



EDITAL Nº 051/2014 – CPCP – ABERTURA

De ordem do Magnífico Reitor da Universidade Tecnológica Federal do Paraná, consoante a autorização contida no [Decreto nº 7.232/2010](#), de 19 de julho de 2010, publicada no DOU de 20 subsequente, torna público que, no período de **15/12/2014 a 13/01/2015**, estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas para provimento de **10 (dez) vagas**, para os cargos de Analista de Tecnologia da Informação, Assistente de Alunos, Assistente em Administração, Assistente Social, Bibliotecário/ Documentalista, Contador, Engenheiro/ Civil, Químico e Técnico de Laboratório/ Informática, integrantes do Plano de Carreira dos Técnico-Administrativos em Educação, para atender os Câmpus da UTFPR de Apucarana, Campo Mourão, Dois Vizinhos, Medianeira, Ponta Grossa e Santa Helena, nos termos do presente edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este concurso será realizado sob a coordenação da Comissão Permanente de Concurso Público (CPCP), com o apoio das Subcomissões Permanentes de Concurso Público dos câmpus, e executado com o apoio do Departamento de Processos Seletivos (DEPPS), todos integrantes da estrutura administrativa da Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR).

1.2. O concurso regido por este edital terá duas fases, com as seguintes características:

I. PRIMEIRA FASE, composta de:

- a. Prova Objetiva de Língua Portuguesa, de caráter classificatório e eliminatório;
- b. Prova Objetiva de Raciocínio Lógico e Quantitativo, de caráter classificatório e eliminatório;
- c. Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos, de caráter classificatório e eliminatório.

II. SEGUNDA FASE, que compreende o Exame de Aptidão para o cargo, de caráter eliminatório, a ser realizado quando o candidato aprovado for convocado para investidura do cargo, nos termos do subitem 14.7.

1.3. Os conteúdos programáticos deste concurso, com especificação das matérias das Provas Objetivas de Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico e Quantitativo e de Conhecimentos Específicos, constam do Anexo II deste Edital.

1.4. As provas objetivas serão realizadas nas cidades para onde o candidato se inscrever.

1.5. As vagas de ampla concorrência, organizadas por câmpus e por cargo/ área, constam do Anexo I, com a respectiva quantidade de vagas, os requisitos mínimos para provimento no cargo e a remuneração.

1.6. As vagas destinadas às pessoas com deficiência são regidas pelo item 5.

1.7. Os pedidos de isenção serão regidos pelas disposições que constam no item 7.13.

1.8. É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção de informações referentes à realização de qualquer etapa e procedimento referente ao concurso, através dos editais e publicações disponibilizados na página do concurso, em www.utfpr.edu.br/concursos ou qualquer outro canal de contato disponibilizado.

2. DOS CARGOS

2.1. Os candidatos selecionados desempenharão atividades compatíveis com o cargo.

2.2. A descrição sumária dos cargos que compõem este edital encontra-se nos subitens 2.4, 2.5 e 2.6 e a descrição completa dos cargos está disponível para consulta no endereço eletrônico do concurso, em <http://www.utfpr.edu.br/servidores/descricaodecargos>.

2.3. Os requisitos mínimos para o provimento dos cargos estão especificados no Anexo I.

2.4. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “C”:

ASSISTENTE DE ALUNOS: Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares.

2.5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “D”:

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO: Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística, entre outras; 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.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos.

2.6. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “E”:

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administrar ambientes informatizados, prestar suporte técnico e treinamento ao usuário, elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática.

ASSISTENTE SOCIAL: 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.

BIBLIOTECÁRIO/ DOCUMENTALISTA: 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.

CONTADOR: 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.

ENGENHEIRO/ ÁREA: 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.

QUÍMICO: Realizar ensaios, análises químicas e físico-químicas, selecionando metodologias, materiais, reagentes de análise e critérios de amostragem, homogeneizando, dimensionando e solubilizando amostras. Produzir substâncias, desenvolver metodologias analíticas, interpretar dados químicos, monitorar impacto ambiental de substâncias, supervisionar procedimentos químicos, coordenar atividades químicas laboratoriais e industriais.

3. DA REMUNERAÇÃO DOS CARGOS

3.1. A remuneração dos cargos consta nos cabeçalhos das Tabelas I, II e III, listadas no Anexo I e tem como base o Anexo I-C da Lei 11.091/ 2005, na redação dada pela Lei 11.784/2008, c/c Lei nº 12.772/2012 e suas alterações.

3.2. Além da remuneração para o cargo, o servidor que comprovar educação formal superior ao exigido fará jus ao percentual de Incentivo à Qualificação, conforme relacionado na Tabela IV do Anexo I.

3.2.1. O Incentivo à Qualificação poderá ser solicitado a partir do momento em que o servidor entrar em efetivo exercício.

3.2.2. Quando for utilizado diploma de curso superior para ingresso em cargo de nível de classificação D, igual documento não poderá subsidiar processo de concessão de Incentivo à Qualificação.

3.3. À remuneração dos cargos soma-se o Auxílio Alimentação, Auxílio Transporte e Assistência Pré-escolar, se aplicáveis, na forma da legislação e nos valores vigentes.

3.4. A Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (TAE) é regida pela Lei [11.091/2005](#) e suas ulteriores modificações.

4. DAS VAGAS

4.1. As vagas deste edital estão distribuídas de acordo com a: Tabela I (cargos de nível de classificação C), Tabela II (cargos de nível de classificação D) e Tabela III (cargos de nível de classificação E), constantes do Anexo I ao presente edital.

4.2. As vagas que constam no Anexo I correspondem ao total de vagas do concurso, já incluída as vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD) especificadas no item 5 do presente edital.

5. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. As pessoas com deficiência, amparadas pelo [Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal](#), e pelo art. 5º, § 2º, da [Lei nº 8.112, de 11/12/1990](#), poderão, nos termos do presente edital, concorrer a 1 (uma) vaga dentre as previstas no Anexo I, correspondente a 5% do total de vagas do edital, independente de cargo, com arredondamento para o primeiro número inteiro subsequente, conforme disposto no [Decreto Federal nº 3.298](#), de 20/12/1999.

5.2. Somente serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias constantes no art. 4º do [Decreto Federal nº 3.298](#), de 20.12.99, alterado pelo [Decreto Federal nº 5.296](#), de 02.12.2004.

5.3. O candidato que desejar concorrer às vagas definidas no subitem 5.1 deverá, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e, posteriormente, quando convocado, após a aprovação no concurso, deverá submeter-se à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da UTFPR, que procederá às exigências previstas na forma da lei.

5.4. O candidato deverá comparecer à perícia munido de laudo médico atestando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), conforme especificado no [Decreto Federal nº 3.298](#), de 20/12/1999 e suas alterações, bem como à causa provável da deficiência.

5.5. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito da vaga reservada ao candidato em tal condição.

5.6. Caso a perícia conclua negativamente quanto a tal compatibilidade, o candidato não será considerado apto à nomeação.

5.7. As pessoas com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.8. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se como pessoa com deficiência, se classificado no Concurso Público, figurará em lista específica e também na listagem de classificação geral.

5.8.1. As vagas definidas no subitem 5.1 que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

5.8.2. No caso de haver candidato aprovado para as vagas preferenciais em maior quantidade que o número de vagas preferenciais publicadas neste edital, a preferência de nomeação será daquele que obtiver a maior média final, independentemente do nível de classificação, do cargo e do Câmpus da UTFPR no qual houve a classificação, observados os critérios de desempate que constam do item 11.4 deste Edital.

5.9. O candidato aprovado dentro das vagas preferenciais terá precedência sobre os candidatos aprovados na ampla concorrência.

6. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

6.1. A investidura do candidato no cargo está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:

- a. ter sido aprovado e classificado em concurso público na forma definida neste Edital, seus Anexos, e suas eventuais retificações;
- b. possuir o nível de escolaridade exigido para o cargo a que concorre, conforme o Anexo I do edital, e, nos casos em que se aplica, diploma ou certificado reconhecidos pelo MEC;
- c. quando especificado, comprovar o registro em conselho de classe;
- d. ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do [§ 1º do art. 12 da Constituição Federal](#) e na forma do disposto no art. 13 do [Decreto nº 70.436/1972](#).
- e. estar em gozo dos direitos políticos;
- f. estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- g. possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo;
- h. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- i. não participar de sociedade privada na condição de administrador ou sócio-gerente, na forma da lei;
- j. não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público federal, prevista no artigo 137, parágrafo único, da [Lei nº 8.112, de 11/12/1990](#);
- k. apresentar declaração de que não percebe proventos de aposentadoria ou exerce cargo em atividade que caracterize acumulação ilícita de cargos e, no caso de licitude, que há compatibilidade de horários, na forma do [artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal](#).

6.2. Os documentos comprobatórios de que atende os requisitos fixados no subitem precedente deverão ser apresentados após a aprovação do candidato, por ocasião da convocação para investidura.

6.3. Além dos documentos comprobatórios citados no subitem anterior, o candidato, quando convocado para assumir o cargo, deverá apresentar todos os documentos constantes na página da UTFPR, no link <http://www.utfpr.edu.br/servidores/novo-portal/carreira-e-remuneracao/ingresso-no-cargo>, inclusive o Termo de Ciência da FUNPRESP - *Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal*, devidamente assinado.

6.4. A comprovação dos requisitos dar-se-á somente com a apresentação do documento original e cópia simples, ou mediante cópia autenticada em cartório.

6.5. No ato da investidura no cargo, anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não apresentar a comprovação dos requisitos constantes do item 6, bem como quaisquer outros documentos solicitados que se fizerem necessários à época da posse.

6.6. A inexatidão das afirmativas ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1. A taxa de inscrição é de:

- a. R\$ 41,00 (quarenta e um reais) para cargos de nível de classificação “C”
- b. R\$ 51,00 (cinquenta e um reais) para cargos de nível de classificação “D”;
- c. R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais) para cargos de nível de classificação “E”.

7.2. É vedada a inscrição condicional ou por correspondência.

7.3. A inscrição implica em compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitar as condições estabelecidas neste instrumento.

7.4. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público, pois a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou anulação plena do Concurso.

7.5. A inscrição deverá ser efetuada pela Internet, no endereço eletrônico www.utfpr.edu.br/concursos, das **12h do dia 15 de dezembro de 2014 às 20h do dia 13 de janeiro de 2015**.

7.5.1. Caso o candidato não possua acesso à Internet, será disponibilizado computador para o acesso, no horário das 14h às 17h, nos dias úteis, durante o período de inscrição, nas Coordenadorias de Gestão de Recursos Humanos (COGERH) dos Câmpus da UTFPR, nos seguintes endereços:

- a. APUCARANA: Rua Marcílio Dias, 635;
- b. CAMPO MOURÃO: Via Rosalina Maria Dos Santos, 1233;
- c. DOIS VIZINHOS: Estrada para Boa Esperança, Km 04;
- d. MEDIANEIRA: Av. Brasil, 4232 – Parque Independência;
- e. PONTA GROSSA: Av Monteiro Lobato, s/n - Km 04;
- f. SANTA HELENA: Prolongamento da Rua Cerejeira, s/n - Bairro São Luiz.

7.5.2. No ato da inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, optar somente por um único cargo/câmpus, sendo o câmpus escolhido a cidade/local onde realizará a prova.

7.5.3. Não serão aceitos quaisquer pedidos de alteração de cargo e/ou câmpus diverso daquele para o qual o candidato se inscreveu.

7.6. Após o preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá imprimir a GRU (Guia de Recolhimento da União), e pagá-la em qualquer banco, até o dia **14/01/2015**.

7.7. A inscrição somente será efetivada se atendidas às especificações deste Edital e mediante o recolhimento da Taxa de Inscrição, ou se o candidato tiver o pedido de isenção da taxa de inscrição deferido, nos termos do subitem 7.13.

7.7.1. Só será validada a inscrição associada à GRU paga, de forma que não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

7.7.2. A UTFPR anulará as inscrições realizadas com dados incompletos, incorretos, ausentes ou inidôneos no formulário de inscrição, bem como aquelas em que o pagamento da taxa de inscrição tenha sido realizado fora do prazo especificado no subitem 7.6.

7.7.2.1. Excetuam-se os erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, que deverão ser comunicados apenas no dia de realização das provas, junto ao fiscal de sala, que anotará em ata os dados a serem corrigidos e tomará a assinatura do candidato solicitante.

7.8. A UTFPR não se responsabiliza por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores externos que impossibilitem a transferência de dados.

7.9. Caso ocorram problemas técnicos no servidor da Internet que atende a UTFPR, no último dia das inscrições, o prazo será prorrogado até às **17 (dezesete) horas do dia 14/01/2015**.

7.10. A partir das dezoito horas do dia 03/02/2015 os candidatos poderão consultar o ensalamento e o endereço dos locais de prova, na página do concurso em www.utfpr.edu.br/concursos, no link Comprovante de Inscrição.

7.11. O candidato que necessitar de condições especiais para realização da prova, independentemente de ser ou não pessoa com deficiência, deverá informá-las na ficha de inscrição, para que a Comissão Organizadora possa tomar as providências cabíveis. Caso não o faça no momento da inscrição, perderá o direito de exigir tais condições no dia da prova.

7.12. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá solicitar atendimento especial no momento da inscrição, e no dia da prova levar um acompanhante, o qual ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.

7.12.1. A amamentação dar-se-á quando necessário, não tendo a candidata, naquele momento, a presença do seu acompanhante, mas sim de um fiscal.

7.12.2. O tempo que a candidata utilizar para amamentar não será, em hipótese alguma, deduzido do tempo total de prova.

7.13. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que, na forma do [Decreto Federal nº 6.593](#), de 02/10/2008, estiver inscrito no [Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal](#) – CadÚnico – e for membro de família de baixa renda.

7.13.1. O candidato interessado em solicitar a isenção de pagamento de taxa deverá fazê-lo no período improrrogável de **15/12/2014 a 04/01/2015**, procedendo da seguinte forma:

- a. preencher todos os campos obrigatórios no formulário de inscrição;
- b. marcar a opção Sim no campo referente a isenção da taxa de inscrição do formulário de inscrição;
- c. inserir o Número de Identificação Social (NIS) no campo indicado no formulário;

d. conferir os dados e imprimir o boleto gerado no momento da inscrição, guardando-o como comprovante, nele observando o respectivo código de acesso e o número do protocolo de inscrição para uso futuro.

7.13.2. Serão anulados os pedidos de isenção, na forma do item anterior, quando:

- a. o campo NIS tenha sido deixado vazio no formulário de inscrição;
- b. o NIS indicado seja inválido ou inexistente;
- c. o NIS não seja correspondente ao nome e CPF do candidato que solicita a inscrição.
- d. o candidato preencher corretamente o número do NIS, porém, deixar de assinalar a opção Sim no campo referente a isenção da taxa de inscrição;
- e. a inscrição tiver sido feita fora do prazo estabelecido no subitem 7.13.1.

7.13.3. A Comissão Permanente de Concurso Público não receberá pedidos de correção, alteração ou inserção de dados após a efetivação do pedido de inscrição. Caso necessite, o candidato deverá inutilizar o boleto e código de acesso e fazer uma nova inscrição, observado o disposto no subitem 7.13.1.

7.13.4. A simples solicitação não garante ao interessado a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

7.13.5. Após o encerramento do prazo estabelecido no subitem 7.13.1, a Comissão Permanente de Concurso Público analisará as solicitações de isenção que se enquadrarem nos termos dos subitens anteriores, submetendo os dados ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome (MDS) que, com base nas informações cadastradas pelo candidato no CadÚnico, indicará se o candidato preenche ou não os requisitos para a concessão da isenção da taxa de inscrição.

7.13.6. Os pedidos de isenção deferidos e indeferidos pelo MDS serão divulgados no dia **09/01/2015**, até às 18h00, no endereço eletrônico do concurso (www.utfpr.edu.br/concursos), onde constará o número de protocolo da inscrição dos candidatos requerentes, classificados em uma lista de pedidos deferidos e outra de indeferidos.

7.13.7. O candidato cuja solicitação de isenção tiver sido indeferida poderá efetivar sua inscrição no concurso efetuando o pagamento da taxa conforme o previsto no subitem 7.6.

7.13.8. Não caberá recurso contra o indeferimento do pedido de isenção.

8. DAS BANCAS EXAMINADORAS

8.1. Para cada Categoria Funcional será constituída uma Banca Examinadora, encarregada da elaboração das provas e da análise de recursos quanto às questões objetivas.

8.2. Cada banca será composta de um mínimo de 03 (três) membros indicados pela Comissão Permanente de Concurso Público e designados pelo Reitor da UTFPR.

9. DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1. Para todos os cargos, o Concurso constará de Provas Objetivas com questões nas áreas de conhecimento de:

- a. Língua Portuguesa;
- b. Raciocínio Lógico e Quantitativo; e

c. Conhecimentos Específicos relativos ao cargo.

9.2. As provas serão elaboradas com 40 (quarenta) questões, sendo 10 (dez) de Língua Portuguesa, 10 (dez) de Raciocínio Lógico e Quantitativo e 20 (vinte) de Conhecimentos Específicos, todas de caráter classificatório e eliminatório.

9.3. As Provas serão de questões objetivas relativas aos tópicos que compõem os programas, constantes do Anexo II deste Edital, de acordo com o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

9.4. Cada questão de prova valerá 2,5 (dois inteiros e cinco décimos) pontos, totalizando 100 pontos.

9.5. O candidato deverá responder as questões no caderno de provas e transcrever as respostas para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção da prova.

9.5.1. O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e nele próprio.

9.5.2. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato.

9.5.3. Será atribuída nota zero à questão de prova objetiva que contenha mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou que não for transcrita do caderno de provas para o cartão-resposta.

10. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

10.1. A aplicação das Provas será no dia **08 de fevereiro de 2015, às 09h00**, nos locais indicados no comprovante de inscrição através da consulta a inscrição, nos termos do item 7.10.

10.1.1. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

10.2. A duração máxima das provas será de 3 (três) horas, já incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta.

10.2.1. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, de locais e de horários de realização das provas, bem como qualquer outra informação que já conste neste edital.

10.2.2. O candidato deverá observar, rigorosamente, os Editais e comunicados a serem afixados nos locais de inscrições, também divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.utfpr.edu.br/concursos.

10.3. São considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, tenham valor de identidade; e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto).

10.3.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

10.3.2. O candidato será submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

10.3.3. O candidato que não apresentar documento oficial de identidade original não poderá realizar as provas.

10.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido, no máximo, a 30 dias da data da realização da prova, sendo o candidato submetido à identificação especial.

10.5. Sob nenhum pretexto haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato.

10.6. É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do Concurso Público.

10.7. Não será permitido ao candidato entrar no local de realização das provas após o horário previsto para o fechamento dos acessos aos locais de prova.

10.8. Os acessos aos locais de prova serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário definido ao início das provas.

10.9. O candidato deverá seguir as instruções contidas na capa da prova, sendo de sua responsabilidade qualquer erro por não segui-las, o que poderá acarretar inclusive a sua eliminação do concurso público.

10.10. Durante as provas não será permitido consulta a livros, revistas, folhetos e anotações, bem como o uso de calculadora ou outros instrumentos de cálculo, o uso de aparelhos elétricos e/ ou eletrônicos, relógios digitais, exceto material previsto pela Banca Examinadora no respectivo programa.

10.10.1. A UTFPR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

10.11. O candidato, ao término da prova, entregará ao fiscal o cartão-resposta. O caderno de questões poderá ser levado pelo candidato desde que ele aguarde, em silêncio e no respectivo local de prova, até que falte uma hora para o encerramento.

10.11.1. O candidato que se retirar do local das provas antes de transcorrida uma hora do seu início será automaticamente desclassificado.

10.12. Será excluído do Concurso Público, por ato da Presidente da Comissão Permanente de Concurso Público, o candidato que:

- a. apresentar declarações falsas ou inexatas;
- b. for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com qualquer outro candidato, bem como utilizando-se de materiais não permitidos, nos termos do subitem 10.10;
- c. recusar-se a assinar a lista de presença ou a folha de resposta;
- d. recusar-se a qualquer procedimento de identificação pessoal, previstos ou não neste edital;
- e. desrespeitar a legislação vigente e os termos previstos neste Edital;
- f. agir com falta de cortesia, respeito ou urbanidade com qualquer dos presentes;

- g. perturbar a ordem e a tranquilidade necessária à realização da prova;
- h. recusar-se a retirar ou guardar em local apropriado os materiais relacionados no subitem 10.10;
- i. não devolver o cartão de respostas das Provas Objetivas.

11. DA CLASSIFICAÇÃO E DA APROVAÇÃO

11.1. Serão classificados, segundo a ordem decrescente dos pontos obtidos, os candidatos aprovados no concurso público.

11.2. Serão aprovados os candidatos que lograrem o mínimo de 50% (cinquenta por cento) das questões corretamente respondidas em cada uma das áreas de conhecimento das Provas Objetivas.

11.2.1. Será eliminado do Concurso o candidato que não alcançar a pontuação mínima definida no subitem anterior.

11.3. Os candidatos aprovados que se classificarem acima da quantidade de vagas divulgadas conforme as Tabelas I, II e III do Anexo I permanecerão em lista de espera para vagas futuras, caso ocorram, dentro do prazo de validade do certame.

11.4. Em caso de empate entre dois ou mais candidatos, terá preferência aquele com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme dispõe o parágrafo único do art. 27 da [Lei nº 10.741/2003](#).

11.4.1. Persistindo o empate ou em caso de não haver candidato na situação prevista no dispositivo legal em comento, terá preferência para efeito de desempate o candidato que, na seguinte ordem:

- a. obtiver maior número de pontos na Prova Específica;
- b. obtiver maior número de pontos na Prova de Língua Portuguesa;
- c. for mais idoso;
- d. possuir maior prole.

12. DOS RECURSOS E REVISÕES

12.1. Será admitido recurso contra questões da prova objetiva e gabaritos preliminares, devidamente fundamentado, indicando com precisão os pontos a serem examinados, mediante requerimento dirigido à Comissão Permanente de Concurso Público da UTFPR e protocolizado nas Coordenadorias de Gestão de Recursos Humanos dos câmpus da UTFPR de que trata o subitem 7.5.1, na forma estabelecida no item 12.5.

12.2. Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada, nem caberá pedido de revisão da prova.

12.3. O gabarito preliminar das provas objetivas será divulgado às **18h do dia 10/02/2015**, no endereço eletrônico www.utfpr.edu.br/concursos e no local das inscrições de que trata o subitem 7.5.1.

12.4. O prazo para protocolizar recurso é de 24 (vinte e quatro) horas a partir da divulgação dos gabaritos preliminares, na data prevista no subitem 12.3.

12.5. O recurso deverá ser requerido por meio do preenchimento de formulário específico, que estará disponível na página do concurso (www.utfpr.edu.br/concursos).

12.5.1. O candidato deverá imprimir o recurso, assiná-lo e protocolizá-lo nas Coordenadorias de Gestão de Recursos Humanos dos Câmpus da UTFPR citados no subitem 7.5.1 até 24 horas após o horário de divulgação do gabarito preliminar.

12.5.1.1. Eventuais anexos ao recurso não serão considerados para análise. Referências e fundamentações devem ser incluídas no corpo do requerimento.

12.6. Não serão aceitos os recursos:

a. fora do prazo estabelecido;

b. enviados via *fac-simile*, correspondência ou correio eletrônico;

c. contendo assunto diverso que não seja contra questões das provas objetivas ou o gabarito preliminar.

12.7. Os recursos serão apreciados pela Comissão Permanente de Concurso Público no prazo de 10 (dez) dias úteis.

12.7.1. O resultado dos recursos deferidos e indeferidos será disponibilizado na página do concurso ao final do prazo estabelecido no subitem anterior, listados pelo número de protocolo.

12.7.2. A resposta formal ao recurso estará à disposição na Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos da UTFPR do câmpus em que foi protocolizado a partir do dia **04/03/2015**.

12.8. Após a apreciação dos recursos será divulgado o gabarito definitivo das provas, que será utilizado para o cálculo do escore de cada candidato.

12.9. O resultado do recurso será dado a conhecer somente ao recursante ou seu procurador.

12.9.1. Se houver alteração do gabarito em função do deferimento de recurso, essa alteração será considerada para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

12.9.2. No caso de anulação de questões, a pontuação relativa à questão anulada será atribuída a todos os candidatos participantes.

13. DOS RESULTADOS E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. O Resultado Final do Concurso Público será divulgado pela Comissão Permanente de Concurso Público, em Edital afixado no local das inscrições e no endereço eletrônico www.utfpr.edu.br/concursos, no dia **03/03/2015**, a partir das **18h**.

13.2. O resultado, uma vez homologado pelo Reitor da UTFPR, será publicado no Diário Oficial da União, por meio de Edital, constituindo-se no único documento capaz de comprovar a habilitação do candidato.

14. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS HABILITADOS

14.1. O provimento dos cargos dar-se-á na carreira dos servidores técnico-administrativos em educação de que trata a [Lei nº 11.091](#), de 12/01/2005, e suas alterações, com remuneração correspondente definida em Lei, no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais ([Lei nº 8.112/90](#) e suas alterações).

14.2. O provimento será no padrão de vencimento 1 do Nível de Capacitação I nos Níveis de Classificação "C", "D" e "E", conforme o cargo para o qual o candidato se inscreveu.

14.3. A carga horária semanal é de 40 (quarenta) horas, distribuídas nos períodos matutino e/ou vespertino e/ou noturno, podendo incluir o sábado. A composição do horário e lotação deverá atender aos interesses da UTFPR.

14.4. Os candidatos habilitados serão nomeados rigorosamente de acordo com a classificação obtida, consideradas as vagas existentes ou que venham a existir no Quadro de Pessoal Técnico-Administrativo do câmpus da UTFPR em que obtiveram a classificação, na categoria funcional a que concorreram.

14.5. A nomeação dos candidatos estará condicionada à autorização de provimento dos cargos por parte do Ministério da Educação, dentro dos limites especificados no Quadro de Referência dos Servidores Técnico-Administrativos ([QRSTA](#)) da UTFPR.

14.6. A classificação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático no cargo para o qual se habilitou, mas apenas a expectativa de nele ser investido. A UTFPR reserva-se o direito de chamar os habilitados na medida das necessidades da Administração.

14.7. O provimento do cargo fica condicionado à apresentação de todos os documentos originais comprobatórios dos requisitos relacionados no item 6, bem como a obtenção de atestado favorável em exame de aptidão física e mental, de caráter eliminatório.

14.8. A aptidão física e mental para o cargo será avaliada com base em:

I – Exames:

- a. hemograma completo;
- b. glicemia;
- c. urina tipo 1 (EAS);
- d. creatinina;
- e. colesterol total e triglicérides (lipidograma);
- f. AST (TGO);
- g. ALT (TGP);
- h. citologia oncótica – papanicolau (mulheres);
- i. PSA (homens acima de 50 anos);
- j. mamografia (mulheres acima de 50 anos);
- k. raios X de tórax PA e perfil;
- l. pesquisa de sangue oculto nas fezes – método imunocromatográfico (homens e mulheres, acima de 50 anos);
- m. eletrocardiograma.

II – Atestados:

- a. cardiológico;
- b. oftalmológico;
- c. psiquiátrico;
- d. psicológico.

14.9. Os atestados indicados no item II, alíneas “a”, “b” e “c” do subitem anterior deverão ser emitidos por médicos das respectivas especialidades, em consulta com profissional de escolha do candidato habilitado e deverão estar em conformidade com os formulários específicos obtidos no link <http://www.utfpr.edu.br/servidores/novo-portal/carreira-e-remuneracao/Atestadodesaudeocupacional.pdf>.

14.10. O atestado psicológico, indicado no item II, alínea “d” do subitem 14.8, deverá ser emitido após avaliação psicológica realizada por profissional indicado pela UTFPR.

14.10.1. A avaliação psicológica consistirá na realização de entrevista individual, visando identificar se o candidato apresenta fatores impeditivos para o exercício do cargo.

14.10.1.1. São fatores impeditivos ao exercício do cargo as alterações patológicas em uma ou mais das seguintes funções psíquicas elementares: consciência, atenção, orientação, sensopercepção, afetividade, memória, pensamento.

14.10.2. Nos casos em que o psicólogo julgar necessária avaliação mais aprofundada, poderão ser utilizados outros instrumentos de avaliação psicológica.

14.11. Os atestados citados no subitem 14.8, II, deverão ter como resultado a expressão “apto” ou “inapto” para o exercício do cargo objeto de aprovação no concurso público.

14.12. Os exames e atestados descritos no subitem 14.8 deverão ser apresentados ao clínico indicado pela UTFPR em data a ser especificada pela Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos de cada câmpus.

14.13. Após o provimento das vagas, objeto deste Edital, as listas de candidatos remanescentes aprovados neste certame poderão ser utilizadas para eventuais nomeações, para posse e exercício, nos diversos câmpus da UTFPR ou por outras Instituições Federais de Ensino.

14.13.1. Candidatos remanescentes poderão ser nomeados em vagas a serem providas em outro município onde exista câmpus da UTFPR, mediante consulta ao interessado, independentemente do local da aprovação.

14.13.2. A negativa do interessado em assumir em câmpus diverso do qual realizou o concurso o manterá na lista de espera para o câmpus onde se encontra aprovado.

14.14. A UTFPR poderá fazer o aproveitamento de candidatos aprovados em certames realizados por outras Instituições Federais de Ensino.

14.15. No Câmpus Curitiba da UTFPR, as atividades poderão ser desenvolvidas no Centro ou Campo Comprido (Ecoville).

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O concurso terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação de sua homologação no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante ato próprio da autoridade competente.

15.2. O resultado ficará disponível na Internet, na página www.utfpr.edu.br/concursos até o dia 31/03/2017.

15.3. A convocação dos candidatos habilitados para se manifestarem, em prazo determinado, sobre a aceitação ou não do cargo, será feita através de correspondência registrada, não se

responsabilizando a UTFPR pela mudança de endereço sem comunicação prévia, por escrito, por parte do candidato.

15.4. O candidato, quando convocado, terá 3 (três) dias úteis para se manifestar sobre a aceitação ou não do cargo e mais 3 (três) dias úteis para apresentar à UTFPR os documentos comprobatórios de que atende aos requisitos do respectivo cargo.

15.5. O não pronunciamento do candidato habilitado, no prazo estabelecido para esse fim, facultará à Administração a convocação dos candidatos seguintes, sendo seu nome excluído da lista de classificação do concurso.

15.6. No período de três anos após o início do exercício não serão aceitos pedidos de remoção ou redistribuição, salvo nos casos de estrito interesse da Administração.

15.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Concurso Público.

Curitiba, 15 de dezembro de 2014.

Adelaide Strapasson

Presidente da Comissão Permanente de Concurso Público

De acordo:

Carlos Eduardo Cantarelli

Reitor



ANEXO I AO EDITAL Nº 051/2014 – CPCP – ABERTURA

TABELA I – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL – NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “C”- Remuneração: R\$ 1.640,34

Categoria Funcional	Câmpus	Vagas	Requisitos Mínimos para Provimento do Cargo
Assistente de Alunos	Campo Mourão	1	Ensino Médio completo ¹ .
Total		1	

TABELA II – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO – NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “D”- Remuneração: R\$ 2.039,89

Categoria Funcional	Câmpus	Vagas	Requisitos Mínimos para Provimento do Cargo
Assistente em Administração	Medianeira	1	Ensino Médio completo ¹ .
Técnico de Laboratório/ Informática	Apucarana	1	Ensino Médio Profissionalizante em áreas afins ou Pós-médio em áreas afins ou Tecnólogo Completo em áreas afins ou certificação parcial de habilitação profissional, ou graduação em área afim, com registro no Conselho de Classe competente, quando for o caso ¹ .
Total		2	

(¹) Em conformidade com o item 3.2.2 deste edital.

TABELA III – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR–NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “E”- Remuneração: R\$ 3.392,42

Categoria Funcional	Câmpus	Vagas	Requisitos Mínimos para Provimento do Cargo
Analista de TI/ Infraestrutura	Santa Helena	1	Curso Superior na área de Computação.
Assistente Social	Medianeira	1	Curso Superior em Serviço Social, com registro no Conselho de Classe.
Bibliotecário/ Documentalista	Medianeira	1	Curso Superior em Biblioteconomia com registro no Conselho de Classe competente.
	Ponta Grossa	1	
Contador	Santa Helena	1	Curso Superior em Ciências Contábeis, com registro no Conselho de Classe.
Engenheiro/ Civil	Santa Helena	1	Curso Superior em Engenharia Civil, com registro no Conselho de Classe.
Químico	Dois Vizinhos	1	Curso Superior em Química, com registro no Conselho de Classe.
Total		7	



TABELA IV – PERCENTUAIS DE INCENTIVO A QUALIFICAÇÃO

Nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do cargo (curso reconhecido pelo Ministério da Educação) ¹	% de incentivo à qualificação ²
Curso de graduação completo ³	25%
Especialização, com carga horária igual ou superior a 360 horas	30%
Mestrado	52%
Doutorado	75%

(1) Na forma da [Lei nº 11.091/2005](#),

(2) Na redação dada pela [Lei nº 12.772, de 2012](#)

(3) Em conformidade com o item 3.2.2 deste edital.

TABELA V - TAXAS

Taxas de Inscrição
Cargos de Nível de Classificação (C): R\$ 41,00
Cargos de Nível de Classificação (D): R\$ 51,00
Cargos de Nível de Classificação (E): R\$ 85,00



ANEXO II AO EDITAL Nº 051/2014 – CPCP – ABERTURA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO POR ÁREA DE CONHECIMENTO

CONTEÚDO GERAL PARA OS CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “C”

LÍNGUA PORTUGUESA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ofícios e memorandos). Domínio da norma do português contemporâneo sob os seguintes aspectos: coesão e coerência textuais; estruturação da frase e de períodos simples e complexos; uso e compreensão de vocabulário apropriado; pontuação; concordância verbal e nominal; emprego de pronomes, verbos, preposição, conjunção e advérbio; emprego da crase e uso dos porquês.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: ► AZEREDO, José Carlos de. **Gramática Houaiss da Língua Portuguesa**. São Paulo: Publifolha, 2009. ► BECHARA, Evanildo. **Gramática escolar da Língua Portuguesa**. Lucerna, 2001. ► DICIONÁRIO HOUAISS DA LÍNGUA PORTUGUESA. São Paulo: Objetiva. ► FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo Dicionário Aurélio da Língua Portuguesa**. RJ: Nova Fronteira, 1986. ► FIORIN, José Luiz. **Para entender o texto**. SP: Ática, 2000. ► SAVIOLI, Francisco Platão e FIORIN, José Luiz. **Lições de texto**. SP: Ática, 1996.

RACIOCÍNIO LÓGICO E QUANTITATIVO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: 1. Estrutura lógica de relações entre pessoas, lugares, objetos ou eventos; 2. Diagramas lógicos; 3. Deduções de novas informações a partir de outras apresentadas; 4. Orientação espacial e temporal; 5. Porcentagem; 6. Regra de Três; 7. Equação de 1º Grau; 8. Sistema de Equações de 1º Grau; 9. Geometria: perímetro, área, volume, sistemas de medidas; 10. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos (colunas, barras, linhas e setores); 11. Árvore das Possibilidades e Princípio Fundamental da Contagem (ou Princípio Multiplicativo); 12. Aritmética e Álgebra básicas.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: A relação a seguir contempla os livros considerados elementares, o que não impede que outros sejam utilizados. ► GIOVANI, J. R.; CASTRUCCI, B.; GIOVANI Jr., J. R. **A conquista da matemática: a + nova**. Volumes 5, 6, 7 e 8. (Coleção a Conquista da Matemática – Ensino Fundamental). São Paulo, SP: FTD, 2002. ► GIOVANI, J. R.; BONJORNIO, J. R. **Matemática: uma nova abordagem**. Volumes 1, 2, 3. (Coleção Matemática: uma nova abordagem – Ensino Médio). São Paulo, SP: FTD, 2000. ► MACHADO, N. J.; CUNHA, M. O. **Lógica e linguagem cotidiana: verdade, coerência, comunicação, argumentação**. 2 ed. Belo Horizonte, MG: Autêntica, 2008. ► MORTARI, C. A. **Introdução à lógica**. São Paulo, SP: Ed. UNESP, 2001.

CONTEÚDO ESPECÍFICO POR CARGO – NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “C”

ASSISTENTE DE ALUNOS

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: 1. Acessibilidade para pessoas com deficiência. 2. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. 3. Diretrizes e Bases da Educação Nacional. 4. Estatuto da Criança e do Adolescente. 5. Estatuto da Juventude. 6. Noções de Primeiros Socorros no Ambiente de Trabalho. 7. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais. 8. Relacionamento Interpessoal.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: A relação a seguir contempla os livros considerados elementares, o que não impede que outros sejam utilizados para a elaboração de questões. ► BRASIL. Lei 10.048, de 08 de novembro de 2000. Dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e dá outras providências. Disponível em < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/10048.htm>, acessado em 01.11.2014. ► BRASIL. Lei 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/10098.htm>, acessado em 01.11.2014. ► BRASIL. Decreto 5.296 de 2 de dezembro de 2004. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/decreto/d5296.htm>, acessado em 01.11.2014. ► BRASIL. Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994. Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d1171.htm>, acessado em 01.11.2014. ► BRASIL. Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm>, acessado em 01.11.2014. ► BRASIL. Lei 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm>, acessado em 01.11.2014. ► BRASIL. Lei 12.852, de 5 de agosto de 2013. Institui o Estatuto da Juventude e dispõe sobre os direitos dos jovens, os princípios e diretrizes das políticas públicas de juventude e o Sistema Nacional de Juventude - SINAJUVE. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2013/Lei/L12852.htm, acessado em 01.11.2014. ► BRASIL. Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Aprova o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8112compilado.htm, acessado em 01/11/2014. MACHADO, Regina Maria. Relacionamento Interpessoal. Curitiba: IBPEX, 2007. BOM SUCESSO, Edina de Paula. Relações Interpessoais e Qualidade de Vida no Trabalho. São Paulo: Qualitymark, 2002. Manual de Primeiros Socorros - ANVISA. Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2003. Disponível em <<http://migre.me/nsSBE>>.

CONTEÚDO GERAL PARA OS CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “D”

LÍNGUA PORTUGUESA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ofícios e memorandos). Domínio da norma do português contemporâneo sob os seguintes aspectos: coesão e coerência textuais; estruturação da frase e de períodos simples e complexos; uso e compreensão de vocabulário apropriado; pontuação; concordância verbal e nominal; emprego de pronomes, verbos, preposição, conjunção e advérbio; emprego da crase e uso dos porquês.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: ► AZEREDO, José Carlos de. **Gramática Houaiss da Língua Portuguesa**. São Paulo: Publifolha, 2009. ► BECHARA, Evanildo. **Gramática escolar da Língua Portuguesa**. Lucerna, 2001. ► DICIONÁRIO HOUAISS DA LÍNGUA PORTUGUESA. São Paulo: Objetiva. ► FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo Dicionário Aurélio da Língua Portuguesa**. RJ: Nova Fronteira, 1986. ► FIORIN, José Luiz. **Para entender o texto**. SP: Ática, 2000. ► SAVIOLI, Francisco Platão e FIORIN, José Luiz. **Lições de texto**. SP: Ática, 1996.

RACIOCÍNIO LÓGICO E QUANTITATIVO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: 1. Estrutura lógica de relações entre pessoas, lugares, objetos ou eventos; 2. Diagramas lógicos; 3. Deduções de novas informações a partir de outras apresentadas; 4. Orientação espacial e temporal; 5. Porcentagem; 6. Regra de Três; 7. Equação de 1º Grau; 8. Sistema de Equações de 1º Grau; 9. Geometria: perímetro, área, volume, sistemas de medidas; 10. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos (colunas, barras, linhas e setores); 11. Árvore das Possibilidades e Princípio Fundamental da Contagem (ou Princípio Multiplicativo); 12. Aritmética e Álgebra básicas.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: A relação a seguir contempla os livros considerados elementares, o que não impede que outros sejam utilizados. ► GIOVANI, J. R.; CASTRUCCI, B.; GIOVANI Jr., J. R. **A conquista da matemática: a + nova**. Volumes 5, 6, 7 e 8. (Coleção a Conquista da Matemática – Ensino Fundamental). São Paulo, SP: FTD, 2002. ► GIOVANI, J. R.; BONJORNIO, J. R. **Matemática: uma nova abordagem**. Volumes 1, 2, 3. (Coleção Matemática: uma nova abordagem – Ensino Médio). São Paulo, SP: FTD, 2000. ► MACHADO, N. J.; CUNHA, M. O. **Lógica e linguagem cotidiana: verdade, coerência, comunicação, argumentação**. 2 ed. Belo Horizonte, MG: Autêntica, 2008. ► MORTARI, C. A. **Introdução à lógica**. São Paulo, SP: Ed. UNESP, 2001.

CONTEÚDO ESPECÍFICO POR CARGO – NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “D”

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: 1. ADMINISTRAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO. 1.1. Recursos Humanos: atribuições básicas; motivação; trabalho em equipe; liderança; delegação; avaliação de desempenho. 1.2. Funções Administrativas: planejamento, estrutura organizacional, racionalização do trabalho; indicadores de excelência. 1.3. Comunicação Interpessoal: barreiras, uso construtivo, comunicação formal e informal. 2. HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO. 2.1. Conceito. 2.2. Importância. 2.3. Condições do Trabalho. 3. DIREITO ADMINISTRATIVO. 3.1 Administração Pública. 3.2 Regime Jurídico Administrativo. 3.3 Serviços Públicos. 3.4 Poder de Polícia. 3.5 Atos Administrativos. 3.6 Contrato administrativo. 3.7 Licitação. 3.8 Administração indireta. 3.9 Órgãos públicos. 3.10 Servidores públicos. 3.11 Processo e sindicância administrativa. 3.12 Bens públicos. 3.13 Controles da administração pública (controle social, controle interno). 3.14 Princípios informativos do direito administrativo. 3.15 Contabilidade pública. 3.16 Administração financeira. 3.17 Prestação de contas. 4. A CONSTITUIÇÃO FEDERAL. 4.1 Princípios fundamentais. 4.2 Direitos e garantias fundamentais. 4.3 Direitos sociais. 4.4 Direitos políticos. 4.5 Organização do Estado. 4.6 Administração Pública. 4.7 Organização dos Poderes. 4.8 Ordem Social. 4.9 Educação, Cultura e Desporto. 4.10 Ciência e Tecnologia. 4.11 A família, a criança, o adolescente e o idoso. 5. CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR. 6. ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE. 7. ESTATUTO DO IDOSO. 8. CÓDIGO DE ÉTICA DO SERVIDOR PÚBLICO. 9. DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO. 10. REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS. 11. CONFLITO DE INTERESSES.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: A relação a seguir contempla os livros considerados elementares, o que não impede que outros sejam utilizados para a elaboração de questões. ► ANTUNES, Jerônimo. **Contribuição ao estudo da avaliação de risco e controles internos na auditoria de demonstrações contábeis no Brasil**. Dissertação (Mestrado em Contabilidade e Controladoria). Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade da Universidade de São Paulo - USP, São Paulo, 1998. ► BLANCHARD, Ken. **Liderança de alto nível**. Porto Alegre: Bookman, 2011. ► BOOG, Gustavo G. **Manual de treinamento e desenvolvimento**. 3. ed. São Paulo: Makron Books, 1999. ► CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos humanos**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2000. ► CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas**. Rio de Janeiro: Campus, 1999. ► COVEY, Stephen R. **Os sete hábitos das pessoas altamente eficazes**. 8. ed. São Paulo: Best Seller, 2001. ► CRETELLA JÚNIOR, José. **Curso de direito administrativo**. 14. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1995. ► DAVENPORT, Thomas H. **Pense fora do quadrado**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006. ► DAVIS, Marcelo David; BLASCHEK, José Roberto de Souza. **Deficiências dos sistemas de controle interno governamentais atuais em função da evolução da economia**. In: 6º Congresso USP de Controladoria e Contabilidade. São Paulo: Universidade de São Paulo, 27 e 28 jul. 2006. Disponível em: <<http://www.congressoeac.locaweb.com.br/artigos62006/1.pdf>>. Acesso em 21 abr. 2009. ► DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito administrativo**. 24. ed. São Paulo: Atlas, 2011. ► FIGUEIREDO, Lúcia Valle. **Curso de direito administrativo**. 9. ed. São Paulo: Malheiros, 2008. ► GASPARINI, Diógenes. **Direito administrativo**. 16. ed. São Paulo: Saraiva, 2011. ► JUSTEN FILHO, Marçal. **Curso de direito administrativo**. 7 ed. Belo Horizonte: Fórum, 2011. ► MARTINELLI, Dante P. **Negociação e solução de conflitos**. São Paulo: Atlas, 2011. ► MEIRELLES, Hely Lopes. **Licitação e contrato administrativo**. 10. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1991. ► MELLO, Celso Antônio Bandeira de. **Regime dos servidores da administração direta e indireta**. 3. ed. São Paulo: Malheiros. ► MELLO, Celso Antônio Bandeira de. **Curso de direito administrativo**. 28. ed. São Paulo: Malheiros, 2011. ► MOSCOVICI, Fela. **Desenvolvimento interpessoal**. 17. ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 2008. ► MOSCOVICI, Fela. **Equipes dão certo**. 3. ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 1996. ► SILVA, José Afonso da. **Curso de direito constitucional positivo**. 7. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1991. ► STONE, Douglas. **Conversas difíceis**. 8. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004. ► BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**: promulgada em 5 de outubro de 1988; atualizada até a Emenda Constitucional nº 77, de 11.2.2014. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm> Acesso em: 1 abril 2014. ► BRASIL. Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994. Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. ► BRASIL. **Estatuto da criança e do adolescente**: Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. 5. ed. Rio de Janeiro: DP&A, 2004. ► BRASIL. **Estatuto do idoso**: Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. ► BRASIL. **Código de proteção e defesa do consumidor**. Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990. São Paulo: Saraiva. ► BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitação e contratos da Administração Pública e dá outras providências. ► BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. ► BRASIL. Lei nº 9.784, de 29 de junho de 1999. Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. ► BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União [...], nos termos do artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. ► BRASIL. Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005. Regulamenta

o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. ► BRASIL. 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. ► BRASIL. Decreto-lei 200, de 25 de fevereiro de 1967. Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa, e dá outras providências. ► BRASIL. Lei 4.320, de 17 de março de 1964. Estabelece normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. ► BRASIL. Lei nº 8.027, de 12 de abril de 1990. Dispõe sobre normas de conduta dos servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas, e dá outras providências. ► BRASIL. Lei 8.429, de 2 de junho de 1992. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício do mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências. ► BRASIL. Lei 12.813, de 16 de maio de 2013. Dispõe sobre o conflito de interesses no exercício do cargo ou emprego do Poder Executivo Federal e impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego. <Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2013/Lei/L12813.htm> Acesso em 24 nov 2014. ► BRASIL. **Lei de introdução às normas do direito brasileiro**. Decreto-Lei 4.657, de 4 de setembro de 1942. <Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del4657compilado.htm> Acesso em 1 abril 2014. **Obs.: A legislação referida deve ser entendida com suas ulteriores modificações.**

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ INFORMÁTICA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: 1. Redes de computadores: conceitos, tipos e abrangência. Topologia lógica e física. Tecnologias e ferramentas relacionadas às redes de computadores. Instalação, configuração e manutenção em redes. Endereçamento IP. Equipamentos de rede: Hub, Switch e Roteador. Protocolos: ICMP, HTTP, FTP, SMTP, POP, Telnet e SSH. 2. Suporte técnico: Fundamentos de computação. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Sistemas de entrada e saída. Sistemas de numeração e codificação. Princípios de sistemas operacionais. Ambientes Windows e Linux. Sistemas de Arquivos. Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Instalação de programas e periféricos em microcomputadores. Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas, geração de material escrito e multimídia. 3. Internet e Intranet: Utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos de protocolos. World Wide Web. Organização de informação para uso na Internet. Transferência de informação e arquivos. Aplicativos de áudio, vídeo, multimídia. Acesso à distância a computadores. 4. Programação de computadores: Lógica de programação. Codificação e teste de programas. Linguagens: PHP, HTML5, CSS e Java Script.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: ►BURGESS, Mark S. **Princípios de Administração de Redes e Sistemas**. Editora LTC. Rio de Janeiro, 2006. ►COMER, Douglas E. **Interligação De Redes Com Tcplp**, V.1. Editora Campus. Rio de Janeiro, 2006 ►COMER, Douglas E **Redes de Computadores e Internet**. Bookman, 4ª ed, 2007. ISBN: 01314335. ►CONVERSE, Park. **PHP: a bíblia**. 2 ed. Rio de Janeiro, Campus, 2003. ISBN 8535211306. ►DERFLER, FRANK J. **Tudo Sobre Cabeamento De Redes**. Editora Campus. Rio de Janeiro, 2003. ► FERREIRA, Rubem E. **Linux: Guia do Administrador do Sistema**. Editora Novatec. São Paulo, 2008. ►FREEMAN, E. - **Use a Cabeça HTML Com CSS e XHTML**. Alta Books, 2007. ISBN: 8576081059. ►GOODMAN, D. **JavaScript a Bíblia**. 1. ed. Campus, 2001. ISBN: 8535208283. ►KUROSE, James F. ROSS, Keith W. **Redes de Computadores e a Internet: Uma Abordagem Top-down**. Editora Addison-Wesley. São Paulo, 2006. ► MARIN, Paulo Sérgio. **Cabeamento Estruturado: Desvendando Cada Passo - Do Projeto à instalação**. Editora Érica. São Paulo, 2008. ►MORIMOTO, Carlos E. **Hardware-O Guia Definitivo**. Editora Sulina. Porto Alegre, 2007. ►MORIMOTO, Carlos E. **Linux-Guia Pratico**. Editora Sulina. Porto Alegre, 2009. ► MORRISON, Micheal. **Use a Cabeça JavaScript**. Série: Use a cabeça! Alta Books 1. ed., 2008. ISBN: 788576082132. ►SIEVER, Ellen. **Linux-O Guia Essencial**. Editora Campus. ISBN: 8535205586. ►SOARES, BRUNO A. L. **Aprendendo a Linguagem PHP**. Rio de Janeiro, Ciência Moderna, 2007. ISBN: 9788573935684. ►SOUSA, Lindeberg Barros de. **Tcp/Ip E Conectividade Em Redes-Guia Prático**. Editora Érica. São Paulo, 2009. ►STALLINGS, William. **Redes e Sistemas de Comunicação de Dados**. Editora Campus. Rio de Janeiro, 2005. ►TANENBAUM, A. S. **Redes de Computadores**. Prentice Hall, 2005. ISBN 853520939. ►TANENBAUM, Andrew S. **Redes de Computadores**. Editora Campus. Rio de Janeiro, 2003. ►TANENBAUM, Andrew S. **Sistemas Operacionais Modernos**. Editora Prentice Hall Brasil. São Paulo, 2010. ► VASCONCELOS, Laércio. **Hardware Na Prática**. Editora Laércio Vasconcelos. Rio de Janeiro, 2009.

CONTEÚDO GERAL PARA OS CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “E”

LÍNGUA PORTUGUESA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ofícios e memorandos). Domínio da norma do português contemporâneo sob os seguintes aspectos: coesão e coerência

textuais; estruturação da frase e de períodos simples e complexos; uso e compreensão de vocabulário apropriado; pontuação; concordância verbal e nominal; emprego de pronomes, verbos, preposição, conjunção e advérbio; emprego da crase e uso dos porquês.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: ► AZEREDO, José Carlos de. **Gramática Houaiss da Língua Portuguesa**. São Paulo: Publifolha, 2009. ► BECHARA, Evanildo. **Gramática escolar da Língua Portuguesa**. Lucerna, 2001. ► DICIONÁRIO HOUAISS DA LÍNGUA PORTUGUESA. São Paulo: Objetiva. ► FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo Dicionário Aurélio da Língua Portuguesa**. RJ: Nova Fronteira, 1986. ► FIORIN, José Luiz. **Para entender o texto**. SP: Ática, 2000. ► SAVIOLI, Francisco Platão e FIORIN, José Luiz. **Lições de texto**. SP: Ática, 1996.

RACIOCÍNIO LÓGICO E QUANTITATIVO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: 1. Estrutura lógica de relações entre pessoas, lugares, objetos ou eventos; 2. Diagramas lógicos; 3. Deduções de novas informações a partir de outras apresentadas; 4. Noção de lógica (proposição, sentença aberta, conectivos lógicos, tabela verdade); 5. Orientação espacial e temporal; 6. Árvore das Possibilidades e Princípio Fundamental da Contagem; 7. Noções de Probabilidade; 8. Análise de dados representados em tabelas e gráficos; 9. Juros Simples e Compostos; 10. Aritmética e Álgebra básicas; 11. Geometria Plana e Espacial; 12. Sequências.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: A relação a seguir contempla os livros considerados elementares, o que não impede que outros sejam utilizados. ► GIOVANI, J. R.; CASTRUCCI, B.; GIOVANI Jr., J. R. **A conquista da matemática: a + nova**. Volumes 5, 6, 7 e 8. (Coleção a Conquista da Matemática – Ensino Fundamental). São Paulo, SP: FTD, 2002. ► GIOVANI, J. R.; BONJORNIO, J. R. **Matemática: uma nova abordagem**. Volumes 1, 2, 3. (Coleção Matemática: uma nova abordagem – Ensino Médio). São Paulo, SP: FTD, 2000. ► MACHADO, N. J.; CUNHA, M. O. **Lógica e linguagem cotidiana: verdade, coerência, comunicação, argumentação**. 2 ed. Belo Horizonte, MG: Autêntica, 2008. ► MORTARI, C. A. **Introdução à lógica**. São Paulo, SP: Ed. UNESP, 2001.

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (E)

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO/ INFRAESTRUTURA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Redes de computadores: conceitos, tipos e abrangência. Topologia lógica e física. Tecnologias e ferramentas relacionadas às redes de computadores. Instalação, configuração e manutenção em redes. Cabeamento Estruturado. Endereçamento IP. VLAN. Equipamentos de rede: Hub, Switch e Roteador. Redes sem fio Padrão IEEE 802.11. Padrão IEEE 802.3, IEEE 802.1X. Roteamento utilizando o protocolo IP. Protocolos: DNS, DHCP, LDAP, SNMP, RADIUS, HTTP, HTTPS, FTP, SMB, SMTP, POP, TELNET, SSH, NAT, ICMP, IMAP, TCP, UDP, IP. Pilha de protocolos TCP/IP e Modelo OSI. Sistemas operacionais Linux: instalação, configuração e manutenção destes sistemas. DataCenter: Virtualização, Storage. Configuração de serviços e servidores Linux: SAMBA, OPENLDAP, IPTABLES, SQUID, FREERADIUS, APACHE, POSTFIX, DOVECOT, BIND, DHCP. Fundamentos de computação: Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Princípios de sistemas operacionais. Arquitetura e organização de computadores. Segurança da informação: Segurança física e lógica, Firewall e Proxy e Criptografia. Banco de dados relacional: Modelo de dados relacional: conceitos, álgebra de relações, dependência funcional, Consultas sobre Banco de Dados relacionais utilizando comandos SQL (Structure Query Language) padrão ANSI 92, Linguagem de Definição e Manipulação de Dados (SQL DDL e SQL DML); Desenvolvimento de software: Noções de requisitos e testes. Identificação e utilização de diagramas especificados em notação UML (Unified Modelling Language). Programação de computadores: Lógica de programação. Codificação e teste de programas. Linguagem PHP. Programação Shel Script com bash.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA ► BOOCH, Grady; JACOBSON, Ivar; RUMBAUGH, James UML **Guia do Usuário**. 2 ed. Rio de Janeiro, Campus, 2005. ISBN: 8535217843 ► BURGESS, Mark S. **Princípios de Administração de Redes e Sistemas**. Editora LTC. Rio de Janeiro, 2006 ► COMER, Douglas E. **Interligação De Redes Com TcpIp**, V.1. Editora Campus. Rio de Janeiro, 2006 ► COMER, Douglas E. **Redes de Computadores e Internet**. Bookman, 4ª ed, 2007. ISBN: 01314335 ► CONVERSE, Park. **PHP: a bíblia**. 2 ed. Rio de Janeiro, Campus, 2003. ISBN 8535211306. ► DAMAS, Luís - **SQL Structured Query Language**. Rio de Janeiro, LTC, 2007. ISBN: 9727221564. ► DATE, Christopher J.; **Introdução a Sistemas de Banco de Dados**, Campus, 2005. ISBN: 8535212736. ► DERFLER, FRANK J. **Tudo Sobre Cabeamento De Redes**. Editora Campus. Rio de Janeiro, 2003

► FERREIRA, Rubem E. **Linux: Guia do Administrador do Sistema**. Editora Novatec. São Paulo, 2008.
 ► HUNT, Craig. **Servidores de Redes com Linux**. Editora Market Books Brasil. 3.ed. ISBN: 858739336
 ► KUROSE, James F. ROSS, Keith W. **Redes de Computadores e a Internet: Uma Abordagem Top-down**. Editora Addison-Wesley. São Paulo, 2006 ► MORIMOTO, Carlos E. **Linux-Guia Prático**. Editora Sulina. Porto Alegre, 2009 ► PRESSMAN, R. S. **Engenharia de Software**. 6 ed. São Paulo, McGraw-Hill, 2007. ISBN: 8586804576. ► ROBBINS, A. BEEBE, N. H. F. **Classic Shell Scripting**. Porto Alegre, RS Bookman, 2008. ISBN 9788577801473 ► SIEVER, Ellen. **Linux-O Guia Essencial**. Editora Campus. ISBN: 8535205586
 ► SOUSA, Lindeberg Barros de. **Tcp/ip e Conectividade em Redes-Guia Prático**. Editora Érica. São Paulo, 2009
 ► Santana, Gustavo A. A. **Data Center Virtualization Fundamentals**. Cisco Press ISBN: 978-1-58714-324-3 ► STALLINGS, William. **Redes e Sistemas de Comunicação de Dados**. Editora Campus. Rio de Janeiro, 2005 ► TANENBAUM, Andrew S. **Redes de Computadores**. Editora Campus. Rio de Janeiro, 2003 ► TANENBAUM, A. S. **Redes de computadores**. Prentice Hall, 2005. ISBN 853520939 ► TANENBAUM, Andrew S. **Sistemas Operacionais Modernos**. Editora Prentice Hall Brasil. São Paulo, 2010 ► VARGAS, Aurélio Marinho. **Shell Script Profissional**. Editora Novatec, 2008 ► VERAS, Manoel. **Datacenter-Componente Central da Infraestrutura de TI**. Editora Brasport. ISBN: 9788574524160

ASSISTENTE SOCIAL

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: A dimensão ético-política do Serviço Social: Projeto ético-político contemporâneo, princípios e legislação profissional; A dimensão técnico-operativa do Serviço Social: técnicas e instrumentos de intervenção profissional; Código de Ética Profissional; Concepção, elaboração e realização de diagnósticos sociais e projetos de pesquisa; Democratização do acesso e garantia de permanência escolar;

Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social; Lei de Regulamentação da Profissão: Lei 8662/1993. O Planejamento em Serviço Social: programas e projetos sociais (processo de elaboração à avaliação de programas e projetos sociais); O Serviço Social na contemporaneidade; O Serviço Social e as Políticas Públicas e Sociais.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: **LEGISLAÇÃO** ► BRASIL, Lei N° 8662, de 7 de junho de 1993. **Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências**. ► BRASIL, Lei N° 9.394, de 20 de dezembro de 1996. **Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional**. ► BRASIL, Lei N° 8069, de 13 de Julho de 1990. **Dispõe sobre Estatuto da Criança e do Adolescente e suas atualizações**. ► BRASIL, Decreto N° 7.234, de 19 de julho de 2010. **Dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil**. ► BRASIL, Decreto N° 6096, de 24 de abril de 2007. **Institui o Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais - REUNI**. ► BRASIL, Lei N° 8.742, de 7 de dezembro de 1993. **LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social e suas atualizações**. ► BRASIL, Resolução CNAS N° 33, de 12 de dezembro de 2012. **Aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS**. ► BRASIL, Decreto N° 6.135, de 26 de junho de 2007. **Dispõe sobre o Cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal e dá outras providências**. ► CFESS, Resolução N° 273, de 13 de março de 1993. **Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais**. ► CFESS. Resoluções 493/2006 e 533/2008. ► MEC, Portaria N° 389, de 9 de maio de 2013. **Cria o Programa de Bolsa Permanência e dá outras providências**. **REFERÊNCIAS** ► BAPTISTA, Myrian Veras. **Planejamento Social: intencionalidade e instrumentação**. São Paulo: Veras Editora, 2000. ► BEHRING, Elaine e BOSCHETTI, Ivanete. **Política Social: fundamentos e história**. 4ª edição. São Paulo: Editora Cortez, 2008. ► BONETTI, Dilsea Adeodata et alli (org). **Serviço Social e ética: convite a uma nova práxis**. 3ª. ed. – São Paulo: Editora Cortez, 2000. ► CFESS/ABEPSS. **Serviço Social: direitos sociais e competências profissionais**. Brasília: CFESS/ABEPS, 2009. ► CFESS, **O Estudo Social em perícias, laudos e pareceres técnicos: contribuição ao debate no judiciário, no penitenciário e na previdência social**. Conselho Federal de Serviço Social, (org). 4ª. ed. São Paulo: Editora Cortez, 2005. ► CFESS, **Subsídios para a atuação de Assistentes Sociais na Política de Educação**. Série: Trabalho e Projeto Profissional nas Políticas Sociais. Brasília. ► IAMAMOTO, Marilda Vilela. **Serviço Social em tempo de capital fetiche: capital financeiro, trabalho e questão social**. 4ª. ed. São Paulo: Editora Cortez, 2010. ► IAMAMOTO, M. V.; CARVALHO, R. **Relações Sociais e Serviço Social no Brasil**. São Paulo: Cortez, 1982. ► NETTO, José Paulo. **A construção do projeto ético-político do Serviço Social frente à crise contemporânea**. In: Capacitação em Serviço Social e Política Social: módulo 1: crise contemporânea, questão social e serviço social. Brasília : CEAD, 1999. ► NETTO, J. P. **Capitalismo Monopolista e Serviço Social**. São Paulo: Cortez, 1991. ► ORTIZ, F. G. **O Serviço Social no Brasil: os fundamentos de sua Imagem Social e da Autoimagem de seus agentes**. São Paulo: Cortez, 2010. ► SANTOS, C. M.; BACKX, S.; GUERRA, Y. **A dimensão técnico-operativa no Serviço Social: desafios contemporâneos**. Juiz de Fora: UFJF, 2013.

BIBLIOTECÁRIO/ DOCUMENTALISTA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: 1. Planejamento e gestão de bibliotecas universitárias: organização e marketing de produtos e serviços; Política e desenvolvimento de coleções; Avaliação, seleção e aquisição de acervos; Conservação preventiva; Planejamento estratégico; Instrumentos de planejamento e avaliação; Acessibilidade em bibliotecas. · 2. Automação de bibliotecas: Sistema de gerenciamento de bibliotecas; Formato MARC21 Bibliográfico; Formato MARC21

Autoridades; ISO 2709; Protocolo Z39.50; Redes cooperativas de bibliotecas. - 3. Representação descritiva e temática: Código de Catalogação Anglo Americano (AACR2); Princípios de Catalogação; Resource Description and Access (RDA); Classificação Decimal de Dewey (CDD); Indexação; Controle bibliográfico. - 4. Serviço de Referência: Estudo de usuários; Disseminação Seletiva da Informação (DSI); Comutação bibliográfica; Bases de dados e outras fontes de informação; Recuperação da Informação; Capacitação de usuários. - 5. Normalização de documentos: Elaboração de referências; Apresentação de trabalhos acadêmicos; Citações; Guias de Unidades Informacionais. - 6. Movimento de Acesso Aberto: Periódicos científicos: Critérios de admissão e permanência na Coleção SciELO; Licenças Creative Commons; OJS; Lei de Direito Autoral. Repositórios Institucionais: Gestão de repositórios; Dublin Core; DSpace; Diretrizes de interoperabilidade. - 7. Biblioteconomia: Legislação e Órgãos de Classe; Ética profissional.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: A relação a seguir contempla os materiais considerados elementares, o que não impede que outros sejam utilizados. ► ALMEIDA, Maria Christina Barbosa de. **Planejamento de bibliotecas e serviços de informação**. Brasília: Briquet de Lemos, 2000. ► ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022: Informação e Documentação: Artigo em publicação periódica científica impressa: Apresentação**. Rio de Janeiro: ABNT, 2003. ► _____. **NBR 6023: Informação e Documentação: Referências: Elaboração**. Rio de Janeiro: ABNT, 2002. ► _____. **NBR 6024: Informação e Documentação: Numeração Progressiva das seções de um documento: Apresentação**. Rio de Janeiro: ABNT, 2012. ► _____. **NBR 6027: Informação e Documentação: Sumário: Apresentação**. Rio de Janeiro: ABNT, 2012. ► _____. **NBR 6028: Informação e Documentação: Resumo: Apresentação**. Rio de Janeiro: ABNT, 2003. ► _____. **NBR 6032: Abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas**. Rio de Janeiro: ABNT, 1989. ► _____. **NBR 10518: Informação e Documentação: Guias de Unidades Informacionais: Elaboração**. Rio de Janeiro: ABNT, 2005. ► _____. **NBR 10520: Informação e Documentação: Citações em documentos: Apresentação**. Rio de Janeiro: ABNT, 2002. ► _____. **NBR 14724: Informação e Documentação: Trabalhos acadêmicos: Apresentação**. Rio de Janeiro: ABNT, 2011. ► BRASIL. PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA. Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. **Diário Oficial da União República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 20 dez. 2000. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/110098.htm>. Acesso em: 20 nov. 2014. ► BRASIL. PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA. Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998. Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências. **Diário Oficial da União República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 20 fev. 1998. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19610.htm>. Acesso em: 20 nov. 2014. ► CAMPELLO, Bernadete Santos; MAGALHÃES, Maria Helena de Andrade. **Introdução ao controle bibliográfico**. Brasília: Briquet de Lemos, 1997. ► CAMPELLO, Bernadete; CALDEIRA, Paulo da Terra. **Introdução às fontes de informação**. Belo Horizonte: Autêntica, 2005. ► CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA. Resolução CFB nº 042 de 11 de janeiro de 2002. Dispõe sobre o Código de Ética do Conselho Federal de Biblioteconomia. **Diário Oficial República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 14 jan. 2002. Disponível em: <http://www.cfb.org.br/UserFiles/File/Resolucao/Resolucao_042-02.pdf>. Acesso em: 20 nov. 2014. ► CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA. Lei nº 4.084, de 30 de junho de 1962. Dispõe sobre a profissão de Bibliotecário e regula seu exercício. **Diário Oficial República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 02 jul. 1962. Disponível em: <<http://www.cfb.org.br/UserFiles/File/Legislacao/Lei4084-30junho1962.pdf>>. Acesso em: 20 nov. 2014. ► CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA. Lei nº 9.674, de 25 de junho de 1998. Dispõe sobre o exercício da profissão de Bibliotecário e determina outras providências. **Diário Oficial República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 26 jun. 1998. Disponível em: <<http://www.cfb.org.br/UserFiles/File/Legislacao/Lei9674-26junho1998.pdf>>. Acesso em: 20 nov. 2014. ► CÓDIGO DE CATALOGAÇÃO ANGLO-AMERICANO. 2. ed. São Paulo: FEBAB, 2004. ► CÔRTE, Adelaide Ramos e et al. **Avaliação de softwares para bibliotecas e arquivos: uma visão do cenário nacional**. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Polis, 2002. ► CREATIVE Commons Brasil. Disponível em: <<http://www.creativecommons.org.br/>>. Acesso em: 25 nov. 2014. ► CUNHA, Murilo Bastos da. **Manual de fontes de informação**. Brasília: Briquet de Lemos, 2010. ► DEWEY, Melvil; MITCHELL, Joan S. **Dewey Decimal Classification and relative index**. 22. ed. Dublin: OCLC, 2003. ► DIGITAL Repository Infrastructure Vision for European research. Disponível em: <<http://www.driver-support.eu/>>. Acesso em: 25 nov. 2014. ► DSPACE. Disponível em: <<http://www.dspace.org/>>. Acesso em: 25 nov. 2014. ► DUBLIN Core Metadata Initiative. Disponível em: <<http://dublincore.org/>>. Acesso em: 25 nov. 2014. ► GOMES, Henriette Ferreira; BOTTENTUIT, Aldinar Martins; OLIVEIRA, Maria Odaísa Espinheiro de (Org.). **A ética na sociedade, na área da informação e da atuação profissional: o olhar da Filosofia, da Sociologia, da Ciência da Informação e da Formação e do exercício profissional do Bibliotecário no Brasil**. Brasília: Conselho Federal de Biblioteconomia, 2009. ► GROGAN, D. J. **A prática do serviço de referência**. Brasília: Briquet de Lemos, 1995. ► GUINCHAT, Claire; MENOU, Michel. **Introdução geral às ciências e técnicas da informação e documentação**. Brasília: Ibict, 1994. ► LANCASTER, F.W. **Indexação e resumos: teoria e prática**. Brasília: Briquet de Lemos, 2004. ► LEITE, Fernando César Lima. **Como gerenciar e ampliar a visibilidade da informação científica brasileira: repositórios institucionais de acesso aberto**. Brasília, DF: Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT), 2009. Disponível em: <<http://livroaberto.ibict.br/bitstream/1/775/4/Como%20gerenciar%20e%20ampliar%20a%20visibilidade%2>

Oda%20informa%C3%A7%C3%A3o%20cient%C3%ADfica%20brasileira.pdf>. Acesso em: 25 nov. 2014. ► LIBRARY OF CONGRESS. **MARC 21 Format for Bibliographic data.** Disponível em: <<http://www.loc.gov/marc/bibliographic/>>. Acesso em: 20 nov. 2014. ► LIBRARY OF CONGRESS. **MARC 21 Format for Authority data.** Disponível em: <<http://www.loc.gov/marc/authority/>>. Acesso em: 20 nov. 2014. ► LUBISCO, Nídia M. L. **Biblioteca universitária:** elementos para o planejamento, avaliação e gestão. Salvador: Edufba, 2011. ► LUCCAS, Lucy; SERPIERRI, Dione. **Conservar para não restaurar:** uma proposta para preservação de documentos em Bibliotecas. Brasília: Thesaurus, 1995. ► MEY, Eliane Serrão Alves. **Não brigue com a catalogação.** Brasília: Briquet de Lemos, 2003. ► OLIVEIRA, Marlene de (Org.). **Ciência da Informação e Biblioteconomia:** novos conteúdos e espaços de atuação. 2. ed. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2011. ► OLIVER, Chris. **Introdução à RDA:** um guia básico. Brasília: Briquet de Lemos, 2011. ► OPEN Journal System. Disponível em: <<https://pkp.sfu.ca/ojs/>>. Acesso em: 25 nov. 2014. ► ROWLEY, Jennifer. **A biblioteca eletrônica.** Brasília: Briquet de Lemos, 2002. ► SELEÇÃO de periódicos da coleção SciELO Brasil. Disponível em: <http://www.scielo.br/avaliacao/avaliacao_pt.htm>. Acesso em: 25 nov. 2014. ► TAMMARO, Anna Maria; SALARELLI, Alberto. **A biblioteca digital.** Brasília: Briquet de Lemos, 2008. ► VERGUEIRO, Waldomiro. **Seleção de materiais de informação:** princípios e técnicas. 3. ed. Brasília: Briquet de Lemos, 2010.

CONTADOR

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: 1. CONTABILIDADE GERAL; 1.1 Princípios Fundamentais de Contabilidade, Normas Brasileiras de Contabilidade e Pronunciamentos Técnicos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis; 1.2 Conceitos Gerais: finalidades, objeto, campo de aplicação e áreas de especialização da contabilidade; 1.3 Patrimônio: estrutura, configurações, fatos contábeis; 1.4 Escrituração contábil: contas, livros e partidas dobradas; 1.5 Contas patrimoniais; Contas de receitas, despesas e custos; Contas de compensação; Equação patrimonial; Regime de caixa e de competência; Lançamentos e suas retificações; 1.6 Demonstrações contábeis e notas explicativas conforme Lei nº 6.404/76, Lei nº 11.638/2007, Lei nº 11.941/2009 e respectivas alterações e legislação complementar: conceito, obrigatoriedade, conteúdo, forma de apresentação, elaboração e critérios de contabilização. 1.7. Levantamento de balancetes periódicos e a consolidação de balanços. 2. CONTABILIDADE PÚBLICA: 2.1 Noções Gerais: conceitos, objeto, campo de aplicação e regime contábil aplicável. 2.2 Princípios de Contabilidade aplicados ao setor público. 2.3 Estrutura e funcionamento do plano de contas aplicado ao setor público. 2.4 Subsistemas de informações contábeis. 2.5 Contabilização das transações no setor público. 2.6 Lançamentos contábeis padronizados. 2.7 Patrimônio Público: Ativo; Passivo; Patrimônio Líquido; Controle Patrimonial; Inventário; 2.8 Reavaliação e redução ao valor recuperável. 2.9 Depreciação, amortização e exaustão. 2.10 Variações Patrimoniais: Qualitativas e Quantitativas. 2.11 Avaliação e mensuração de ativos e passivos. 2.12 Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público e notas explicativas. 3. ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA: 3.1 Orçamento público: Princípios orçamentários; Ciclo orçamentário; 3.2 O orçamento público no Brasil: Plano plurianual; Lei de diretrizes orçamentárias; Orçamento anual. 3.3 Créditos Adicionais. 3.4 Receita pública: Conceito e classificações; Estágios; Dívida ativa. 3.5 Despesa pública: Conceito e classificações; Estágios; Restos a pagar. 3.6 Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI: histórico, visão global, macrofunções, estrutura orgânica do sistema, documentos utilizados pelo sistema. 4. LEGISLAÇÃO BÁSICA: 5.1 As compras e contratação de serviços na Administração pública segundo a Lei nº 8.666/1993 e suas alterações; Lei nº 10.520/2002 e suas alterações; Sistema de registro de preços. 5.2 Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012. 5.3 Convênios na Administração Pública Federal: Normas para execução das transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse; Conceitos e aspectos básicos: Convênio; Termo de parceria; Contrato de repasse; Partícipes; Origem dos Recursos; Fases do convênio; Regulamentação; Órgão ou entidade pública; Entidades privadas sem fins lucrativos (ONGs); Operacionalização do convênio.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: ► ARAÚJO, Inaldo da Paixão Santos et al. **O Essencial da Contabilidade Pública:** teoria e exercícios de concursos públicos resolvidos. São Paulo: Saraiva, 2009. ► BRASIL. **Contribuição Previdenciária** (legislação, alíquotas, base de cálculo e apuração). Disponível em <http://www.msp.gov.br> ► _____. Conselho Federal de Contabilidade. **Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.** Disponível em: <<http://portalcfc.org.br/legislacao/>>. ► _____. Comitê de Pronunciamentos Contábeis. **Pronunciamentos Técnicos.** Disponível em: <<http://www.cpc.org.br/pronunciamentosIndex.php>>. ► _____. **Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.** Disponível em: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Legislacao/ins/2012/in12342012.htm>. ► _____. **Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964.** Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L4320.htm>. ► _____. **Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976 e suas alterações.** Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L6404consol.htm. ► _____. **Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas atualizações.**

Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil03/leis/L8666compilado.htm>. ► _____. **Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e suas atualizações**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10520.htm. ► _____. **Lei nº 11.638 de 28 de dezembro de 2007**. Altera e revoga dispositivos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e da Lei nº 6.385, de 7 de dezembro de 1976, e estende às sociedades de grande porte disposições relativas à elaboração e divulgação de demonstrações financeiras. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2007/lei/l11638.htm. ► _____. **Lei nº 11.941 de 27 de maio de 2009**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2009/lei/l11941.htm. ► _____. **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. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm. ► _____. Ministério do Planejamento, Ministério da Fazenda, Controladoria Geral da União. **Portaria Interministerial nº 507, de 24 de novembro de 2011**. Disponível em: https://www.convenios.gov.br/portal/arquivos/1_Portaria_Interministerial_507_24_11_2011_e_alteracoes_Dezembro_de_2013.pdf. ► _____. Tribunal de Contas da União. **Licitações & Contratos: Orientações e Jurisprudências**. 4 ed. revista, ampliada e atualizada Brasília: TCU, 2010. Disponível em: <<http://portal2.tcu.gov.br/portal/pls/portal/docs/2057620.PDF>>. ► _____. Tribunal de Contas da União. **Convênios e outros repasses / Tribunal de Contas da União**. – 4.ed. Brasília: Secretaria-Geral de Controle Externo, 2013. 80 p. Disponível em: <http://portal2.tcu.gov.br/portal/pls/portal/docs/2548956.PDF>. ► _____. Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual de contabilidade aplicada ao setor público**. 5. ed. Disponível em: <<https://www.tesouro.fazenda.gov.br/pt/component/content/article/751>>. ► _____. Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual do SIAFI**. Disponível em: <http://manualsiafi.tesouro.fazenda.gov.br/020000> ► Equipe de Professores da Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade da USP. **Contabilidade Introdutória**: Atualizada de acordo com as Leis n. 11.638/07 e n. 11.941/09. 11. Ed. São Paulo: Atlas, 2010. ► FEIJÓ, Paulo Henrique; RIBEIRO, Carlos Eduardo. Entendendo o plano de contas aplicado ao setor público. 1. ed. Brasília: Gestão Pública, 2014. ► GASPARINI, Diógenes. **Pregão Presencial e Eletrônico**. 2 ed. São Paulo: FORUM, 2009. ► IUDÍCIBUS, Sergio de. **Teoria da Contabilidade**. 10. Ed. São Paulo: Atlas, 2010. ► IUDÍCIBUS, Sergio et al. **Manual de Contabilidade Societária**. São Paulo: Atlas, 2010. ► JML. LOPES, J.J. VADESCHINI, J.M.L. (organizadores). **Legislação**. 1 ed. Curitiba-PR: JML, 2013. ► LOPES, Gabriela da Silva Batista et al. **Contratos e Convênios**. 2 ed. Curitiba-PR: JML, 2013. ► MARION, José Carlos. **Contabilidade Básica**. 8. edição. São Paulo: Atlas, 2008. ► MOTA, Francisco Glauber Lima. **Contabilidade aplicada ao setor público**. Brasília, 2009. ► MUKAI, Toshio. **Licitações e Contratos Públicos**. 6 ed. São Paulo: Saraiva, 2004. ► NEVES, Silvério das; VICECONTI, Paulo. E. V. **Contabilidade Básica**. 13. Ed. São Paulo: Atlas, 2006. ► PADOVEZE, Clovis Luís. **Controladoria Básica**. São Paulo: Thomson, 2004. ► PADOVEZE, Clovis Luís. **Manual de Contabilidade Básica: Contabilidade Introdutória e Intermediária**. 6. edição. São Paulo: Atlas, 2008. ► RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade Básica**. São Paulo: Saraiva, 2008. ► ROSA, Maria Berenice. **Contabilidade do Setor Público**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2013. ► SANTOS, José Luiz. GOMES, José Mário Matsumura. FERNANDES, Luciane Alves. **Manual de Práticas Contábeis: Aspectos Societários e Tributários**. 2. ed. São Paulo: Ática, 2011. ► SCHMIDT, Paulo. **Manual de Práticas Contábeis: Aspectos Societários e Tributários**. Atlas, 2011. ► SILVA, Lino Martins da. **Contabilidade Governamental: um enfoque administrativo da nova contabilidade pública**. 9. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2011. ► VADESCHINI, Julieta Mendes Lopes et al. **Licitações Públicas**. 2 ed. Curitiba-PR: JML, 2013.

ENGENHEIRO CIVIL

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: **1.Topografia**: planimetria, altimetria, medições de distância, locações e monitoramento de obra; **2. Fundações**: sondagens, fundações diretas, indiretas e obras de contenções; **3. Materiais de Construção**: agregados, aglomerantes, madeira, aço, vidros, argamassas e concretos; **4.Estruturas**: estruturas de concreto armado, aço e madeira; **5. Alvenaria**: blocos cerâmicos, blocos de concreto e tijolos; **6. Acabamentos**: revestimento de piso, paredes e tetos; **7. Instalações Elétricas**: conceitos básicos, NBR 5410/2005 e Norma Regulamentadora nº 10; **8. Instalações hidráulicas e Sanitárias**: água fria, água quente, esgoto e águas pluviais; **9. Orçamentação de obra**: BDI, encargos sociais, curva ABC, orçamento sintético e analítico; **10. Gerenciamento de obra**: Diagrama de Gantt, PERT/CPM, linha de balanço, cronograma físico financeiro. **11. Norma Regulamentadora nº 18; Licitações públicas**: conhecimentos básicos de licitações de obras públicas e Lei Federal nº 8.666/1993; **12. AutoCAD**: conhecimentos básicos do software AutoCAD e modelagem 2D, versão Inglês.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: ► ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Concreto - determinação da resistência a tração na flexão em corpos-de-prova prismáticos: método de ensaio**. Rio de Janeiro: ABNT, 1991. 3 p. ► ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Concreto - Ensaio de compressão de corpos de prova cilíndricos Método de ensaio**. ► ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Concreto - preparo, controle e recebimento**. Rio de Janeiro: ABNT, 1996. 7 p. ► ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Instalações elétricas de baixa tensão**. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2004. 209 p. ► ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Instalações prediais de água fria**. Rio de Janeiro: ABNT, 1982. 36 p. ► ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Sistemas prediais de esgoto sanitário: projeto e execução**. Rio de Janeiro, RJ: ABNT, 1999. 74 p. ► BALDAM, Roquemar; COSTA, Lourenço. **AutoCAD 2013 - Utilizando Totalmente**. 1.ed. São Paulo, SP: Erica,

2012. 568 p. ► BAUER, L. A. Falcão (Coord.). **Materiais de construção**. Rio de Janeiro: LTC, 1979. 529 p. ► BORGES, Alberto de Campos. **Prática das pequenas construções**. 6. ed. rev. e ampl. São Paulo: E. Blucher, c1972. 2 v. ► BOTELHO, Manoel Henrique Campos; MARCHETTI, Osvaldemar. **Concreto armado eu te amo**. 3. ed. São Paulo, SP: E. Blucher, 2011. 333 p. ► BRASIL, Casa Civil. **Lei nº 8.666/93**. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm ► BRASIL, Ministério do Trabalho e Emprego. **Normas Regulamentadoras: NR10 – eletricidade, NR18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção** ► CREDER, Helio. **Instalações Elétricas**. 14. ed. Rio de Janeiro, LTC-Livros Técnicos e Científicos Editora S/A, 2000. 479 p. ► ESPARTEL, Lelis. **Curso de topografia**. Porto Alegre: Globo, 1965. xx, 655 p. ► GARCEZ, Lucas Nogueira. **Elementos de engenharia hidráulica e sanitária**. 2.ed. São Paulo: Edgard Blucher, 1974 356p. ► GUEDES, Milber Fernandes. **Caderno de encargos**. 4. ed. atual. São Paulo: Pini, 2004. 736 p. ► LIMMER, Carl Vicente. **Planejamento, orçamentação e controle de projetos e obras**. Rio de Janeiro: LTC, c1997. xi, 225 p. ► MACINTYRE, Archibald Joseph. **Instalações hidráulicas: prediais e industriais**. 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1986. 798 p. ► MOLITERNO, Antonio, 1927-. **Caderno de estruturas em alvenaria e concreto simples**. São Paulo: E. Blucher, c1995. 374 p. ► NISKIER, Julio; MACINTYRE, Archibald Joseph. **Instalações elétricas**. 4.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2000. 550p. ► PETRUCCI, Eládio Geraldo Requião. **Concreto de cimento portland**. 2 ed. Porto Alegre: Editora Globo S.A., 1973. 277 p. ► SCANDIUZZI, Luércio; ANDRIOLO, Francisco Rodrigues. **Concreto e seus materiais: propriedades e ensaios**. São Paulo: Pini, 1986. 553 p. ► TCPO 14: **tabelas de composições de preços para orçamentos**. 14. ed. São Paulo: Pini, 2012. 659 p. ► YAZIGI, Walid. **A técnica de edificar**. 5. ed. São Paulo: Pini, 2003. 669 p.

QUÍMICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Hidrocarbonetos em geral; Compostos orgânicos halogenados; Compostos organometálicos; Compostos orgânicos oxigenados; Funções orgânicas nitrogenadas; Compostos orgânicos sulfurados; Compostos polifuncionais carbonilados; Heterocíclicos; Polímeros; Estados Físicos da Matéria; Gases reais e ideais; Termodinâmica química; Equilíbrio de Fases; Misturas homogêneas e heterogêneas; Estrutura Molecular; Forças Intermoleculares; Eletroquímica; Macromoléculas e agregados moleculares; Fenômenos de superfícies e interfaces; Cinética Química e Catálise; Teorias ácido e base; Compostos de coordenação – ligação, estrutura e reatividade; Equilíbrio químico e constantes de equilíbrio; Deslocamento de equilíbrio; Gravimetria: Análise titulométrica; Espectroscopia e Espectrometria atômica e molecular; Química eletroanalítica; Cromatografia líquida de alta eficiência; Cromatografia gasosa; Técnicas de extração e preparo de amostra; Validação de metodologias analíticas; Segurança em laboratório; Boas práticas de laboratório. Sistema de gestão e certificação de laboratórios; Gestão de resíduos de laboratório químico; Gestão de almoxarifado químico.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: *A bibliografia relacionada abaixo é sugerida, o que não impede que outras fontes sejam utilizadas.* ► MCMURRY, J. **Química Orgânica**, Cengage Learning, 7ª ed. São Paulo, Vol. 1 e 2, 2011. ► VOLLHARDT, K. P. C., SCHORE E. Neil. **Química Orgânica: Estrutura e Função**. Bookman Companhia Editora. 4a ed. Porto Alegre-RS. 2004. ► SOLOMONS, T.W.G. **Química Orgânica**, LTC-Livros Técnicos e Científicos Editora S/A, 8ª. ed., Rio de Janeiro, 2006. ► ATKINS, P. W.; PAULA, J. de, **Físico-Química**, 8. ed., Vol. 1, Rio de Janeiro, LTC, 2008. ► CASTELLAN, G., **Fundamentos de Físico-Química**, 1. ed. (reimpressão), Rio de Janeiro, LTC, 1996; ► LEVINE, I, **Físico-química** – Vol. 1 e 2 - 6ª Ed. Rio de Janeiro, LTC, 2012. ► HUHEEY, J. E.; KEITER, E. A.; KEITER, R.L. **Inorganic Chemistry, principles of structure and reactivity**, 4th. ed., Harper Collins Pu., 1993. ► LEE, J. D. **Química Inorgânica não tão concisa**, 5a ed., São Paulo, Edgar Blücher, 2004. ► SHRIVER, D. F.; ATKINS, P. W. **Química Inorgânica**, 3a ed., São Paulo, Bookman, 2003. ► HARRIS, Daniel C. **Análise química quantitativa**. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, c2005. ► SKOOG, D.A.; HOLLER, F.J.; Crouch: **Fundamentos de Química Analítica**. Rio de Janeiro, 8e. Thomson, 2008. ► SKOOG, D.A.; HOLLER, F.J.; NIEMAN, T.A.: **Princípios de Análise Instrumental**. 5e. Bookman, 2002. ► CIENFUEGOS, Freddy. **Segurança no laboratório**. 1a. edição, *Interciência*, 2001. ► MORITA, Tokio. **Manual de soluções, reagentes e solventes**. São Paulo: Edgard Blucher, 2001. ► Seleção, uso e interpretação de programas de ensaios de proficiência (EP) por laboratórios: 2000/Eurachem Nederland Laboratory of the Government Chemist of United Kingdom; tradução ANVISA. – Brasília: SENAI/DN, 2005. Disponível na rede. ► EURACHEM / CITAC. **Guide Quantifying Uncertainty in Analytical Measurement**. Second Edition. 126p.47. Disponível na rede. ► CERQUEIRA, J. P.; MARTINS, M. C. **Auditorias de Sistemas de Gestão: ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, ISO/IEC 17025, SA 8000, ISO 19011**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2004.