnico em Alimentos e Laticínios:** 1. Métodos de Conservação de Alimentos. 2. Química, composição e valor nutricional de alimentos. 3. Microbiologia e segurança de alimentos. 4. Higiene e Gestão da Qualidade na Indústria de Alimentos. 5. Análises físico-químicas, controle de qualidade e autenticidade de alimentos e produtos lácteos. 6. Tecnologia, legislação e qualidade de leites fluidos. 7. Tecnologia, legislação e qualidade de leites fermentados. 8. Tecnologia, legislação e qualidade de doce de leite. 9. Tecnologia, legislação e qualidade de queijos. 10. Tecnologia, legislação e qualidade de manteiga e sorvetes. 11. Análise sensorial de alimentos. 12. Alimentos funcionais: probióticos, prebióticos e simbióticos. 13. Instrução normativa n. 62 de 29 de dezembro de 2011. Disponível em : [www.agricultura.gov.br](http://www.agricultura.gov.br)

### **Sugestões Bibliográficas:**

ANDRADE, N.J.. 2008. *Higiene na indústria de alimentos: avaliação e controle da adesão e formação de biofilmes bacterianos*. Varela: São Paulo.

BICAS, J.L., M.R. MARÓSTICA JUNIOR, G.P. PASTORE. 2013. *Biotechnologia de Alimentos*. Atheneu: São Paulo.

DUTCOSKY, S.B.. 2013. *Análise Sensorial dos alimentos*. Champagnat: Curitiba.

FORSYTHE, S.J.. *Microbiologia da Segurança de Alimentos*. 2012. Artmed: São Paulo.

GAVA, A. J. 2011. *Tecnologia de Alimentos: princípios e aplicações*. Nobel: São Paulo.

GERMANO, P.M.L., M.I.S. GERMANO. 2011. *Higiene e Vigilância Sanitária de Alimentos*. Manole: Barueri.

GERMANO, P.M.L., M.I.S. GERMANO. 2013. *Sistemas de Gestão: Qualidade e Segurança dos Alimentos*. Manole: Barueri.

KOBLITZ, M.G.B 2011. *Matérias Primas Alimentícias: composição e controle de qualidade*. Guanabara Koogan: São Paulo.

LIMA, U.A. 2011. *Matérias Primas dos alimentos*. Edgard Blucher: São Paulo.

MINIM, V.P.R. 2013. *Análise Sensorial: estudos com consumidores*. UFV: Viçosa.

OLIVEIRA, M. N. 2009. *Tecnologia de Produtos Lácteos Funcionais*. São Paulo: Atheneu.

ORDONEZ, J. A.. 2004. *Tecnologia de Alimentos: componentes dos alimentos e processos*. Artmed: São Paulo.

ORDONEZ, J. A. 2004. *Tecnologia de Alimentos: alimentos de origem animal*. Artmed: São Paulo.

PERRONE, I.T., R. STEPHANI, R. STEPHANI. 2011. *Doce de leite: aspectos tecnológicos*. Nova América: Juiz de Fora.

RIBEIRO, E.P., E.A.G. SERAVALLI 2011. *Química de Alimentos*. Edgard Blucher: São Paulo.

SAAD, S.M.I. A.G. CRUZ, J.A.F. FARIA. 2011. *Probióticos e prebióticos em alimentos fundamentos e aplicações tecnológicas*. Varela: São Paulo.

TRONCO, V.M. 2010. *Manual para Inspeção da Qualidade do leite*. UFSM: Santa Maria.

**Técnico em Audiovisual:** 1. As etapas da produção para audiovisual. 2. O roteiro para audiovisual: tipos, características, estrutura e nomenclatura específica. 3. Tipos de câmeras e acessórios. 4. Operação de câmera e composição da imagem. 5. Iluminação: técnicas e equipamentos. 6. Gravação em campo, em externa e em estúdio. 7. Captação de som, operação de áudio e mixagem. 8. Microfones: tipos, usos e acessórios. 9. Pós-produção: adequação de formatos para edição; conversão de arquivos de áudio e vídeo; captura e armazenamento; aspectos técnicos dos sinais de áudio e vídeo. 10. Técnicas de montagem, edição e finalização; conhecimentos básicos de softwares de edição. 11. Veiculação de conteúdos audiovisuais em meios analógicos e digitais (internet).

### **Sugestões Bibliográficas:**

BONASIO, Valter. *Televisão – Manual de produção & direção*. Belo Horizonte: Editora Leitura, 2002.

DANCYGER, Ken. *Técnicas de edição para cinema e vídeo*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

KELLISON, Cathrine. *Produção e direção para TV e vídeo – Uma abordagem prática*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

RABAÇA, C. A.; BARBOSA, G. *Dicionário de Comunicação*. Rio de Janeiro: Campus, 2002.

ROBERTS-BRESSLIN, Jan. *Produção de imagem e som*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

ZETTL, Herbert. *Manual de produção em televisão*. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

**Técnico em Contabilidade:** 1. Contabilidade Geral: Conceito, objetivos, campo de atuação, princípios fundamentais. Patrimônio: Conceito, Formação, composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, Equações e Variações Patrimoniais. Escrituração e Lançamentos Contábeis: métodos e elementos básicos. Receitas, Despesas. Principais aspectos Contábeis das Contas Patrimoniais. Valorização e avaliação dos estoques: sistemas de controle contábil dos estoques, valorização dos estoques, inventário físico e controle. Procedimentos contábeis específicos: disponibilidades, provisão para devedores duvidosos, duplicatas descontadas, provisão para desvalorização dos estoques, ativo imobilizado, depreciação de bens, amortizações, patrimônio líquido, despesas pagas antecipadamente, Investimentos Permanentes – métodos de avaliação, Operações com mercadorias, fatos que modificam compra e vendas de mercadorias. Estrutura e Elaboração das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos, Demonstração da Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado - conceitos, objetivos e forma de apresentação. , Princípios de Contabilidade. 2. Administração Financeira e Orçamentária: Conceito, Noções Gerais, Campo de Atuação. Orçamento Público: conceito, Ciclo Orçamentário, Exercício Financeiro, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Tipos de Orçamento. Orçamento-Programa: conceito, finalidade e objetivos. Instrumentos de Planejamento Governamental: Plano Plurianual (PPA), Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA). Receita Pública: Conceito, Classificações, Receita Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação Orçamentária. Estágios da Receita. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e classificações. Despesa Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação Orçamentária. Estágios da Despesa. Restos a Pagar. Adiantamento ou Suprimento de Fundos. Despesas de Exercício Anteriores. Dívida Pública. Responsabilidade Fiscal: Introdução; Receita Corrente Líquida; disposição sobre a Lei de Diretrizes Orçamentária; Lei Orçamentária Anual; Execução Orçamentária; Receita Pública; Despesa Pública; Transferências Voluntárias; Dívida e Endividamento; Reserva de Contingência; Contingenciamento de Dotações; Gestão Patrimonial; Transparência, Controle e Fiscalização; Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Relatório da Gestão Fiscal. 3. Contabilidade do Setor Público: Conceito, objeto, objetivo, campo de atuação. Patrimônio Público, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Avaliação, mensuração e evidenciação dos elementos patrimoniais. Sistema Contábil, Subsistemas de Contas: Orçamentário, Patrimonial, Custos e Compensado. Escrituração dos principais fatos da administração pública. Variações Patrimoniais. Procedimentos contábeis orçamentários (PCO): reconhecimento da receita e da despesa orçamentária, procedimentos contábeis referentes à receita e à despesa orçamentária, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, suprimentos de fundos. Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PCP). Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): conceito e estrutura. Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público (de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP da STN e estrutura atualizada Lei nº 4.320/64): Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa: conceitos, estrutura, análise e técnica de elaboração. Bens Públicos: conceito, classificações e inventário.

**Sugestões Bibliográficas:**

BEZERRA FILHO, João Eudes. *Orçamento Aplicado ao Setor Público*. Editora Atlas. 2012.  
FERREIRA, Ricardo. *Contabilidade Básica*. 10ª ed. Ed. Ferreira. 2013.  
FIPECAFI. *Manual de Contabilidade Societária*. Editora Atlas. 2010.  
GIACOMONI, James. *Orçamento Público*. Editora Atlas. 14 ed. 2007  
KOHAMA, Heilio. *Contabilidade Pública. Teoria e Prática*. 12ed. São Paulo. Atlas.2012.  
MARION, José Carlos. *Contabilidade Empresarial*. Editora Atlas. 10ª ed. 2003  
NEVES, Silvério . VICECONTI, Paulo E. *Contabilidade Básica*. Editora Saraiva. 15 ed. 2012.  
PADOVEZE, Clóvis Luis. *Manual de Contabilidade Básica*. Editora Atlas. 8ª ed. 2012.  
ROSA, Maria Berenice. *Contabilidade do Setor Público*. São Paulo: Atlas, 2011.  
Constituição Federal de 1988 (Título VI, Capítulo II, Seção II – art 163 a 169).  
Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976 (com atualizações posteriores)  
Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964.  
Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.  
MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADO AO SETOR PÚBLICO – (MCASP) - Parte I,II,III,IV e V, 5ª edição (www.tesouro.gov.br)  
Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBC SP – T16  
Portaria MOG nº 42 de 14 de abril de 1999.  
Portaria Interministerial nº 163, de 4 de maio de 2001(e atualizações posteriores). Ministério da Fazenda e Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

**Técnico em Edificações:** 1.Tecnologia das Construções. 2. Desenho Arquitetônico. 3. Elaboração e interpretação de projetos em AutoCad. 4. Propriedades dos Materiais. 5. Execução de estruturas de aço, concreto e madeira. 6. Execução de Fundações. 7. Execução de Instalações Prediais Hidrossanitárias e Elétricas. 8. Materiais de Construção, características, emprego e propriedades. 9. Topografia. 10. Higiene e Segurança do Trabalho. 11. Orçamento e Fiscalização de Obras. 12. Topografia.

### **Sugestões Bibliográficas:**

- ABMS; ABEF. *Fundações: Teoria e Prática*. 2.ed. São Paulo: PINI, 1998.
- AOKI, N.; CINTRA, J. C. A. *Fundações por Estacas: Projeto Geotécnico*. São Paulo: Oficina de Textos, 2010.
- Associação Brasileira de Normas Técnicas. (Normas pertinentes aos assuntos abordados no programa de conhecimentos profissionais).
- BAUER, L. A. F. *Materiais de Construção*. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos S/A, 2005. v.1.
- BORGES, A.C. *Exercícios de Topografia*. São Paulo, 3º ed, 1975.
- BORGES, A. C. *Prática das Pequenas Construções*. 9.ed. São Paulo: Edgard Blucher LTDA, 1996.
- CHING, Francis D. K. *Técnicas de construção ilustradas*, 4.ed. Porto Alegre: Bookman, 2010
- CREDER, Hélio. *Instalações Elétricas*. 15.ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos S/A, 2007.
- \_\_\_\_\_. *Instalações Hidráulicas e Sanitárias*. 6.ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos S/A, 2006.
- FALCÃO BAUER, L. A. - *Materiais de Construção*. Vol. 1 e 2. – Rio de Janeiro: Ed. Livros Técnicos e Científicos, 2005.
- LIMMER, Carl V. *Planejamento, Orçamento e Controle de Projetos*. Editora: LTC
- LOCH, C.; Cordini, J. *Topografia contemporânea: planimetria*. Universidade Federal de Santa Catarina, 1995
- MACINTYRE, A. J. *Instalações Hidráulicas*. 4.ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos S/A, 2010.
- MATTOS, Aldo Dorea. *Como preparar orçamentos de obras*. São Paulo: Pini, 2007.
- MATTOS, A.D. *Planejamento e Controle de Obras*. 1.ed. São Paulo: PINI.
- MC CORMAC, Jack C. *Topografia*. 5.ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos S/A, 2007.
- MICELI, Maria Teresa. *Desenho Técnico Básico*. São Paulo: Ao livro técnico.
- NETTO, Azevedo; ALVAREZ, G. A. *Manual de Hidráulica*. 8.ed. São Paulo: Edgard Blucher LTDA, 1998.
- ROUSSELET, E. S.; FALCÃO, C. *A Segurança na Obra*. Rio de Janeiro: InterciênciaLtda, 1999.
- SANTOS, E., G. *Estrutura: desenho de concreto armado*. Nobel. São Paulo, 1985-1986.
- SCHNAID, F. *Ensaio de Campo e suas Aplicações à Engenharia de Fundações*. São Paulo: Oficina de Textos, 2000.
- SALGADO, Julio. *Técnicas e Práticas Construtivas Para Edificação*. São Paulo: Érica
- SENÇO, W. *Manual de Técnicas de Pavimentação*. São Paulo: PINI, 2001. v.1 e 2.
- SIMMONS. C. H. e MAGUIRE, D. E. *Desenho Técnico: problemas e soluções gerais de desenho*. São Paulo: Hemus.
- SOUZA, R.; Mekbekian, G. *Qualidade na Aquisição de Materiais e Execução de Obras*. São Paulo: PINI, 2002.

**Técnico em Eletrotécnica:** 1. Eletricidade básica: grandezas elétricas; componentes eletroeletrônicos básicos; 2. Circuitos elétricos de CC e CA; 3. Capacitores, indutores e circuitos RC, RL e RLC série e paralelo; 4. potência em circuitos elétricos, fator de potência; noções de eletromagnetismo. 5. Medidas elétricas: instrumentos de medida analógicos e digitais (multímetros, osciloscópios, geradores de funções, fontes AC e DC etc); 6. medidas de grandezas elétricas; erros de medida. 7. Tópicos de eletrônica: componentes básicos (diodos, TJB, amplificadores operacionais); circuitos básicos de fontes CC; aplicações práticas. 8. Sistemas de geração e transmissão de energia elétrica; aterramento e instalações elétricas. 9. Máquinas elétricas: Motores Elétricos; dimensionamento e especificação de máquinas e equipamentos; circuitos elétricos e eletromagnéticos; tipos de máquinas; transformadores. 10. Segurança de laboratório: normas básicas de segurança em laboratório; simbologia e normas técnicas. 11. Termodinâmica: Ciclos; 12. Para Raios; 13. Lei de Ohm e Leis de Kirchoff para tensão e corrente. 14. Materiais elétricos e magnéticos. 15. Normas de segurança do trabalho, higiene, qualidade e preservação ambiental. Conceitos. Normas Regulamentadoras.

### **Sugestões Bibliográficas:**

- CREDER H. *Instalações Elétricas*, LTC, 2007.
- FLARYS, F. *Eletrotécnica Geral*, Manole, 2013.
- FOWLER, R. *Fundamentos de Eletricidade: Corrente Contínua E Magnetismo*, Mc Graw-Hill, 2012.
- GUSSOW M. - Schaum – *Eletricidade Básica*, Bookman, 2009.
- IVAN J. C. dos S. *Conceitos de Física – Eletricidade*, Vol. 3; Ática, 2011.
- MAMEDE J. F. *Instalações Elétricas Industriais*, LTC, 2010.
- NISKIER Júlio & MACINTYRE A. J. *Instalações Elétricas*, LTC, 2013.
- RAMALHO, N. T. *Os Fundamentos da Física*, Vol. 3. Moderna, 2009.
- SAY, M. G. *Eletricidade Geral - Eletricidade*, Hemus, 2004.
- SCHULER, C. *Eletricidade e Eletrônica Básica*, Grupo A, 2013.
- Legislação Online – sites do MME e da ANEEL. <http://portal.mte.gov.br/legislacao/normas-regulamentadoras-1.htm>.

**Técnico em Mecânica:** 1. Fundamentos da Mecânica, Estática, Cinemática e Dinâmica. Tecnologia dos materiais. Mecânica Técnica. Resistência dos materiais. Processos de conformação mecânica. Ensaio

Mecânicos, destrutivos e não destrutivos. Práticas de Manutenção de máquinas operatrizes. Saúde e segurança do trabalho. Processos de usinagem: simbologia, fundamentos aspectos práticos. Princípios de termodinâmica. Análise e interpretação de desenhos técnicos. Princípios de lubrificação industrial. Comandos Numéricos Computadorizados (CNC), conceitos e programação. Elementos de máquinas (princípios e conceitos). 2. Dinâmica: Conceitos básicos. Cinemática. Movimento Retilíneo e Curvilíneo. Leis de Newton, Métodos da Energia e da Quantidade de Movimento. Dinâmica de Corpo Rígido no Plano: Forças e Acelerações, Energia e Quantidade de Movimento. Vibrações Mecânicas Com e Sem Amortecimento. 3. Estática: Conceitos básicos. Forças. Equilíbrio de Corpos Rígidos. Análise de Estruturas: Treliças e Máquinas. Forças em Vigas e Cabos. Atrito. Centro de Gravidade: Linhas, Áreas e Volumes. Momento de Inércia de Áreas e de Massa. Mecanismos: Sistemas Articulados. Engrenagens Cilíndricas de Dentes Retos e Helicoidais. Trem de Engrenagens. 4. Resistência dos Materiais: Conceitos básicos. Lei de Hooke. Tensões Normais e Cisalhantes. Tensões Admissíveis. Solicitações Axiais. Diagrama Tensão x Deformação. Deformações Devidas à Variação de Temperatura. Deformação por Cisalhamento. Concentração de Tensões. Torção. Deformações em Eixos Circulares. Tensões no Regime Elástico. Potência. Concentração de Tensões. Tensões em Molas Helicoidais. Flexão. Estado Plano de Tensões. Círculo de Mohr. Estado Geral de Tensões. Estado Plano de Deformações. Tensões em Vasos de Pressão de Paredes Finas e Espessas. Critérios de Resistência. Dimensionamento de Eixos. Flambagem. Fadiga. Resistência a Fadiga. Elementos de Máquinas: Parafusos. Chavetas. Rebites. Eixos. Freios, Embreagens e Acoplamentos. Molas. Cabos de Aço. 5. Termodinâmica: Conceitos básicos. Propriedades da Termodinâmicas. Gases Ideais e Reais. Trabalho e Calor. Primeira Lei da Termodinâmica. Segunda Lei da Termodinâmica. 6. Mecânica dos Fluidos: Conceitos básicos. Estática dos Fluidos. Análise de escoamentos. Leis Básicas para Sistemas e Volumes de Controle. Escoamentos Compressíveis e Incompressíveis. 7. Informática: Conceitos Básicos. Hardware x Software. Programas Computacionais: Auto Cad. Primavera. MS Project. SolidWork. 8. Desenho: Conceitos básicos. Vistas e Cortes. Desenho de Maquinas. 9. Eletricidade: Conceitos básicos. Corrente Elétrica, Resistores, Geradores e Circuitos Elétricos. Medidores de Potência, Corrente e Tensão; Motores Elétrico, Ligações em Triângulo e Estrela, Medidas Elétricas, Condutores Elétricos, Proteção e Controle de Circuitos, Instalações de Motores Elétricos, Manutenção, Normas Técnicas, Gerador, Transformador, Proteção de Equipamentos. Lei de Coulomb, Campo Elétrico, Potencial Eletrostático, Capacitores. 10. Eletrostática: conceitos básicos. 11. Segurança do Trabalho e Meio Ambiente: Conceitos básicos, Normas Técnicas. Organização e Normas Regulamentadoras. 12. Equipamentos: Motor Diesel. Bomba. Válvulas. Compressores. Turbinas. Fresa. Torno. Furadeira. Esmerilhadora. 13. Solda. Conceitos básicos.

#### **Sugestões Bibliográficas:**

BEER, F. P., e outros. *Mecânica dos Materiais*, Bookman, 2011.  
BEER, F. P e outros. *Estática e Mecânica dos Materiais*, Grupo A, 2013.  
BEER, F. P e outros. *Mecânica Vetorial para Engenheiros*, McGrawHill, 2012.  
CENGEL & Boles. *Termodinâmica*, AMGH EDITORA LTDA, 2013.  
CREDER, H. *Instalações Elétricas*, LTC, 2007.  
HALLIDAY, RESNICK. *Física I, II e III*, LTC, 2002.  
Legislação Online: <http://portal.mte.gov.br/legislacao/normas-regulamentadoras-1.htm>  
MACINTYRE, A. J. *Bombas e Instalações de Bombeamento*, LTC, 1997.  
Manuais Técnicos e Normas ABNT.  
NISKIER & MACINTYRE. *Instalações Elétricas*, LTC, 2013.  
PRINCIPE, ALFREDO DOS REIS JR. *Noções de Geometria Descritiva*, Vol1 e 2, 35ª Edição, Editora Nobel, 2001.  
RAMALHO, NICOLAU e TOLEDO. *Os Fundamentos da Física*, Vol. I, II e III, Moderna, 2009.  
SILVA, L. *Resistência dos Materiais*, Publisndústria, 2010.  
VAN WYLEN, G. J. & SONNTAG, R. E. *Fundamentos da Termodinâmica Clássica*, Edgard Blücher, São Paulo, 2001.  
WHITE, F. M. *Mecânica dos Fluidos*, Bookman., 2011

**Técnico em Secretariado:** 1. Administração: Conceitos e fundamentos da Administração. Funções organizacionais. Funções da Administração. Níveis da Administração. Habilidades e papéis gerenciais. Desempenho organizacional. Estrutura organizacional. Tomada de decisão nas organizações. Comunicação organizacional. 2. Teoria e prática de redação comercial. Redação de documentos Comerciais. 3. Gerenciando a qualidade nos serviços. 4. Mudança organizacional. 5. Motivação nas organizações. 6. Liderança. 7. Recrutamento e seleção. 8. Treinamento e desenvolvimento. 9. Avaliação de desempenho. 10. Os programas de mudanças nas empresas. 11. Fazendo a mudança acontecer. 12. Gestão por processos. 13. Gestão pública 14. Poder, ética, responsabilidade social e cultura nas organizações 15. Código de Ética do secretário brasileiro. 16. Gerenciamento de rotinas. 17. Qualidades pessoais: equilíbrio emocional, integração, auto estima, respeito. 18. Ambiente de Trabalho 19. Relacionamento interpessoal: clientes internos e externos. 20. Discrição, sigilo profissional: filtrando as informações diversas. 21. Follow-up. 22. Trabalho em equipe. 23. Organização e controle de agendas de compromissos. 24. Comunicação,

Qualidade no atendimento pessoal e telefônico. 25. Redação oficial: definição, formalidade, padronização, linguagem dos atos e comunicações oficiais. 26. Redação de correspondência interna e externa no serviço público. 27. Sistemas de arquivos e controle de documentos. 28. Mensagens eletrônicas; 29. Formas de tratamento; 30. Abreviações, siglas e símbolos 31. Eventos 32. Técnicas de reunião. 33. Cerimonial e Protocolo: Normas do cerimonial Público e a Ordem Geral de Precedência (Decreto nº 70.274, de 09.03.1972). 34. Viagens: Agenda de viagens. Elaboração de roteiros. Tipos de viagens. Documentação e passagens ("voucher", PTA, check-in, check-out, "no-show", passaporte, traslado etc). 35. Governança Corporativa 36. Planejamento Estratégico 37. Sistemas de informações gerenciais. 38. Organização, sistemas e métodos.

**Sugestões Bibliográficas:**

ARAUJO, Luis César G. de. *Organização, sistemas e métodos*. Atlas: S. Paulo, 2000  
ARAUJO, Luis C. et all. *Ações estratégicas*. Atlas: s. Paulo, 2013.  
ASHLEY, Patrícia etall. *Ética e responsabilidade social nos negócios*. Saraiva  
CERTO, Samuel C. *A administração moderna*. Pearson: S. Paulo, 2003.  
CHIAVENATO, Idalberto. *Introdução à teoria geral da administração*. Rio de Janeiro: Campus 1999.  
CHIAVENATO, Idalberto. *Os novos paradigmas*. Manole: S. Paulo, 2008  
CHIAVENATO, Idalberto. *Gestão com pessoas*. Rio de Janeiro: Campus, 1999.  
CHIAVENATO, Idalberto. *Recursos humanos*. Atlas: S. Paulo, 1997.  
COSER etall. *Administração estratégica: teoria e prática*. Atlas. S. Paulo, 2007  
DENHARDT, Roberto B. *Teorias da Administração Pública*. Cengage: S. Paulo, 2012.  
FERREIRA, Gilmar. JUNIOR, Foster. *Manual de Redação da Presidência da República*. 2. ed. Brasília: Presidência da República, 2002.  
FUERTH, Leonardo Ribeiro. *Técnicas de reunião*. Impetus: Niterói, 2004  
GARCIA, Edméia. D'ELIA, Maria E. S. *Secretária executiva*. São Paulo: IOB - Thomson, 2005.  
GORBEA, Josefina etall. *Sistemas de arquivos e controle de documentos*. Atlas: S. Paulo, 1973.  
KOTLER P. & KELLER K. *Administração de marketing*. Pearson: S. Paulo, 2006  
LAUDON K. & LAUDON J. *Sistemas de informações gerenciais*. Pearson: S. Paulo, 2004  
MATIAS-PEREIRA, José. *Curso de administração estratégica*. S. Paulo: Atlas, 2010.  
MEDEIROS, João Bosco. *Correspondência, técnicas de comunicação criativa*. Atlas: S. Paulo, 2010.  
MEDEIROS, João Bosco, HERNANDES, Sonia. *Manual da secretária: técnicas de trabalho*. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2004.  
MORAES, I. Elias de. *Gerenciando a qualidade*. Kelps: Goiânia, 2002  
NASH, Laura L. *Ética nas empresas*. Makron books: S. Paulo, 2001  
PARNELL J. etall. *Administração estratégica: conceitos*. Atlas: S. Paulo, 2009  
PRADO. Heloisa. *A técnica de arquivar*. LTC: Rio de Janeiro, 1980.  
OLIVEIRA, Djalma de Pinho R. de. *Planejamento estratégico*. Atlas: S. Paulo  
REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Lei nº 7.377/85  
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL. Código de Ética do Secretário Brasileiro. Pub. D.O.U. de 06 jul. 1989.  
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Constituição Federal/1988  
SILVEIRA, Alexandre Di Miceli. *Governança corporativa no Brasil e no mundo*. Campus: S. Paulo, 2010.  
SROUR, Robert H. *Poder, cultura e ética nas organizações*. S. Paulo: Campus, 2005  
SROUR, Robert H. *Ética empresarial*. S. Paulo: Campus, 2003  
WAGNER III & HOLLENBECK. *Comportamento organizacional*. S. Paulo: Saraiva, 2000

**Tradutor Intérprete de Linguagem de Sinais:** 1. Educação de Surdos: História da Educação de Surdos: da antiguidade à modernidade. Abordagens da educação de surdos (oralismo, comunicação total, bilinguismo e inclusão). 2. Representações da surdez (visão clínico-patológica e visão sócio antropológica). Identidades surdas. Cultura e comunidade. 3. Os surdos como minoria social. Identidade e desenvolvimento escolar. Políticas linguísticas e surdez. Legislação e surdez. 4. História da Língua Brasileira de Sinais. 5. Legislação da Língua Brasileira de Sinais. 6. Níveis linguísticos da Língua Brasileira de Sinais: aspectos fonológicos, morfológicos, sintáticos e semânticos. 7. Tradução e interpretação para surdocegos. Contextos sócio-políticos de tradução e interpretação. 8. Teorias dos Estudos da Tradução e Estudos da Interpretação. 9. Ética profissional. O intérprete de língua de sinais na escola inclusiva. Intérprete educacional. 10. Importância da aquisição de linguagem para o desenvolvimento cognitivo. 11. Processos de aprendizagem de L1 e L2. 12. Expressões faciais em Libras: modulações dos sinais, expressões gramaticais e expressões afetivas

**Sugestões Bibliográficas:**

BAPTISTA, Claudio Roberto, JESUS, Denise Meirelles (org.) *Avanços em Políticas de Inclusão*. Porto Alegre: Mediação, 2009.  
LODI, A. C. B., MÉLO A.D. B de, FERNADES, E. *Letramento, Bilinguismo e Educação de Surdos*. Porto Alegre: Mediação, 2012.

LOPES, M.C. VIEIRA\_MACHADO, L. M. da C. (orgs.) *Educação de Surdos: Políticas, Língua de Sinais, Comunidade e Cultura Surda*. Santa Cruz do Sul (SC): EDUNISC, 2010. p.48-65.

LOPES, Maura Corcini, FABRIS, Eli Terezinha Henn. *Inclusão & Educação*. Belo Horizonte: Autêntica, 2013.

MACHADO I. *Escola de Semiótica*. A Experiência de Tartu-Moscou para o Estudo da Cultura. São Paulo: Ateliê Editorial, Fapesp, 2003.

QUADROS, R. M e PERLIN, G. (orgs ) *Estudos surdos II*. Petrópolis, RJ : Arara Azul, 2007.

QUADROS, R.M. & KARNOPP, L.B. *Língua de Sinais Brasileira*. Estudos Linguísticos. Porto Alegre: Artmed, 2004.

ROCHA, S. *O INES e a Educação de surdos no Brasil*. Rio de Janeiro: INES - Instituto Nacional de Educação de Surdos, 2007

SKLIAR, C. *A surdez: um olhar sobre as diferenças*. Porto alegre: Mediação, 1998.

VIEIRA, Josenia Antunes, etall. *Reflexões sobre a Língua Portuguesa Abordagem Multimodal*. Petrópolis – RJ: Vozes, 2007.

\_\_\_\_\_. *Pedagogia (improvável) da diferença: e se o outro não estivesse aí?* Trad. Giane Lessa. Rio de Janeiro: DP&A, 2003.

Ministério da Educação, Secretaria De educação Especial Universidade do Ceará. *Coleção Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar*. 2010.

Lei Nº 10.436, de 24 de abril de 2002 - Presidência da República

Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005.

## PARA OS CARGOS QUE EXIGEM FORMAÇÃO ESCOLAR DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

**Língua Portuguesa:** Compreensão e interpretação de pequenos textos. Correção básica de formas gramaticais. Ortografia. Flexões nominais e verbais. Valores das diversas classes de palavras. Reescrita de frases. Homônimos e parônimos.

**Sugestões Bibliográficas:**

CUNHA, Celso & CINTRA, Lindley. 1985. *Nova gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro, Nova Fronteira.

**Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo:** 1. Números Naturais: O sistema de numeração decimal. Aplicação das operações de adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação na resolução de problemas. Operações com conjuntos. Múltiplos e divisores de um número natural. 2. Números Reais: Aplicação das operações de adição, subtração, multiplicação e divisão na resolução de problemas. Razão e proporção, divisão proporcional. Sistema Legal de Medidas. Média aritmética e ponderada. Porcentagem. 3. Álgebra: Resolução de situação problema envolvendo equações e sistemas do 1º grau. Princípio Multiplicativo. 4. Raciocínio Lógico: Raciocínio lógico numérico. Generalizações a partir de casos particulares. Raciocínio sequencial. Diagramas lógicos. Reconhecimento de padrões.

**Sugestões Bibliográficas:**

DANTE, Luiz Roberto – *Projeto Teláris Matemática*– 6º/7º/8º/9º ANO – 1ª edição – Editora Ática – 2012

CABRAL, Luiz Cláudio e NUNES, Mauro César. *Raciocínio Lógico e Matemática para Concursos*. 7ª ed. – Ed. Elsevier, 2011

CESAR, Benjamin e MORGADO, Augusto C. - *Raciocínio Lógico - Quantitativo*. Série Provas e Concursos. 4ª edição. Ed. Campus, 2009.

PAIVA, Manoel Rodrigues. *Matemática*. Volumes 1 e 2. Editora Moderna. 1ª edição. 2010.

ROCHA, Enrique. *Raciocínio Lógico para Concursos* - 3ª ed. Editora Impetus, 2010

SAMPAIO, Fausto Arnaud - *Jornadas .MAT - 6º/7º/8º/9º ANO – 1ª edição – Editora Saraiva - 2012*

**Legislação:** 1. Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais.

**ANEXO II****CRONOGRAMA PREVISTO**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATAS PREVISTAS EM 2014</b>
Divulgação do Edital	Até 25.03
Período de Inscrição	01 a 15.04
Período de Solicitação de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição	02 a 04.04
Resultado dos Pedidos de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição	até 14.04
Prazo de pedido de recurso para pedidos de Isenções da Taxa indeferidos	15 e 16.04
Homologação das Inscrições	05.05
Prazo para envio de e-mail comprovando pagamento se a inscrição for indeferida	05 a 07.05
Consulta/Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição	19. a24.05
Prova Objetiva para os cargos de Níveis Superior e Fundamental	25.05 (manhã)
Prova Objetiva para os cargos de Nível Médio	25.05 (tarde)
Divulgação do Gabarito	25.05 (noite)
Período de Recurso das Questões	26 e 27.05
Respostas dos Recursos e Divulgação do Resultado	09.06
Período de Recurso das Notas	10 e 11.06
Respostas dos Recursos	16.06
Divulgação da Realização da Prova Prática de Braille	16.06
Realização da Prova Prática	22.06
Divulgação do Resultado	24.06
Período de Recurso	25 e 26.06
Respostas dos Recursos e Divulgação do Resultado Final com Homologação	01.07