

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO - Nº 01/2010

O Presidente da Companhia de Desenvolvimento de Nova Iguaçu, criada pela Deliberação nº 511 de 08 de maio de 1973, doravante denominada CODENI, no uso de suas atribuições legais torna público o presente Edital de abertura do 1º Concurso Público de 2010, destinado ao preenchimento de vagas, para admissão de profissionais para atendimento às necessidades da CODENI, com base no seu quadro de pessoal, e em conformidade com a legislação constitucional e infraconstitucional atinente à matéria e pelas instruções especiais constantes do presente Edital.

01- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este Concurso Público será realizado sob a supervisão da Comissão Organizadora do Concurso nomeado pela Resolução nº 299 de 03 de novembro de 2009.

1.2. Este edital contém as cláusulas e condições que regem o Concurso Público conforme a legislação vigente. A realização da inscrição implica a concordância do candidato com as regras aqui estabelecidas, com renúncia expressa a quaisquer outras:

1.2.1. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, se houver candidatos aprovados e ainda não admitidos;

1.2.2. Os requisitos exigidos para os empregos, em função de sua natureza, os programas mínimos das provas e as sugestões de bibliografia são os constantes no presente edital, também disponível no site oficial da Prefeitura de Nova Iguaçu (<http://www.novaiguacu.rj.gov.br>).

1.3. O Concurso Público será eliminatório e classificatório, constando de prova escrita com questões objetivas, valendo um total de 100 (cem) pontos, para os candidatos de Nível Fundamental, Médio e Superior.

02- DAS VAGAS E REQUISITOS LEGAIS EXIGIDOS

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98 - Art. 3º);

2.2. Ter, na data da admissão, 18 (dezoito) anos completos;

2.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar;

2.4. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

2.5. Possuir aptidão física e mental;

2.6. Possuir e comprovar o pré-requisito para o emprego pretendido, à época da admissão;

2.7. Os candidatos aprovados, para serem admitidos, deverão possuir o registro do órgão de classe competente para o emprego que o exigir;

2.8. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2.9. As vagas definidas pela CODENI para este Concurso Público estão distribuídas de acordo com o quadro de vagas, neste Edital;

2.10. A convocação dos candidatos aprovados será feita em edital e por correspondência individual, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final do Concurso Público, divulgado pela Imprensa Oficial e Jornais de Circulação;

2.10.1. O candidato será responsável pela atualização de seu endereço residencial junto ao setor competente da **CODENI** enquanto este Concurso Público estiver dentro de seu prazo de validade.

2.11. Quadro de Vagas:

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO								
CÓDIGO	EMPREGO	VAGAS			REQUISITOS	VENCIMENTO BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		TOTAL	AC	PD				
001	Armador	03	-	-	Nível Fundamental Incompleto	800,00	40 horas	R\$ 25,00
002	Auxiliar de Serviços Gerais	13	12	01	Nível Fundamental Incompleto	500,00	40 horas	
003	Bombeiro Hidráulico	10	-	-	Nível Fundamental Incompleto e experiência na área	850,00	40 horas	
004	Carpinteiro	05	-	-	Nível Fundamental Incompleto e experiência na área	850,00	40 horas	
005	Eletricista	06	-	-	Nível Fundamental Incompleto e experiência na área	850,00	40 horas	
006	Jardineiro	03	-	-	Nível Fundamental Incompleto	850,00	40 horas	
007	Manilheiro	08	-	-	Nível Fundamental Incompleto	750,00	40 horas	
008	Marceneiro	06	-	-	Nível Fundamental Incompleto e experiência na área	850,00	40 horas	
009	Mecânico de Máquinas Pesadas	02	-	-	Nível Fundamental Incompleto	1.000,00	40 horas	
010	Motorista Categoria C	04	-	-	Nível Fundamental Incompleto, Carteira de Habilitação categoria C	700,00	40 horas	
011	Operador de Máquinas Pesadas	06	-	-	Nível Fundamental Incompleto, Carteira de Habilitação categoria C, D ou E	972,00	40 horas	
012	Operador de Acabadora	02	-	-	Nível Fundamental Incompleto	972,00	40 horas	
013	Operador de Caldeira	01	-	-	Nível Fundamental Incompleto	972,00	40 horas	
014	Operador de Rolo compressor	03	-	-	Nível Fundamental Incompleto	972,00	40 horas	
015	Operador de Silos	01	-	-	Nível Fundamental Incompleto	972,00	40 horas	
016	Operador de Usina	02	-	-	Nível Fundamental Incompleto	1.300,00	40 horas	
017	Pedreiro	30	28	02	Nível Fundamental Incompleto e experiência	850,00	40 horas	

					na área		
018	Pintor	20	19	01	Nível Fundamental Incompleto e experiência na área	850,00	40 horas
019	Rastilheiro	12	11	01	Nível Fundamental Incompleto	800,00	40 horas
020	Serralheiro	04	-	-	Nível Fundamental Incompleto e experiência na área	850,00	40 horas
021	Servente	110	104	06	Nível Fundamental Incompleto	550,00	40 horas
022	Soldador	02	-	-	Nível Fundamental Incompleto	850,00	40 horas

*AC – ampla concorrência / *PD – portadores de deficiência

NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO								
CÓDIGO	EMPREGO	VAGAS			REQUISITOS	VENCIMENTO BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		TOTAL	AC	PD				
101	Telefonista	02	-	-	Nível Fundamental Completo	700,00	30 horas	R\$ 30,00

NIVEL MÉDIO								
CÓDIGO	EMPREGO	VAGAS			REQUISITOS	VENCIMENTO BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		TOTAL	AC	PD				
201	Almoxarife	03	-	-	Nível Médio Completo e Noções de Informática	900,00	40 horas	R\$ 40,00
202	Topógrafo	01	-	-	Nível Médio Completo, curso específico e registro no Órgão de Classe	1.500,00	40 horas	
203	Desenhista Cadista	01	-	-	Nível Médio Completo, curso específico e registro no Órgão de Classe	700,00	40 horas	
204	Técnico de Refrigeração	04	-	-	Nível Médio Completo e curso específico	1.000,00	40 horas	
205	Orçamentista	02	-	-	Nível Médio Completo e Noções de Informática	1.500,00	40 horas	
206	Projetista	01	-	-	Nível Médio Completo e curso técnico específico	2.500,00	40 horas	
207	Técnico Ambiental	01	-	-	Nível Médio Completo e registro no CRQ III	1.500,00	40 horas	
208	Técnico em Edificações	02	-	-	Nível Médio Completo e curso técnico específico e registro no Órgão de Classe	1.500,00	40 horas	
210	Técnico de Instalações	02	-	-	Nível Médio Completo e curso técnico profissionalizante em Soldagem, Metalurgia ou Mecânica, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação	1.500,00	40 horas	
211	Técnico de Segurança do Trabalho	01	-	-	Nível Médio Completo, Curso Técnico em Segurança do Trabalho	1.500,000	40 horas	
212	Técnico de Enfermagem	01	-	-	Nível Médio Completo, Curso Técnico de Enfermagem e	700,00	40 horas	

					Registro no Órgão de Classe			
213	Técnico em Contabilidade	02	-	-	Nível Médio Completo, Curso Técnico em Contabilidade e Registro no Órgão de Classe	1.500,00	40 horas	
214	Auxiliar Administrativo	22	21	01	Nível Médio Completo e Noções de Informática	700,00	40 horas	
215	Técnico em Processamento de Dados	01	-	-	Nível Médio Completo e Curso Técnico na área	1.500,00	40 horas	
216	Técnico em Arquivo	02	-	-	Nível Médio Completo com registro na SRTE(Lei Federal 6546/78) e Noções de Informática	800,00	40 horas	

*AC – ampla concorrência / *PD – portadores de deficiência

NIVEL SUPERIOR								
CÓDIGO	EMPREGO	VAGAS			REQUISITOS	VENCIMENTO BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		TOTAL	AC	PD				
301	Administrador	01	-	-	Curso Superior de Administração e Registro no Órgão de Classe	2.500,00	40 horas	R\$ 47,00
302	Advogado	03	-	-	Curso de Nível Superior em Direito e Registro no Órgão de Classe	3.500,00	30 horas	
303	Analista de Sistemas	01	-	-	Curso de Nível Superior na Área de Computação	2.000,00	30 horas	
304	Assistente Social	01	-	-	Curso de Nível Superior em Serviço Social e Registro no Órgão de Classe	2.000,00	30 horas	
305	Arquiteto	02	-	-	Curso de Nível Superior em Arquitetura e Registro no Órgão de Classe	3.500,00	30 horas	
306	Contador	01	-	-	Curso de Nível Superior em Ciências Contábeis e Registro no Órgão de Classe	2.500,00	40 horas	
307	Enfermeiro do Trabalho	01	-	-	Curso de Nível Superior em Enfermagem e Registro no Órgão de Classe	1.500,00	20 horas	R\$ 47,00
308	Engenheiro Civil	04	-	-	Curso de Nível Superior em Engenharia Civil e Registro no Órgão de Classe	3.500,00	30 horas	
309	Engenheiro de Segurança do Trabalho	01	-	-	Curso de Nível Superior em Engenharia com Especialização na Área específica e Registro no Órgão de Classe	3.500,00	30 horas	
310	Engenheiro Eletricista	01	-	-	Curso de Nível Superior em Engenharia Elétrica e Registro no Órgão de Classe	3.500,00	30 horas	
311	Médico do Trabalho	01	-	-	Curso de Nível Superior em Medicina com Especialização na Área específica e Registro no Órgão de Classe	2.500,00	20 horas	

2.12. Quadro de Provas: ESTRUTURAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

QUADRO DE PROVAS DO NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO				
Armador, Auxiliar de Serviços Gerais, Bombeiro Hidráulico, Carpinteiro, Eletricista, Jardineiro, Manilheiro, Marceneiro, Mecânico de Máquina Pesada, Operador de Acabadora, Operador de caldeira, Operador de Rolo Compressor, Operador de Silos, Operador de Usina, Pedreiro, Pintor, Rastilheiro, Serralheiro, Servente e Soldador.				
Provas	Disciplinas	Nº. de questões	Pontuação ponderada	
			Nota por questão	Total por Prova
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	20	2.5	50
	Matemática	20	2.5	50

QUADRO DE PROVAS DO NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO				
Motorista C, Operador de Máquinas Pesadas				
Provas	Disciplinas	Nº de questões	Pontuação ponderada	
			Nota por questão	Total por Prova
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	15	2.5	37.5
	Matemática	10	2.5	25
Conhecimentos Específicos	Conteúdo Específico da Área	15	2.5	37.5

QUADRO DE PROVAS DO NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (Ensino Fundamental Completo)				
Telefonista				
Provas	Disciplinas	Nº de questões	Pontuação ponderada	
			Nota por questão	Total por Prova
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	20	2.5	50
	Matemática	20	2.5	50

QUADRO DE PROVAS DO NIVEL MÉDIO				
Almozarife, Auxiliar Administrativo, Orçamentista e Técnico Arquivista.				
Provas	Disciplinas	Nº de questões	Pontuação ponderada	
			Nota por questão	Total por Prova
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	15	2.5	37.5
Conhecimentos Específicos	Informática	25	2.5	62.5

QUADRO DE PROVAS DO NIVEL MÉDIO				
Topógrafo, Desenhista Cadista, Técnico de Refrigeração, Técnico Ambiental, Técnico em Edificações, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico de Enfermagem, Técnico de Contabilidade, Técnico em Processamento de Dado, Projetista e Técnico de Instalações.				
Provas	Disciplinas	Nº de questões	Pontuação ponderada	
			Nota por questão	Total por Prova
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	15	2.5	37.5
Conhecimentos Específicos	Conteúdo Específico da Área	25	2.5	62.5

QUADRO DE PROVAS DO NIVEL SUPERIOR				
Administrador, Advogado, Analista de Sistemas, Arquiteto, Contador, Enfermeiro do Trabalho, Engenheiro Civil, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Engenheiro Eletricista, Médico do Trabalho e Assistente Social				
Provas	Disciplinas	Nº de questões	Pontuação ponderada	
			Nota por questão	Total por Prova
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	2.5	25
Conhecimentos Específicos	Conteúdo Específico da Área	30	2.5	75

2.13. Os candidatos que não preencherem e comprovarem as exigências do item 2 serão eliminados, pois não poderão ter matrícula na CODENI, ainda que classificados após as provas;

03- DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição ao Concurso Público da CODENI poderá ser feita unicamente de forma presencial no local indicado neste edital;

3.1.1. Será permitido ao candidato fazer mais de uma inscrição no Concurso Público desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo, para tanto, realizar as inscrições para cada emprego bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.

3.1.1. 1. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.

3.1.2. A inscrição presencial para o Concurso Público, realizada no local indicado se dará:

3.1.2.1. PERÍODO: 01/03/2010 a 10/03/2010;

3.1.2.2. HORÁRIO: Segunda a sexta, das 10 às 16 horas (exceto sábados, domingos e feriados).

3.1.2.3. LOCAL: Sede da Codeni – Companhia de Desenvolvimento de Nova Iguaçu
ENDEREÇO: Rua Coronel Tinoco, 361-A, Gerard Danon – Nova Iguaçu – RJ

3.1.3. A inscrição deverá ser feita pelo candidato ou por seu procurador, com instrumento específico e individual com firma reconhecida por autenticidade, acompanhada dos originais, e das cópias dos documentos de identidade e do CPF do candidato e do procurador, caso este em que as cópias das identidades e a procuração serão anexadas ao requerimento de inscrição – no ato da inscrição o candidato ou seu procurador deverão demonstrar documento comprovante de residência;

3.1.4. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no requerimento de inscrição, arcando com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento do documento de inscrição;

3.1.5. Para inscrever-se no Concurso Público, o candidato deverá:

- A) Pagar a taxa de inscrição, mediante depósito bancário simples, em espécie, em quaisquer agências dos bancos mencionados no presente Edital, em favor da CODENI – Companhia de Desenvolvimento de Nova Iguaçu até o dia 10 de Março de 2010 e levar este depósito ao local de inscrição até o dia 11 de março de 2010 para validar sua inscrição.
- B) **Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, cheque, facsímile(fax), transferência, ordem de pagamento condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos estabelecidos, será ela cancelada.**

3.1.5.1. Banco conveniado:

BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE
SANTANDER	1521	45000037-6

3.1.5.2. O pagamento da taxa não significa que a inscrição está realizada e nem obriga que se processe a inscrição do candidato fora do período previsto neste Edital;

3.1.5.3. Comparecer ao local de inscrição, munido de original e cópia da Carteira de Identidade ou Carteira de Trabalho ou Carteira de Motorista (com foto) ou Passaporte válido ou Identificação do Órgão de Classe (cuja cópia ficará retida) e com o comprovante de residência;

3.1.5.4. Preencher no local de inscrição, no prazo de inscrição, a Ficha de Inscrição a ser fornecida no local pela CODENI. O candidato é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando com as conseqüências de eventuais erros no preenchimento desse documento. A inscrição está condicionada ao comprovante de depósito do valor da inscrição. Não serão aceitas inscrições após o término do prazo.

3.2. Não haverá inscrição para o Concurso Público realizada pela Internet.

3.3. O valor da inscrição será de:

ITEM	NIVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR
A	NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	R\$ 25,00
B	NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	R\$ 30,00
C	NÍVEL MÉDIO	R\$ 40,00
D	NÍVEL SUPERIOR	R\$ 47,00

3.3.1. Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição feita no local, o interessado deverá certificar-se de que preenche os requisitos exigidos neste Edital para a participação no concurso público. Em nenhuma hipótese será admitida a inscrição condicional e nem haverá devolução da Taxa de Inscrição.

3.4. Será disponibilizado o seguinte número telefônico 0XX-(21)-3793-3922 nos horários das 10 às 12 horas e das 14 às 15 horas, de segunda a sexta - feira, e também o blog da CODENI (<http://codenionline.blogspot.com>) no horário de 10 Às 15 horas nos dias úteis, para informações ao candidato sobre o concurso público;

3.4.1. O candidato deverá, ao ligar, fornecer seu nome e número de inscrição;

3.5. Os Pedidos de isenção, deverão ser protocolados impreterivelmente no período de 01 a 05 de marco de 2010. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que, conforme o disposto no Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.5.1. Conforme o disposto no Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, define-se como família de baixa renda a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo ou que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos.

3.5.2. Conforme o disposto no Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, define-se como renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos seguintes programas: a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil; b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano; c) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados; d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem – Pró-Jovem; e) Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência; e f) demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios.

3.5.3. Conforme o disposto no Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, define-se como renda familiar per capita a razão entre renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

3.5.4. A isenção de que trata o item 3.5. deste Edital deve ser solicitada mediante requerimento do candidato, contendo: a) indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e b) declaração de que é membro de família de baixa renda.

3.5.5. A CODENI disponibilizará um modelo de requerimento mencionado no subitem 3.5.4 deste Edital, identificado como “Requerimento de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição”.

3.5.6. O candidato que desejar solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição poderá retirar o “Requerimento de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição” e o “Requerimento de Inscrição para Solicitante de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição”, no período informado no cronograma se dirigir ao Posto de Inscrição.

3.5.7. Após preencher o “Requerimento de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição” e o “Requerimento de Inscrição para o concurso público”, o candidato deverá retornar ao Posto de Inscrição, no mesmo período, no horário conforme cronograma básico, e efetuar a entrega de ambos os requerimentos.

3.5.8. Os documentos discriminados no subitem 3.5.7 deste Edital deverão ser entregues devidamente preenchidos, obrigatoriamente contendo a assinatura do solicitante e data.

3.5.9. A entrega dos documentos poderá ser efetuada por intermédio de procurador, devendo ser anexados aos documentos o respectivo Termo de Procuração, a cópia da carteira de identidade do procurador e do candidato (o termo e a cópia não necessitam ser reconhecidos em cartório). Nesta hipótese, o candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros de seu procurador. Deverá haver uma única procuração para cada candidato.

3.5.10. Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax e/ou correio eletrônico.

3.5.11. Não será aceita a entrega condicional de documento e, após a entrega da documentação no Posto de Inscrição, o encaminhamento de documentos complementares, assim como a retirada de documentos. Caso o candidato não efetue a entrega da documentação no Posto de Inscrição de uma única vez, entregando sua documentação em outro momento que não o estabelecido no subitem 3.5.6 deste Edital, este terá seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido.

3.5.12. Todas as informações prestadas no “Requerimento de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição” e no “Requerimento de Inscrição para Solicitante de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição” são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos apresentados, respondendo o mesmo civil e criminalmente por qualquer irregularidade constatada.

3.5.13. A documentação entregue será analisada pela CODENI, que decidirá sobre a concessão ou não ao candidato da isenção do pagamento da taxa de inscrição, não cabendo vista nem recurso desta decisão em tempo algum ou por qualquer motivo.

3.5.14. Constatada qualquer inveracidade, a qualquer tempo, nas informações prestadas no processo aqui definido para obtenção de isenção do pagamento da taxa de inscrição, será fato para o cancelamento da inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei.

3.5.15. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto nos subitens 3.5.6. e 3.5.7. deste Edital;
- d) não observar o prazo estabelecido no subitem 3.5.6 deste Edital;
- e) apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente.

3.5.16. O resultado da análise da documentação apresentada será informado ao candidato por telefone, via correios, ou outro meio disponível.

3.5.17. O candidato com pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição com pagamento da taxa, conforme disposto neste item do Edital.

3.5.18. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida, não necessitará efetuar sua inscrição, pois o “Requerimento de Inscrição para Solicitante de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição” será considerado como Requerimento de Inscrição.

3.5.19. O “Requerimento de Inscrição para Solicitante de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição” deverá estar devidamente preenchido, sujeitando-se este preenchimento às considerações e regras estabelecidas neste item do Edital quanto ao preenchimento do Requerimento de Inscrição.

3.6. Importante: Os candidatos portadores de deficiências também deverão cumprir as exigências contidas no item 4 deste Edital.

3.7. Todas as despesas decorrentes da participação no concurso público, inclusive deslocamentos para os locais de inscrição, de realização das provas e atestados médicos serão de inteira responsabilidade do candidato.

3.8. Todos os candidatos inscritos após a publicação do edital de concurso público 001/2009, poderão, se desejarem, reaver o valor pago pela inscrição, no mesmo prazo de inscrições previsto no presente edital, devendo para tanto, juntar cópia dos documentos que serviram para a inscrição do candidato (RG, CPF, Carteira de Motorista ou outro documento) e do comprovante pago naquela ocasião. Os originais dos documentos deverão ser encaminhados a CODENI juntamente com as cópias para fins de comprovação da veracidade, no momento de preenchimento da solicitação de restituição. Preenchida a solicitação de restituição na sede da CODENI, em formulário próprio, após o prazo de 30 (trinta) dias, necessários para análise da documentação, o valor pago pelo candidato será restituído através de depósito em conta-corrente a ser indicada no ato do pedido de desistência e restituição, ou outro meio, a ser disponibilizado pela CODENI (Cheque nominal para os que não possuem conta-corrente). O não comparecimento do candidato desistente, e demais candidatos inscritos no concurso público 001/2009, munidos da documentação exigida, no prazo fixado para as inscrições, na sede da CODENI – Companhia de Desenvolvimento de Nova Iguaçu, implicará na aceitação dos termos deste edital, e na validação da sua inscrição no presente concurso público n.º 01/2010, devendo aguardar a confirmação de inscrição para a realização da prova no dia designado pela CODENI, mantendo o mesmo numero de inscrição de cada candidato.

04- DA PARTICIPAÇÃO DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA

4.1. As pessoas portadoras de deficiência, portanto amparadas pelo Decreto Federal 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal 5.296/2004, e pela Lei Estadual 2.298/1994, de 28/07/1994, alterada pela Lei Estadual 2.482/1995, de 14/12/1995 poderão concorrer, sob sua inteira responsabilidade e nos termos da referida legislação, às vagas especialmente reservadas aos portadores de deficiência, totalizando 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Edital desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições da função;

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

4.2. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

- a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;
- b) encaminhar cópia do CPF e laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código

correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, na forma do subitem 4.2.1.

4.2.1. O candidato portador de deficiência deverá encaminhar o laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia do CPF referidos na alínea “b” do subitem 4.2, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, postado impreterivelmente até **o último dia das inscrições**, para o endereço da sede da CODENI aos cuidados da COMISSÃO DE CONCURSO;

4.2.1.1. O candidato poderá, ainda, entregar, até **o último dia das inscrições**, das 10 horas às 16 horas (exceto sábados, domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiro, o laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia do CPF referidos na alínea “b” do subitem 4.2, no Posto de Inscrição na sede da CODENI.

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

4.3. O candidato portador de deficiência poderá requerer, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

4.4. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.4.1. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada, na ocasião da divulgação do edital de locais e horário de realização das provas.

4.4.2. O candidato disporá de um dia a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, pessoalmente. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.5. A inobservância do disposto no subitem 4.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

4.6. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se não eliminados no concurso público, serão convocados para se submeter à perícia médica formada por profissionais, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como, no estágio probatório, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

4.7. Os candidatos quando convocados, deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

4.8. A não-observância do disposto no subitem 4.7, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

4.9. O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no concurso público, figurará na lista de classificação geral.

4.10. O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do estágio probatório em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego será exonerado.

4.11. Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de deficiência, se não eliminados no concurso público e considerados portadores de deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e, caso obtenham classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral.

4.12. As vagas definidas no subitem 4.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4.13. O candidato portador de deficiência participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos às vagas de ampla concorrência, e ainda às vagas reservadas aos portadores de deficiência, resguardadas as ressalvas na legislação vigente;

4.14. Havendo necessidade de condições especiais para realização da prova, o portador de deficiência, no ato da inscrição, deverá relacionar suas necessidades no Requerimento de Inscrição, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova;

4.15. As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo o candidato comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Confirmação da Inscrição;

4.16. As condições especiais previstas para o portador de deficiência para realização da prova são:

- a) deficiência visual total - a prova poderá ser realizada com o auxílio de um leitor, que transcreverá as respostas para o candidato;
- b) ambliopia - a prova será confeccionada de forma ampliada, com tamanho de letra correspondente a corpo 24;
- c) dificuldade de locomoção por ausência ou redução de função física - será disponibilizado local de fácil acesso, principalmente se o candidato fizer uso de cadeira de rodas;
- d) dificuldade na escrita - necessitando de condições especiais para escrever, o candidato terá o auxílio de um fiscal para transcrição das respostas;

4.17. Após a admissão do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que impossibilitem a permanência do empregado em atividade;

4.18. As vagas disponíveis na validade do concurso público, que não forem providas por falta de candidato, por reprovação de algum candidato em alguma fase do concurso público, por contra-indicação na perícia médica ou outro motivo, poderão ser preenchidas pelos demais aprovados;

4.19. Não serão considerados como deficiências os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos;

4.20. Na falta de pessoas aprovadas para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação;

5- DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS MOMENTÂNEAS

5.1. Admite-se a realização da prova em condições especiais aos candidatos que no ato da inscrição no concurso tenham alguma limitação física momentânea. Para tanto, deverá o candidato relacioná-las no formulário de inscrição, sendo vedadas alterações posteriores;

5.2. A CODENI disponibilizará na medida do possível, local de fácil acesso aos candidatos que se encontrem nessa condição, sendo imprescindível o comparecimento de tais candidatos aos locais determinados, não se admitindo a realização da prova em locais distintos;

5.3. As condições especiais previstas para realização da prova são:

- a) limitação visual temporária - a prova será realizada com o auxílio de um leitor, que transcreverá as respostas para o candidato;

- b) dificuldade de locomoção - será disponibilizado local de fácil acesso, principalmente se o candidato fizer uso de cadeira de rodas;
- c) dificuldade na escrita - necessitando de condições especiais para escrever, o candidato terá o auxílio de um fiscal para transcrição das respostas;
- d) lactante - havendo necessidade de amamentar no dia da prova, será permitida a entrada de um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não tendo a candidata nesse momento a companhia do acompanhante, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova perdido com a amamentação. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

5.4. A CODENI não se responsabilizará, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição da prova provocados pelo leitor ou fiscal, como também não se responsabilizará por problemas causados à lactante pela ausência de seu acompanhante;

5.5. As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Confirmação da Inscrição.

06 - DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

6.1. As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), e ao tipo de emprego escolhido pelo candidato, constará em seu **COMPROVANTE DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO (CCI)**, que **poderá ser retirado, NO MESMO LOCAL ONDE FEZ A SUA INSCRIÇÃO OU PELA INTERNET ATRAVÉS DO SITE DA PREFEITURA DE NOVA IGUAÇU (<http://www.novaiaguacu.rj.gov.br>) OU POR OUTRA FORMA A SER DIVULGADA PELA CODENI.**

6.2. Ao retirar o Comprovante CCI no local onde realizou a inscrição ou na Internet, o candidato deverá, obrigatoriamente:

6.2.1. Fazer a conferência de todos os dados, nele transcritos. Caso haja qualquer erro, ou o Comprovante não esteja disponível, o candidato deverá solicitar ao encarregado do posto de confirmação a necessária correção, a inscrição feita pela internet deverá ser corrigida no ato da impressão do CCI no campo destinado a esse fim;

6.2.2. Tomar conhecimento do seu número de inscrição, do dia, horário, local e sala onde fará a prova;

6.2.3. O candidato que não conferir as informações contidas no seu CCI estará assumindo total responsabilidade pelos dados ali registrados e suas conseqüências;

6.2.4. Os contatos feitos após a data estabelecida para a confirmação da inscrição, que será oportunamente divulgada, não serão considerados, prevalecendo os dados constantes do Cartão de Confirmação de Inscrição;

6.2.5. Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, que não comprometam a identificação do candidato, deverão ser comunicados, apenas, no dia de realização das provas, na sala de prova, junto ao fiscal que fará a correção em formulário próprio;

6.2.6. É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização da prova, **o comprovante CCI não será enviado via Correios;**

6.2.7. As informações sobre os respectivos locais de provas estarão disponíveis, também, no site da Prefeitura Municipal de Nova Iguacu (<http://www.novaiaguacu.rj.gov.br/>)

07 - DA PROVA OBJETIVA

7.1. A prova objetiva para os **Níveis Fundamental, Médio e Superior** com data prevista no calendário básico, constará de 40 (quarenta) questões com duração de 03 (três horas) e será constituída de questão do tipo múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas (A – B – C – D), e uma única resposta correta, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos; A data da prova poderá ser alterada mediante oportunidade e conveniência da Administração Pública;

7.2. As provas serão organizadas considerando-se o grau de escolaridade (Níveis Fundamental, Médio e Superior), exigido para o exercício do Emprego, conforme Edital;

7.3. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas, com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso aos locais de prova, munido do Comprovante de Confirmação de Inscrição (CCI), de documento original de identificação oficial com foto e de caneta esferográfica azul ou preta;

7.4. Serão considerados documentos de identificação oficial de identidade: carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos Órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.), Passaporte com validade e deverá conter foto e estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. Não serão aceitos protocolos, crachás, identidade funcional, CPF, Título de Eleitor, Certificado de Reservista, cópias ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura;

7.4.1. O candidato que não apresentar o documento oficial de identidade não realizará as provas.

7.4.2. O documento de identidade do candidato deverá ser apresentado ao fiscal da sala para conferência com o Cartão Resposta e a Lista de Presença, que só será assinada, na entrega do Cartão ao término da prova;

7.4.3. 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 há 30 (trinta) dias, sendo o candidato submetido a identificação especial.

7.5. Os portões de acesso aos locais de realização das provas serão fechados, rigorosamente, na hora marcada para o início das mesmas, **não havendo tolerância;**

7.5.1. As provas acontecerão em dias, horários e locais indicados no Comprovante de Confirmação da Inscrição (CCI) do candidato e não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do concurso público o candidato que faltar à prova escrita. Não haverá aplicação de provas fora do horário, data e locais pré-determinados;

7.5.2. Não será permitido, ao candidato, realizar a prova em estado etílico (embriagado).

7.6. Cada candidato receberá um Bloco de Provas, contendo questões gerais, e um único Cartão-Resposta, que deverá ser marcado, somente, com caneta esferográfica azul ou preta;

7.6.1. O candidato deverá conferir as informações contidas no cartão de respostas e assinar seu nome em local apropriado.

7.6.2. É responsabilidade do candidato assinar o cartão de respostas.

7.6.3. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no cartão de respostas, estes deverão ser informados, **imediatamente**, ao fiscal de sala.

7.6.4. O Cartão-Resposta não poderá ser rasurado, amassado, manchado ou ser feito uso de borracha ou corretivo e, em nenhuma hipótese, será substituído **e terá que ser, obrigatoriamente, assinado**

pelo candidato no local determinado, sob pena de não ser válido para leitura e atribuição de nota;

7.6.5. A transcrição correta das alternativas para o Cartão-Resposta, **bem como a assinatura do mesmo**, é de inteira responsabilidade do candidato e é obrigatória, pois a correção da prova objetiva será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico de leitura ótica;

7.6.6. Na correção do cartão-resposta da prova objetiva será atribuída nota 0 (zero) à questão:

7.6.6.1. Com mais de uma opção assinalada;

7.6.6.2. Sem opção assinalada;

7.6.6.3. Com emenda ou rasura.

7.7. Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos:

7.7.1. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do início das mesmas. Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova;

7.7.2. Ao final da prova, o candidato é obrigado a entregar seu Cartão-Resposta, obrigatoriamente assinado, ao fiscal de sala, sob pena de ter sua inscrição cancelada, mesmo que sua assinatura conste da folha de presença. O Cartão-Resposta não será aceito, sob qualquer pretexto, após a saída do candidato da sala de prova ou após o encerramento da mesma;

7.7.3. Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando armas ou aparelhos eletrônicos e não será admitida qualquer espécie de consulta, comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos, anotações, régua, compassos, máquina de calcular, agendas eletrônicas, notebook, palmtop, relógios com mostrador digital, telefone celular, BIP, MP3 Player e/ou similares, walkman, gravador, ou qualquer outro receptor de mensagens;

7.7.4. Durante as provas não será permitido o uso de óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro, lenço ou qualquer outro acessório que impeça a identificação e a visão total das orelhas do candidato. Poderá haver revista pessoal por meio da utilização de detector de metais e os candidatos com cabelos longos deverão prendê-los;

7.7.5. Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao concurso público no local da prova. Com exceção dos candidatos portadores de Necessidades Especiais e das candidatas que estejam amamentando lactantes, os quais poderão dispor de acompanhantes, que ficarão em dependência designada pelo Coordenador do local;

7.7.6. O Candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa por sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso público;

7.7.7. Qualquer observação por parte dos candidatos será igualmente lavrada na Ata, ficando seus nomes e números de inscrição registrados pelo fiscal.

7.8. Será automaticamente excluído do concurso público, em qualquer fase, o candidato que:

7.8.1. fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

7.8.2. for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da Inscrição, portaria, portões, entrega dos comprovantes de confirmação (CCI) e aplicação da prova, **se recusar a entregar o Cartão – Resposta no tempo determinado para o término da prova;**

7.8.3. for responsável por falsa identificação pessoal;

- 7.8.4.** durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou em utilização de celular;
- 7.8.5.** utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação, tais como anotações em papéis, no corpo, roupas, etc.
- 7.8.6.** não devolver o Cartão-Resposta ao término da prova, antes de sair da sala;
- 7.8.7.** ausentar-se do recinto da prova sem permissão;
- 7.8.8.** deixar de assinar a lista de presença e o cartão - Resposta;
- 7.8.9.** não realizar a prova ou ausentar-se da sala sem autorização, portando ou não o cartão de respostas;
- 7.8.10.** não atender às determinações deste Edital;
- 7.8.11.** prejudicar ou fraudar o processo de inscrição pela Internet;
- 7.8.12.** após as provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter utilizado outros procedimentos ilícitos na realização das mesmas.
- 7.9.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos e Editais referentes ao presente concurso público;
- 7.10.** As provas objetivas de múltipla escolha serão elaboradas com base no conteúdo programático dos níveis de escolaridade e / ou profissão, aprovado pelos Conselhos de Educação, Ministério da Educação ou Órgão competente de Educação;
- 7.11.** Conteúdos e Bibliografias são os constantes do Edital/ Manual do Candidato;
- 7.12. É expressamente proibido fumar durante a prova.**

08 - DA PUBLICAÇÃO DO GABARITO

- 8.1.** Os gabaritos das provas objetivas serão divulgados na Imprensa Oficial Municipal.

9 - DOS RECURSOS

- 9.1.** Após a publicação do gabarito da prova objetiva, o candidato que se julgar prejudicado poderá recorrer, no período de acordo com cronograma básico, através de requerimento dirigido à Comissão de Concurso Público e entregue no **Protocolo Geral da CODENI – Endereço: Rua Coronel Tinoco nº 361-A- Gerard Danon – Nova Iguaçu /RJ;**
- 9.2.** Os recursos previstos no “caput” serão dirigidos à Comissão de concurso público, e representados por petição escrita, protocolada no Protocolo-Geral da CODENI em formulário próprio;
- 9.3.** A Comissão de concurso público, interposto o recurso deste capítulo, decidirá, informando no processo a decisão, de caráter irrecorrível;
- 9.4.** Deverá ser interposto um recurso para cada questão em formulário próprio em que o candidato se julgar prejudicado, com a indicação precisa da mesma, acompanhado de comprovantes que fundamentem as alegações;
- 9.5.** O recurso deverá ser individual, não sendo admitido litisconsorte, devendo trazer a indicação precisa do item em que o candidato se julga prejudicado, acompanhado de comprovantes que fundamentem as alegações, com citações de artigos de legislação, itens, páginas de livro, nome dos autores. Cada recurso objetivará uma única questão;

- 9.6.** Será indeferido, liminarmente, o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo;
- 9.7.** Após o julgamento dos recursos, os pontos correspondentes às questões que porventura forem anuladas serão atribuídos a todos os candidatos;
- 9.8.** Após o julgamento dos recursos interpostos, as notas atribuídas pela Comissão do concurso público serão as notas definitivas dos candidatos, que serão publicadas com o ato de homologação do concurso público pelo Presidente da CODENI;
- 9.9.** No caso de apuração de resultado por processo eletrônico, o candidato poderá solicitar vista do Cartão-Resposta, para dissipar eventual dúvida sobre as alternativas assinaladas, a ser concedida através de cópia, observado o prazo no calendário básico, através de requerimento dirigido à Comissão do concurso público e entregue no Protocolo Geral da CODENI - **Rua Coronel Tinoco nº 361-A- Gerard Danon – Nova Iguaçu /RJ;**
- 9.10.** O Candidato poderá efetuar a entrega do recurso por meio de procuração específica para esse fim, sendo necessário anexar o respectivo Termo de Procuração que não precisará ter firma reconhecida, cópia legível de documento oficial de identidade do procurador e do candidato que não precisarão de autenticação. Nesta hipótese, o candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros do seu procurador.
- 9.11.** Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fax-símile ou e-mail.

10- DA APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS

- 10.1.** Os resultados serão divulgados em listagem por ordem **classificatória**, já considerando os critérios de desempate, contendo as notas das provas objetivas;
- 10.1.1.** A Publicação do resultado preliminar e gabarito pós-recursos será na data prevista no calendário básico;
- 10.1.2.** O resultado final do concurso público será divulgado por meio de duas listas, a saber:
- lista contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como portadores de deficiência;
 - lista contendo a classificação, exclusivamente, dos candidatos habilitados inscritos como portadores de deficiência.
- 10.1.3.** A Publicação do resultado final será na data prevista no calendário básico. Todo o processo de convocação e admissão do candidato classificado no concurso público é de competência da CODENI.

11 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 11.1.2.** O desempate dos candidatos aos empregos obedecerá aos seguintes critérios, nesta ordem e sucessivamente:
- 11.1.2.1.** Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o dia de realização da prova objetiva, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, para todos os empregos públicos e persistindo o empate serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:
- 11.1.2.2.** Ter obtido maior nota na parte específica da prova objetiva;

11.1.2.3. Ter obtido maior nota na parte de português;

11.1.2.4. Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade. .

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Verificada, em qualquer época, a apresentação de declaração ou documentos falsos ou inexatos e/ou a não apresentação dos documentos exigidos, isso importará em insubsistência da inscrição, nulidade da habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração;

12.2. Os candidatos poderão ser fotografados em cada sala de provas, caso haja necessidade futura de comparação de dados, se houver alguma tentativa de fraude no processo;

12.3. As disposições e instruções contidas no site na Internet e nas capas das provas, também constituem normas que complementam o presente Edital. Sempre que necessário, poderão ser divulgadas outras normas complementares ou avisos oficiais;

12.4. O candidato classificado, quando convocado, deverá submeter-se a exame médico para avaliação de sua capacidade física e mental para exercício do emprego, exame este de caráter eliminatório e que constitui condição e pré-requisito para que se concretize sua admissão;

12.5. Caso haja necessidade de alterações nas normas contidas neste Edital, os candidatos serão comunicados através da Imprensa Oficial Local. Ficam, assim, obrigados a acompanhar todas as publicações oficiais relativas ao concurso público;

12.6. A inscrição no concurso público implicará a aceitação irrestrita das condições estabelecidas, conforme declaração na ficha de inscrição e aceitação no processo de inscrição pelo site, não cabendo ao candidato qualquer recurso quanto às normas contidas neste Edital;

12.7. À Comissão do Concurso Público compete:

12.7.1. Deliberar sobre os pedidos de inscrição e casos omissos não previstos neste Edital; apreciar os recursos apresentados, excetuando-se aqueles que digam respeito a questões relativas à matéria de prova; divulgar os resultados das provas; providenciar a publicação final dos resultados; prestar às autoridades competentes as informações necessárias sobre o andamento do certame, sempre que requisitadas;

12.8. O candidato será responsável pela atualização de seu endereço residencial junto ao setor competente da CODENI enquanto este concurso público estiver dentro de seu prazo de validade. O não cumprimento a essa determinação poderá ocasionar sua ausência à convocação no prazo previsto. Nesse caso, o candidato será considerado desistente;

12.9. A homologação do concurso público e as convocações são responsabilidades e competência da Companhia de Desenvolvimento de Nova Iguaçu - CODENI;

12.10. O regime de trabalho será Celetista- REGIME DA CLT - CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO.

12.11. O candidato, após o término de sua prova, não poderá permanecer no estabelecimento onde a mesma foi realizada;

12.12. Os casos omissos serão resolvidos pela CODENI, pela Comissão Organizadora do concurso da CODENI, no que tange à realização deste concurso público.

Nova Iguaçu/RJ, 26 de Fevereiro de 2010.

Edson Gonçalves Soares Júnior
Diretor - Presidente - CODENI

Anexo I

**Critério de pessoa portadora de deficiência
(nos termos da Lei Estadual 2298/1994,
alterada pela Lei Estadual 2482/1995)**

A que apresenta redução ou ausência de função física: Tetraplegia; paraplegia; hemiplegia; monoplegia; diplegia; membros com deformidade congênita ou adquirida não produzida por doenças crônicas e/ou degenerativas (excluídas as deformidades estéticas ou as que não produzem dificuldades para execução de funções).

A que apresenta ausência ou amputação de membro: Excluídos os casos de ausência de um dedo por mão e a ausência de uma falange por dedo, exceção feita ao hálux; os casos de artelho, por pé e a ausência de uma falange por artelho, exceção feita ao primeiro artelho por pé e a ausência de uma falange por artelho; exceção feita ao primeiro artelho.

A que apresenta deficiência auditiva

A que apresenta deficiência visual - Cegueira: ausência total de visão ou acuidade visual não excedente a um décimo pelos optótipos de Snellen, no melhor olho após correção ótica ou aqueles cujo campo visual seja menor ou igual a vinte por cento, no melhor olho, desde que sem auxílio de aparelho que aumente este campo visual.

Ambliopia para aqueles que apresentam deficiência de acuidade visual de forma irreversível, aqui enquadrados aqueles cuja visão se situa entre um e três décimos pelos optótipos de Snellen, após correção e no melhor olho.

A que apresenta paralisia cerebral

**Critério de pessoa portadora de deficiência
(nos termos do Decreto Federal 3298/1999,
alterado pelo Decreto Federal 5.296/2004)**

deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções

deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60o; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.

ANEXO II – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

ADMINISTRADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver e supervisionar trabalhos de revisão e implantação de métodos, técnicas e procedimentos que visem a melhorar os serviços administrativos da Prefeitura: supervisionar e coordenar a implantação de normas e procedimentos internos; orientar os trabalhos afetos à aquisição de materiais e equipamentos, coordenando o cadastramento de fornecedores, efetuando o controle de estoques; assessorar, na sua área de competência, seus superiores nas tomadas de decisões e na implantação de planos e programas necessários à Prefeitura.

ADVOGADO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: O ocupante deste cargo é responsável por prestar assistência jurídica à Empresa, nos diversos ramos do Direito, assegurando-lhe a defesa, nos efetivos e potenciais litígios/conflitos, nas várias instâncias forenses, apoiando-se em códigos regulamentadores, leis, sentenças, interpretações, instruções e outros recursos/procedimentos normativos cabíveis, de maneira a assegurar, de um lado, que as partes interessadas operem dentro dos aspectos legais, tendo em vista suas relações e, por outro, que as sentenças reflitam o puro e inquestionável cumprimento das leis.

ALMOXARIFE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Verificar a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias, calculando as necessidades futuras, a fim de preparar pedidos de reposição; controlar o recebimento do material comprado, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, a fim de assegurar sua perfeita correspondência; organizar o armazenamento dos materiais, identificando-os e determinando sua acomodação de forma tecnicamente adequada, a fim de garantir a estocagem racional e ordenada dos materiais; zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias para evitar deterioramento e perda; efetuar o registro dos materiais em guarda no almoxarifado e das atividades realizadas, lançando os dados em sistemas de controle apropriado, a fim de facilitar consultas e elaboração dos inventários; fazer o levantamento dos materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes a fim de manter atualizados os controles de materiais; executar outras atribuições afins.

ANALISTA DE SISTEMAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Identificar as necessidades, possibilidades e métodos para implantação dos sistemas informatizados; coordenar a manutenção dos sistemas implantados; proceder à análise e levantamento dos serviços; elaborar projetos e planos de organização; racionalizar rotinas de serviços e formulários; efetuar o levantamento dos dados; estimar custos operacionais e volume de processamento; organizar arquivo de dados, preparar fluxogramas e instruções para programadores; elaborar a documentação de programas, operação, controle e instruções de rotina dos sistemas.

ARMADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Preparar a confecção de armações para estruturas de concreto; selecionar, medir, cortar curvar, dobrar e montar, e ferragens de vigas, cintas, piores e fundações e executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional.

ARQUITETO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Planejamento, execução, acompanhamento e controle de atividades da CODENI ligadas à arquitetura, respeitadas a formação e legislação profissional e os regulamentos do serviço planejamento, execução, acompanhamento e controle de atividades da Administração ligadas à arquitetura, respeitadas a formação e legislação profissional e os regulamentos do serviço.

TECNICO EM ARQUIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Orientar e dirigir as atividades de identificação das espécies documentais; planejar e dirigir os serviços de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos; orientar quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos; avaliar e selecionar os documentos para fins de preservação e promover medidas necessárias a este fim específico; elaborar pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos; assessorar nos trabalhos de pesquisa científica e técnica administrativa; executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

ASSISTENTE SOCIAL

Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a elaborar e executar programas de assistência e promoção social à população do Município e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução dos problemas identificados.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de apoio administrativo, técnico e operacional, de nível médio, compreendendo a execução auxiliar de trabalhos relativos à aplicação de normas legais e regulares, referentes à administração geral, operacional e de manutenção. Conhecimentos Básicos em informática. Conhecimentos específicos em serviços auxiliares de administração em geral.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades auxiliares e técnicas nos serviços de enfermagem, através de participação em programas que visem a preservação, manutenção, recuperação e elevação do nível de saúde da coletividade, promovendo atividades de apoio ao tratamento médico e cirúrgico, sob a supervisão de Enfermeiro. Conhecimentos Específicos de técnico em enfermagem. Conhecimentos Básicos em informática.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Cuidar da limpeza e retirada de lixo, tanto nas instalações internas e externas de prédios municipais, quanto nas vias e logradouros públicos, realizar serviços externos, tais como: entrega de documentos, postagem de correspondência, efetuação de pagamentos, carregamento e descarregamento de materiais, transporte de móveis, volumes e objetos, executar serviços funerários como: sepultamentos e exumações, além de limpeza e conservação das áreas dos cemitérios públicos, desempenhar demais atribuições básicas a critério da chefia imediata.

BOMBEIRO HIDRÁULICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Montar e conservar sistemas e equipamentos hidráulicos e sanitários, como tubulações, registros, condutores, conexões, luças sanitárias e outros componentes do sistema.

CARPINTEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Construir, reparar, montar e/ou desmontar peças, instalações, utensílios de madeira e confecção de formas para obras de construção cível.

CONTADOR

REQUISITO: Curso Superior em Ciências Contábeis e Registro no Órgão de Classe

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES:

Planejamento, execução, acompanhamento e controle de atividades administrativas voltadas às finanças, contabilidade pública, planejamento e controle interno, respeitadas a formação e legislação profissional e os regulamentos do serviço.

DESENHISTA CADISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Desenhar plantas, cortes, fachadas, detalhes construtivos e instalações elétricas, telefônicas, e informática, TV, sanitárias e hidráulicas; elaborar gráficos e desenhos em perspectiva; preparar croquis e passar para a escala; executar desenhos arquitetônicos e de projetos de obras; fazer cálculos de coordenadas geográficas; elaborar e desenhar letreiros e cartazes, clichês, organogramas, fluxogramas e gráficos em geral; fazer desenhos didáticos em geral; executar plantas em face de cadernetas de campo ou hidrográficas; desenhar projetos de ajardinamento; proceder a reconstituição de plantas; desenhar plantas de alinhamento, traçado de ruas, cortes, curvas de nível; executar a redução e/ou ampliação de plantas; elaborar na confecção de maquetes; responsabilizar-se pela guarda e conservação de material de trabalho, bem como por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo, e executar tarefas afins.

ELETRICISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Montar e reparar instalações de baixa e alta tensão, em quaisquer edificações, guiando-se por esquemas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, aparelhos de medição elétrica e eletrônica, material isolante e equipamento de solda, para possibilitar o funcionamento das mesmas. Conhecimentos Específicos em eletricidade.

ENFERMEIRO DO TRABALHO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas de enfermagem, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, de forma a complementar tratamentos médicos especializados e assegurar a maior eficiência dos mesmos; fazer estudos e previsão de pessoal e material necessários às atividades; organizar e dirigir os serviços de enfermagem e de atividades técnicas e auxiliares; emitir pareceres técnicos; cuidar diretamente de pacientes com risco de vida e dos casos de maior complexidade; participar na prevenção e controle de doenças transmissíveis e nos programas de vigilância epidemiológica; participar do planejamento, execução e avaliação de programação de saúde.

ENGENHEIRO ELETRICISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de geração e distribuição de energia elétrica, da maquinaria e aparelhos elétricos e de outros implementos elétricos, analisando-os e decidindo as características dos mesmos, para determinar tipo e custos dos projetos; projetar instalações e equipamentos, preparando desenhos e especificações, indicando os materiais a serem usados e os métodos de fabricação, para determinar dimensões, volume, forma e demais características; executar o levantamento de carga para dimensionamento de circuitos elétricos; supervisionar as tarefas executadas pelos trabalhadores envolvidos no processo, acompanhando as várias etapas, inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; executar outras atribuições afins.

ENGENHEIRO CIVIL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades da Administração voltadas à ciência, à extensão, inclusive orçamento e cronograma com acompanhamento, à infra-estrutura, à tecnologia, à produção e ao desenvolvimento, respeitadas a formação e legislação profissional e os regulamentos do Serviço.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia nas áreas de construção civil; fazer cumprir as normas e posturas urbanísticas e de obras, conforme o disposto em legislação municipal; fazer levantamento da real necessidade de obras de melhoria; supervisionar a equipe de manutenção preventiva e corretiva; proceder o acompanhamento e fiscalização de obras de reforma e edificações novas; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; controlar perdas potenciais e reais de processos e serviços ao identificar, determinar e analisar causas de perdas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas; assessorar a entidade em assuntos relativos à segurança e higiene do trabalho, examinando locais e condições de trabalho, instalações em geral e material, métodos e processos adotados, para determinar as necessidades no campo da prevenção de acidentes; inspecionar as instalações, verificando se existem riscos de incêndios, desmoronamentos ou outros perigos, para fornecer indicações quanto às precauções a serem tomadas; promover a aplicação de todos e quaisquer dispositivos especiais de segurança, determinando aspectos técnicos funcionais e demais características, para prevenir ou diminuir a possibilidade de acidentes; adaptar os recursos técnicos e humanos, estudando a adequação da máquina ao homem e do homem à máquina, para proporcionar maior segurança ao trabalhador; executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes, organizando palestras e divulgações nos meios de comunicação, distribuindo publicações e outro material informativo, para conscientizar os trabalhadores e o público, em geral; estudar as ocupações encontradas, analisando suas características, para avaliar a insalubridade ou periculosidade de tarefas ou operações ligadas à execução do trabalho; realizar estudos sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais, consultando técnicos de diversos campos, bibliografia especializada, determinando as causas desses acidentes e elaborar recomendações de segurança; desenvolver, supervisionar, gerenciar atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente; planejar atividades e coordenar equipes, treinamentos e atividades de segurança do trabalho.

JARDINEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Preparar canteiros e sementeiras de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais em jardins, praças, parques e demais logradouros públicos; realizar as atividades de plantio e replantio de sementes e mudas, bem como serviços de adubagem e irrigação; manter os parques e jardins livres de ervas daninhas, pragas e moléstias e em bom estado de conservação e limpeza; podar ou orientar a poda de árvores e arbustos; pulverizar defensivos agrícolas, observando as instruções predeterminadas; zelar pela conservação do instrumental de trabalho; requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; executar outras atribuições afins.

MANILHEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Efetuar ligações domiciliares utilizando manilhas de diversos diâmetros necessários às instalações; realizar a instalação de novas redes de drenagem pluvial e esgoto; fazer a manutenção das redes já existentes; construir caixas de visita; abrir valas para colocação de manilhas; zelar pela conservação e guarda de materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza; requisitar o material necessário para a execução dos trabalhos; realizar outras atribuições afins.

MARCEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Construir e reparar móveis e objetos de madeira de acordo com instruções de desenhos e croquis; manejar instrumentos e equipamentos de marcenaria; fazer trabalhos de modelagem, tornearia e entalhação de madeira; fazer revestimentos de madeira de lei e folheados; restaurar objetos de madeira, fazer tratamento de madeira para diversos fins; preparar e lusturar móveis e outras superfícies de madeira; zelar pela limpeza do local de trabalho que lhe diz respeito; orientar auxiliares, outras tarefas afins.

MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência às máquinas, revisando, trocando peças, fazendo pedido de materiais, consertando, reparando e mantendo em bom estado de funcionamento os motores e máquinas. Conhecimentos Específicos de mecânica.

MÉDICO DO TRABALHO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: - Executar exames pré-admissionais dos candidatos ao trabalho, ou de retorno de licença médica, realizando exames clínicos, interpretando os resultados dos exames complementares de diagnóstico, comparando os resultados finais de acordo com as exigências de cada uma das atividades, para permitir seleção, adaptação, readaptação à tarefa.

- Realizar exames periódicos, principalmente aqueles cujas atividades exigem, ou apresentam índice de risco maior, inclusive de readaptação funcional.- Identificar com outros profissionais as principais medidas de prevenção e controle de fatores de risco presentes no ambiente e condições de trabalho, inclusive a correta indicação e limites do uso dos equipamentos de proteção individual (EPI).
- Atuar visando essencialmente a promoção da saúde física e mental dos funcionários, estudando e gerenciando informações estatísticas e epidemiológicas relativas à mortalidade, morbidade, incapacidade para o trabalho, para fins da vigilância da saúde e do planejamento, implementação e avaliação de programas de saúde, incluindo a orientação para o programa de vacinação.
- Planejar e participar de campanhas de higiene e saúde no trabalho, colaborando com a área de segurança do trabalho. - Colaborar no treinamento e orientação a funcionários e na prevenção da saúde.- Participar de estudos laboratoriais, perícias e análises processuais, emitindo pareceres técnicos. - Esclarecer e conscientizar os funcionários sobre acidentes de trabalho ocupacionais, estimulando-os em favor da prevenção. - Manter permanentemente relacionamento com a CIPA valendo-se ao máximo das observações, além apoiá-la, treiná-la e atendê-la. - Apoiar os docentes em suas atividades de pesquisa e extensão, sendo vedadas as atividades didáticas exceto aquelas de apoio laboratorial. - Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. - Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança. - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. -Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento. - Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior

MOTORISTA CATEGORIA “C”

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Dirigir caminhão ou similar contemplado pela categoria “C”, e conduzindo-o em trajetos determinados e segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros ou cargas. Conhecimentos Específicos de mecânica. Condução de veículos automotores pesados.

OPERADOR DE ACABADORA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Operar a máquina acabadora em serviços de distribuição e espalhamento de materiais granulares e massa asfáltica com ou sem nivelamento eletrônico.

OPERADOR DE CALDEIRA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Acionar e controlar o funcionamento de caldeiras, de natureza industrial; acionar, controlar e executar todas as operações necessárias ao funcionamento de caldeiras térmicas; cuidar da conservação, lubrificação, abastecimento, pressão, nível de óleo e/ou água, temperatura, válvulas e demais elementos componentes; executar os serviços de limpeza de máquinas e suas tubulações; efetuar reparos, dirigir e orientar trabalhos de auxiliares; executar tarefas afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, tratores e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; conduzir e manobrar a máquinas, acionamento do motor e manipulação os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia cascalho, pedras e materiais análogos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operação e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustíveis, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; executar outras atribuições afins.

OPERADOR DE ROLO COMPRESSOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Operar trator com rolo compressor e outros equipamentos rodoviários; Operar trator com rolo compressor em serviços de manutenção e recuperação de estradas, praças, jardins, parques e outros; cuidar da limpeza, conservação e lubrificação dos equipamentos de trabalho, zelando pelo bom funcionamento; fazer reparos de emergência; realizar outros serviços relacionados com a manutenção e conservação de estradas desde que executado com rolo compressor; executar tarefas afins.

OPERADOR DE SILOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Regular e vigiar a alimentação da matéria-prima para os silos, operando comportas de abastecimento as diferentes máquinas do setor.

OPERADOR DE USINA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Operar o comando e dar manutenção à Usina de Asfalto a quente e a frio. Ter conhecimento de operação de controle de comando de Usina de Asfalto e caldeiras; ter conhecimento de funcionamento e manutenção de equipamento de Usina de Asfalto quente e frio e caldeiras; ter conhecimento de regras de segurança no trabalho no setor de usina de asfalto e caldeiras.

ORÇAMENTISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Utilizar-se de vários registros e informações para realizar cálculos de valores; calcular custos unitários utilizando-se de técnicas adequadas, para apresentar resultados; analisar custos de materiais e outros produtos para apresentar orçamentos mais econômicos; analisar custos reais e comparar com estimativa para estabelecer preços justos que justifiquem as taxas cobradas; elaborar levantamentos e mapas demonstrativos através de dados estatísticos; fazer estudos de estimativas de receita e fixação de despesas com base em dados fornecidos e na legislação vigente; orçar projetos urbanísticos; fazer orçamentos de obras sob regime de execução indireta; elaborar cronogramas físico-financeiros e memoriais de obras, para integrar documentos técnicos em licitação; analisar e manifestar-se em processos; supervisionar as atividades e andamento administrativo dos contratos e processos de obras contratadas; desempenhar outras atividades correlatas e afins.

PEDREIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Construir e/ou reformar obras de alvenaria, cuidando do assentamento de tijolos, pedras, manilhas telhas e revestimentos diversos.

PINTOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Preparar tintas e vernizes em geral, combinar tintas de diferentes cores, preparar superfícies para pinturas, pintar, laquear e esmaltar objetos de madeira, metal, portas, janelas, paredes, estruturas, etc., pintar postes de sinalização, meio-fios, faixas de rolamento, etc., pintar veículos, lixar e fazer tratamento anti-corrosivo, abrir lustro com polidores, executar molde a mão livre e aplicar, com uso de modelo, letreiros, emblemas, dísticos, placas, etc., calcular orçamentos e organizar pedidos de material, responsabilizar-se pelas equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo, executar tarefas afins.

PROJETISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Desenhar plantas, cortes, fachadas e detalhes de prédios; elaborar gráficos e desenhos em perspectiva; preparar croquis e passar para a escala; executar desenhos arquitetônicos e de projetos de obras; fazer cálculos de coordenadas geográficas; elaborar e desenhar letreiros e cartazes, clichês, organogramas, fluxogramas e gráficos em geral; fazer desenhos didáticos em geral; executar plantas em face de cadernetas de campo ou hidrográficas; desenhar projetos de ajardinamento; elaborar esquemas de sistema elétrico e telefônico; proceder a reconstituição de plantas; desenhar plantas de alinhamento, traçado de ruas, cortes, curvas de nível; executar a redução e/ou ampliação de plantas; elaborar na confecção de maquetes; responsabilizar-se pela guarda e conservação de material de trabalho, bem como por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; efetuar o levantamento dos pontos básicos e essenciais para elaboração do projeto; dimensionar e selecionar os componentes utilizados no projeto, especificar os materiais mais adequados, consultando catálogos e normas técnicas; elaborar esboços e/ou desenhos definitivos dos projetos, especificando características técnicas e operacionais e acompanhando seu desenvolvimento; realizar estudos para modificações de processos e ferramentas; acompanhar o detalhamento dos projetos sob sua responsabilidade e fazer revisões quando necessário e executar tarefas afins.

RASTILHEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Recapeamentos e Correções de asfalto.

SERRALHEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Organizar o ambiente de trabalho, selecionar e conservar os materiais e instrumentos de trabalho; construir ou reformar peças em ferro, aço ou outros metais; retirar estruturas de aço ou ferro danificadas; verificar a possibilidade de reutilização de materiais; solicitar materiais ao encarregado para construção ou reforma de peças; trabalhar na construção de pontes; realizar trabalhos de reparos com soldas; realizar pequenos reparos e fixar peças nos locais adequados; realizar manutenções em portas, janelas, etc; regular dobradiças, maçanetas, vitrês, etc; fixar suportes para televisores, aparelhos de ar condicionado, suportes para mochilas, bolsas, etc; realizar reparos em cadeiras, carteiras, macas de hospitais, cadeiras de roda, corrimão de pontes e escadas, playground, etc; preparar peça para receber pintura.

SERVENTE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; preparar e servir café e chá a chefia, visitantes e servidores do setor; lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos; preparar lanches, mamadeiras e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura; lavar e passar roupas, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças na lavanderia; verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; manter arrumado o material sob sua guarda; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; auxiliar na construção de planques, andaimes e outras obras; executar outras atribuições afins.

SOLDADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Executar solda elétrica em geral; executar soldagem de chaparias em diversas espessuras, de acordo com determinações dos superiores; executar soldagem de tubulações em diversos diâmetros e espessuras de parede tubular; executar devidamente os serviços de limpeza nas soldas efetuadas; executar leitura de desenhos, classificação e utilização de eletrodos; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza; manter limpo e arrumado o local de trabalho; executar outras atribuições afins.

TÉCNICO AMBIENTAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Prestar suporte e apoio técnico especializado às atividades de meio ambiente; execução de atividades de coleta, seleção e tratamento de dados, informações especializadas voltadas para as atividades finalísticas; orientação e controle de processos voltados às áreas de conservação e pesquisa, proteção e defesa ambiental; zelar pelo sigilo de estudos experimentais desenvolvidos em áreas pertencentes ao Município; requisitar, sempre que necessário, os serviços de manutenção de equipamentos ou ferramentas, bem como materiais a serem utilizados na execução dos serviços; executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver projetos arquitetônicos, a partir de croquis ou anteprojetos; realizar levantamentos no local das obras, procedendo à medição, analisando amostras de solo e efetuando cálculos para auxiliar a preparação de plantas e especificações relativas à construção e conservação de prédios e outras obras de engenharia civil; executar esboços de desenhos técnicos estruturais; preparar estimativas de quantidades e custo de material e mão de obra; fiscalizar obras, inspecionar materiais e estabelecer testes para controlar a qualidade e a observância das especificações.

TÉCNICO DE INSTALAÇÕES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Planejar, fiscalizar, executar e testemunhar inspeções de equipamentos, aferições e calibrações de instrumentos de inspeção, ensaios destrutivos e não-destrutivos, ensaios metalográficos, testes de pressão, controle dimensional, testes de desempenho, determinação de taxa de corrosão e tratamento térmico, utilizando métodos, instrumentos e equipamentos adequados; avaliar o comportamento de materiais quanto à corrosão, deterioração e avarias e suas prevenções; interpretar resultados, elaborar relatórios técnicos e alimentar banco de dados; manter atualizados os registros de inspeção de equipamentos; executar os diversos tipos de instalações; executar outras atribuições afins.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Inspecionar as áreas, instalações e equipamentos do Município, observando as condições de segurança, inclusive as exigências legais próprias, para identificar riscos de acidentes; recomendar, fiscalizar e controlar a distribuição e utilização dos Equipamentos de proteção Individual (EPI); instruir os servidores sobre normas de segurança, combate a incêndio e demais medidas de prevenção de acidentes; investigar e analisar acidentes para identificar suas causas e propor a adoção das providências cabíveis; vistoriar pontos de combate a incêndio, recomendando a manutenção, substituição e modificação dos equipamentos, a fim de mantê-los em condições de utilização; realizar levantamentos de áreas insalubres e de periculosidade, recomendando as providências necessárias; manter controle estatístico dos acidentes de trabalho ocorridos com os servidores municipais; executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Organizar os serviços de contabilidade, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Entidade; acompanhar a execução orçamentária, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações; proceder a análise contábil-financeira e patrimonial; orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas; controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; elaborar o Balanço Geral, bem como outros demonstrativos

contábeis, para apresentar resultados totais ou parciais da situação patrimonial, econômica e financeira; coordenar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados; informar processos, dentro de sua área de atuação e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; estudar e implantar controles que auxiliem os trabalhos de auditorias interna e externa; organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial, transcrevendo dados e emitindo pareceres; supervisionar o arquivamento de documentos contábeis; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe; executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Solucionar problemas relacionados à operação de equipamentos de informática; realizar manutenção da segurança de dados do sistema; orientar quanto ao funcionamento de equipamentos e programas genéricos; interação junto aos fabricantes ou produtores de sistemas ou programas da empresa genéricos e específicos, visando à solução de problemas relacionados a sistemas ou programas; zelar pela correta utilização dos equipamentos de informática; assistir ao usuário de programas e equipamentos quanto à correta utilização; promover e orientar quanto ao estado de conservação dos equipamentos e programas; prestar informações à administração e/ou à manutenção dos equipamentos, quanto a defeitos apresentados pelos mesmos; executar outras atividades compatíveis com as especificadas.

TÉCNICO DE REFRIGERAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Efetuar controle de temperatura das câmaras frigoríficas, executando quando necessários ajustes e reparos nas mesmas; providenciar serviços de manutenção nas câmaras frigoríficas, equipamentos de ar condicionado, freezers e geladeiras; manter arquivo atualizado de todos os equipamentos e/ou histórico de aquisição, instalação, uso e reparos até o final de sua vida útil; controle de estoque de materiais para refrigeração e ar condicionado; manutenção e operação de sistemas de ar condicionado; plantões de operação dos sistemas de refrigeração e ar condicionado.

TELEFONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Atender às chamadas telefônicas internas e externas, conectando as ligações com os ramais solicitados; efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais, conforme solicitação; anotar dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas, registrando nome do solicitante e do destinatário, duração da chamada e tarifa correspondente; manter atualizada lista de ramais existentes, correlacionando-os com as unidades e seus servidores, bem como consultar lista telefônica, para auxiliar na operação da mesa e prestar informações aos usuários internos e externos; atender com urbanidade a todas as chamadas telefônicas e procurar prestar informações de caráter geral aos interessados; anotar recados, na impossibilidade de transferir a ligação ao ramal solicitado, para oportunamente transmiti-los aos seus respectivos destinatários; comunicar imediatamente à chefia imediata quaisquer defeitos verificados no equipamento, a fim de que seja providenciado seu reparo; impedir aglomeração de pessoas junto à mesa telefônica, a fim de que as operações não sejam perturbadas; zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; executar outras atribuições afins.

TOPÓGRAFO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição, para determinar, analisar mapas, plantas títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento da área em questão; fazer cálculos topográficos necessários; registrar os dados obtidos em cadernos específicos, anotando os valores lidos e cálculos numéricos efetuados, para posterior análise; laborar esboços, plantas, mapas e relatórios técnicos e todas as informações necessárias ao planejamento das obras; fornecer dados topográficos quanto ao alinhamento ou nivelamento de ruas para os contribuintes, a fim de orientar a construção de casas, estabelecimentos comerciais, entre outros; orientar e supervisionar seus auxiliares, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando as referências de nível, marcas de locação e demais elementos, para a correta execução dos trabalhos; zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos de trabalho, montando-os e desmontando-os adequadamente, bem como retificando-os; executar outras atribuições afins.

ANEXO III - CRONOGRAMA BÁSICO PREVISTO

DATA	ATIVIDADES
01/03/2010 A 10/03/2010	INSCRIÇÃO PARA O CONCURSO PÚBLICO LOCAL: Sede da CODENI – Companhia de Desenvolvimento de Nova Iguaçu ENDEREÇO: Rua Coronel Tinoco, 361-A, Gerard Danon – Nova Iguaçu – RJ HORÁRIO: 10 às 16 horas
01/03/2010 A 05/03/2010	Solicitação de inscrição com isenção de taxa
08/03/2010	Resultado dos Pedidos de isenção
10/03/2010	Entrega de atestado que indique a espécie e o grau ou nível de deficiência de que são portadores, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e à sua provável causa ou origem.
24 a 25/05/2010	CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO
30/05/2010	PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA A duração máxima de cada prova será de 03 (três) horas. Obs. – Chegar ao local da prova com 01 (uma) hora de antecedência.
02/06/2010	PUBLICAÇÃO DOS GABARITOS
07 e 08/06/2010	RECURSOS CONTRA OS GABARITOS LOCAL: PROTOCOLO GERAL DA CODENI ENDEREÇO: Rua Coronel Tinoco nº 361-A- Gerard Danon – Nova Iguaçu /RJ (HORÁRIO: 10 às 16 horas)
22/06/2010	RESPOSTA DOS RECURSOS DE GABARITOS E PUBLICAÇÃO DO GABARITO PÓS-RECURSOS
25/06/2010	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR
28 e 29/06/2010	RECURSOS CONTRA A COMPUTAÇÃO DO CARTÃO-RESPOSTA LOCAL: PROTOCOLO GERAL DA CODENI ENDEREÇO: Rua Coronel Tinoco nº 361-A- Gerard Danon – Nova Iguaçu /RJ (HORÁRIO: 10 às 16 horas)
05/07/2010	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL

ANEXO IV – CONTEUDO PROGRAMÁTICO E BIBLIOGRAFIA

CONTEUDO PROGRAMÁTICO E BIBLIOGRAFIA

ESCOLARIDADE - NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

PROGRAMA COMUM A TODOS OS CARGOS DESTES NÍVELS:

Armador, Auxiliar de Serviços Gerais, Jardineiro, Manilheiro, Mecânico de Máquina Pesada, Operador de Acabadora, Operador de Caldeira, Operador de Rolo Compressor, Operador de Silos, Operador de Usina, Rastilheiro, Servente, Soldador, Motorista C, Operador de Máquinas Pesadas, Bombeiro Hidráulico, Carpinteiro, Eletricista, Marceneiro, Pedreiro, Serralheiro e Pintor.

CONHECIMENTOS GERAIS

PROGRAMA DE LINGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de textos; Elementos da comunicação: emissor, receptor, mensagem, código; Significação das palavras: sinônimos e antônimos; Fonologia: letra, fonema, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos; divisão silábica; Acentuação tônica e gráfica; Ortografia; Pontuação; Classes de palavras: substantivos e adjetivos – flexões de gênero, número e grau; Verbos – regulares e auxiliares (ser, ter, haver, estar) – conjugação em todos os modos e tempos simples e formas nominais; Sintaxe: frase e oração; Termos essenciais da oração: sujeito e predicado.

BIBLIOGRAFIA:

AMARAL, Emília, FERREIRA, Mauro, et alii, FTD, volume único.
CUNHA, Celso Ferreira da Gramática de Base, RJ, MEC/ FENAME.
FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda, Novo Dicionário da Língua Portuguesa, Ed. Nova Fronteira, RJ, 2000.
GARCIA, Cássia Leslie, et alii, Livro Didático “De Olho no Futuro”, 4ª série, Quinteto Editorial.

PROGRAMA DE MATEMÁTICA: Sistema de numeração decimal. Números Naturais: Conceito. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Problemas de contagem. Expressões numéricas com números naturais. Múltiplos e Divisores (Seqüências, divisor ou fator, fatoração, critérios de divisibilidade, fatoração completa.). Números primos. Decomposição em fatores primos. MDC E MMC. Problemas envolvendo números naturais. **Números Fracionários:** Representação e leitura. Comparação. Frações equivalentes. Simplificação de frações. Número misto. Operações com números fracionários (adição, subtração, multiplicação, divisão). Expressões numéricas com números fracionários. Problemas envolvendo números fracionários. **Números Decimais:** Representação e leitura. Transformações. Comparação. Operações com números decimais (adição, subtração, multiplicação, divisão). Expressões numéricas com números decimais. Problemas envolvendo números decimais. Problemas envolvendo sistema monetário brasileiro. **Razões e proporções. Proporcionalidade. Porcentagem:** Uso da porcentagem no dia a dia. **Unidades de Medidas:** Comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. **Perímetro e área das principais figuras planas. Gráficos e tabelas para tratamento da informação.**

BIBLIOGRAFIA:

BEZERRA, M. Jairo e BEZERRA, Roberto Zarembo. Aritmética. 2ª Ed. Rio de Janeiro: MEC/FASE, 1982.
IMENES, L.M. & LELLIS, M. Novo Tempo. 1ª a 4ª séries. Editora Scipione: São Paulo.
MACHADO, N. J. Lógica? É lógico! São Paulo: Editora Scipione.
STIENECKER, David L. Problemas, jogos e enigmas (coleção). São Paulo: Editora Moderna.
BONJORNIO, José Roberto e Bonjorno, Regina Azenha. Matemática pode contar comigo, novo: de 1ª a 4ª séries. Editora FTD: São Paulo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MOTORISTA “ C ” / OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS: CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO e seus anexos. Lei nº 9503 de 23/09/97, e Lei nº 9.602 de 21 de janeiro de 1998. Noções de Primeiros Socorros. Apostila Renovação de CNH 2005. DIREÇÃO DEFENSIVA. RESOLUÇÕES DO CONTRAN. Lei nº 10.830 de 12/12/03, Lei nº 11.275 de 07/02/06 e Lei nº 11.334 de 25/07/06.

BIBLIOGRAFIA:

Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503 de 23/09/97.
Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.602 de 21/01/98.

GILBERTO CYTRIN, *Coordenadoria de Educação – DETRAN-RJ. Apostila Renovação de CNH, disponível no site www.detran.rj.gov.br/_documento.asp?cod=3813 ou http://www.detran.rj.gov.br/_include/on_line/apostilas/apostila_renovacao_cnh.pdf (para abrir é*

necessário o acrobat reader)

NORO, João (org). *Manual de Primeiros Socorros, ed. Ática, 2002.*

Código de Trânsito Brasileiro – Lei n° 10.830 de 12/12/03.

Código de Trânsito Brasileiro – Lei n° 11.275 de 07/02/06.

Código de Trânsito Brasileiro – Lei n° 11.334 de 25/07/06.

Resolução n° 160/04 – CONTRAN - Aprovação no Anexo II do Código de Trânsito Brasileiro. Resolução n° 180/05 – CONTRAN - Aprova o Volume I - Sinalização Vertical de Regulamentação, do Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito. Resolução n° 236/07 - CONTRAN - Aprova o Volume IV - Sinalização Horizontal, do Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito. Resolução n° 243/07 – CONTRAN - Aprova Volume II - Sinalização Vertical de Advertência, do Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito. Disponível no site: www.detran.rj.gov.br/_documento.asp?cod=2106

Ministério das Cidades. DENATRAN. Direção Defensiva: Trânsito Seguro é um Direito de Todos, 2005. Disponível no site: www.denatran.gov.br/publicacoes/show_public.asp?cod=4 (para abrir é necessário o acrobat reader) ou www.serpro.gov.br/arquivosdownload/denatran/DIRECAO_DEFENSIVA.zip

Associação Brasileira de Acidentes e Medicina de Tráfego/ABRAMET. Noções de Primeiros Socorros no Trânsito, 2005. Disponível no site: www.denatran.gov.br/publicacoes/show_public.asp?cod=3 (para abrir é necessário o acrobat reader) ou www.serpro.gov.br/arquivosdownload/denatran/NOCOES_1_SOCORROS.zip (para abrir é necessário o acrobat reader).

ESCOLARIDADE - NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Telefonista

CONHECIMENTOS GERAIS

PROGRAMA DE LINGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de textos; Ortoépia, prosódia; Ortografia; Pontuação; Divisão silábica; Acentuação tônica e gráfica; Semântica: denotação e conotação; sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; ambigüidade; Classes de palavras: identificação e flexões; ênfase em Substantivos e Adjetivos; Verbos regulares, irregulares e auxiliares; Conjugação de verbos pronominais; Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Crase; Colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise).

BIBLIOGRAFIA:

FARACO & MOURA, Gramática, Ed. Ática.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda, Novo Dicionário da Língua Portuguesa, Ed. Nova Fronteira, RJ, 2000.

GIACOMOZZI, Giglio et alii, Estudos de Gramática, Ed. FTD.

TERRA, Ernani, Gramática, Ed. Scipione, 1991.

TUFANO, Douglas, Gramática, Ed. Moderna, SP, 1998.

SACCONI, Luís Antonio, Nossa Gramática, Atual Editora, SP, 1999.

PROGRAMA DE MATEMÁTICA: **Conjuntos:** Determinação de conjuntos. Relações de pertinência e inclusão. Igualdade de conjuntos. Partição de conjuntos. Operações com conjuntos (união, intersecção, diferença e complementar). **Sistemas de Numeração. Números Naturais:** Conceito. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Problemas de contagem. Expressões numéricas com números naturais. Múltiplos e Divisores (Seqüências, divisor ou fator, fatoração, critérios de divisibilidade, fatoração completa.). Números primos. Decomposição em fatores primos. MDC E MMC. Problemas envolvendo números naturais. **Números Inteiros:** Conceito. Ordenação. Comparação. Módulo. Operações com números inteiros (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números inteiros. Problemas envolvendo números inteiros. **Números Racionais:** Conceito. Frações e números decimais. Dízimas periódicas simples e compostas. Equivalência. Ordenação. Comparação. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números racionais. Problemas envolvendo números racionais. **Números Irracionais. Números Reais:** Conceito. Representações na reta. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números reais. Problemas envolvendo números reais. **Potências de 10 e Notação Científica. Razões e Proporções. Porcentagem. Juros. Noções de estatísticas e probabilidade. Gráficos e tabelas para tratamento da informação. Possibilidades e chances. Lógica:** Quantificadores. Sentenças e Proposições. Equivalência de proposições. Proposições condicionais e bicondicionais. O uso dos conectivos, a negação, a conjunção e a disjunção. **Grandezas e Medidas:** Comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. **Equações de 1° e 2° graus:** Resoluções de equações. Resoluções de problemas envolvendo equações. Sistemas de equações e inequações. **Funções:** A noção de função. A função como

relação entre dois conjuntos. Domínio e imagem de uma função. **Função de 1° e 2° graus:** Conceito. Gráficos. Zeros ou raízes. Análise dos gráficos. Domínio e Imagem.

Cálculo Algébrico: Fatoração. Expressões algébricas. Valor numérico. Produtos Notáveis. Simplificação de frações algébricas. MMC e MDC. Polinômios e suas operações. **Geometria Plana:** Noções Fundamentais. Ângulos. Polígonos. Perímetro. Áreas das principais figuras planas. Congruência. Semelhança. Relações Métricas e Razões Trigonométricas de um Triângulo Retângulo. Círculo e Circunferência (comprimento da circunferência e de arcos. Área de círculo).

BIBLIOGRAFIA:

BIANCHINI, Edwaldo. Matemática: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries. 5ª ed. São Paulo: Moderna.
BIGODE, A. J. L. Matemática. Hoje é feito Assim. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Editora FTD.
BONJIOVANNI et al. Matemática e Vida: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries. 2º ed, São Paulo: Ática.
DANTE, Luiz Roberto. Tudo é Matemática: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries. 1ª ed, São Paulo: Ática.
GIOVANNI, José Rui e outros. A Conquista da Matemática. 5ª, 6ª, 7ª, 8ª séries. Ed. renovada, São Paulo: FTD.
IEZZI, Gelson et al. Matemática e realidade. : 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries. 4ªed. São Paulo: Atual.
IMENES, L. M. e LELLIS, M. Matemática para todos. 5ª a 8ª séries. Editora Scipione: São Paulo.
JAKUBOVIC, Jose e LELLIS, Marcelo. Matemática na medida certa: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries. 2ª ed. Rio de Janeiro: Scipione.
MACHADO, N. J. Lógica? É lógico. São Paulo: Scipione.
STIENECKER, David L. Problemas, Jogos e enigmas (coleção). São Paulo: Moderna.

ESCOLARIDADE - NÍVEL MEDIO COMPLETO

Almojarife, Auxiliar Administrativo, Orçamentista, Técnico em arquivo, Topógrafo, Desenhista Cadista, Técnico de Refrigeração, Técnico Ambiental, Técnico em Edificações, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico de Enfermagem, Técnico de Contabilidade, Técnico em Processamento de Dados, Projetista, Técnico de Instalações.

CONHECIMENTOS GERAIS

PROGRAMA DE LINGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de texto. Níveis de linguagem: informal coloquial e formal culta. Ortografia: emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: Processo de formação de palavras: prefixos, sufixos e radicais; classes de palavras – identificação e flexões: substantivos, adjetivos, artigo, numeral, pronomes (pessoais, de tratamento, possessivos, demonstrativos, indefinidos, interrogativos, relativos), preposição, conjunção, interjeição, verbos (conjugação dos regulares, irregulares e auxiliares nas formas simples e compostas; conjugação pronominal, vozes verbais), advérbios. Sintaxe: termos das orações, classificação das coordenadas e subordinadas. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal; crase. Semântica: denotação, conotação; sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos; polissemia e ambigüidade. Figuras de linguagem.

BIBLIOGRAFIA:

BECHARA, Evanildo, Gramática Escolar da Língua Portuguesa, Ed. Lucerna, 1999.
CEREJA, William Roberto e MAGALHÃES, Tereza Cochar, Gramática Reflexiva, Atual Ed., 1999.
FARACO & MOURA, Gramática, Ed. Ática.
FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda, Novo Dicionário da Língua Portuguesa, RJ, Ed. Nova Fronteira, 2000.
GIACOMOZZI, Giglio, et al, Estudos de Gramática, Ed. FTD.
PASQUALE & ULISSES, Gramática da língua Portuguesa, Ed. Scipione.
TERRA, Ermani, Gramática, Ed, Scipione.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ALMOXARIFE/ AUXILIAR ADMINISTRATIVO/ ORÇAMENTISTA/ TÉCNICO ARQUIVISTA: Programa de **Informática:** Aplicação da informática. Hardware. Componentes básicos de um PC: CPU, Memória, Dispositivos de entrada e saída, Kit multimídia: placa de som, CD-ROM, drive de CD-ROM; Pen Drive. Características de microprocessadores; tipos e características das impressoras, instalações. O Sistema Operacional: Windows XP; Planilhas eletrônicas e Processadores de Texto (Microsoft Office); Apresentador de Slides; Gerenciamento de Banco de dados, sistemas. Comunicação de dados, conceitos básicos; Meios de transmissão; Serviços públicos; Internet, conceito e formas de conexão, ferramentas de navegação. Correio eletrônico.

BIBLIOGRAFIA:

Honeycutt, Jerry - Introdução ao Microsoft Windows 2000 Professional - Editora *Campus*.
Mueller, John Paul - Aprenda Microsoft Windows Xp Em 21 Dias - Editora Makron.2004
Ned Snell - Aprenda em 24 Horas Internet - Editora Campus.
Microsoft Word 2002: passo a passo. São Paulo: Makron Books, 2002. 334p. ISBN-13: 9788534614047

EXCEL 2002 PASSO A PASSO LITE- São Paulo: Makron Books 214 páginas ISBN-13: 9788534614122
MANZANO, André Luiz N. G.; MANZANO, Maria Isabel N. G. Estudo dirigido de informática básica. 7. ed. São Paulo: Livros Érica, 2007. 250 p., il. (Coleção P. D.). ISBN (Broch.).
VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. 7. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004. xiii, 407 p. ISBN (Broch.).
CARMONA, Tadeu (Org.). Dicas arrasadoras para Office: excel, word, powerpoint, access. São Paulo: Digerati Books, 2005. 127 p., il. ISBN (Broch.).
VASCONCELOS FILHO, Laercio Correia de. Como ter mais MHz, MB e GB no seu PC gastando pouco. Revisão técnica Marcelo Ferreira dos Santos. São Paulo: Makron Books, 2000. 240 p., il., 24 cm. ISBN Broch..
VASCONCELOS, Laércio. PC ideal. Revisão técnica Acyr de Azevedo Marques. São Paulo: Makron Books, 2001. xii, 207 p., il. ISBN [Broch.].
KUROSE, James F.; ROSS, Keith W. Redes de computadores e a internet: uma abordagem top-down. Tradução de Arlete Simille Marques; revisão técnica Wagner Luiz Zucchi. São Paulo: Addison-Wesley, c2006. xx, 634 p., il. ISBN (Broch.).
TORRES, Gabriel. Hardware: curso completo. 4. ed. Rio de Janeiro: Axel Books, 2001. xxxvi, 1398 p., il. ISBN (Enc.).
Ajuda dos Softwares da Microsoft.

TOPÓGRAFO: Orientação sobre o uso dos materiais destinados ao desenho técnico topográfico. Proposições geométricas. Definições. Objetivos. Divisões. Unidades usuais. Formatos do papel, padronização e regras. Legendas, Linhas. Cotas. Projeções cotadas. Escalas. Coordenadas polares e ortogonais. Desenho poligonal. Compensação gráfica. Avaliação gráfica de superfícies. Redução de poligonal a triângulo equivalente. Divisão gráfica de área. Traçado dos alinhamentos. Fechamento das poligonais. Retas. Graduação de retas inclinadas. Grupos de retas. Métodos práticos. Métodos de medição de distâncias horizontais. Levantamento de propriedades com medidas lineares. Método de graduação baseado no Teorema de Tales. Curvas de nível: Traçado, tipos, características, leitura de cartas, em rampa e verificação dos gráficos das curvas. Estradas: Reconhecimento, fases de um projeto, seções transversais, perfil longitudinal, elementos de curvas, classificação, transportes e curvas verticais. Execução dos desenhos topográficos, cartográficos e geológicos. Projeto de uma estrada de rodagem. Determinação do movimento de terra. Trevo. Elementos de traçados. Representação da planimetria e da altimetria. Avaliação das áreas. Demarcação de áreas. Problemas de traçado e locação. Cartas aerofotogramétricas. Cartas em relevo. Reprodução de cartas. Direções Norte/Sul Magnética e verdadeira. Rumos e azimutes, Correções de rumos e azimutes. Bússola. Teodolitos. Taqueometria. Cálculo das distâncias horizontal e vertical entre dois pontos pelo método das rampas e pela mira de base. Alidade prancheta. Medidas indiretas de distâncias. Distânciômetro eletrônico. Levantamento de um quadrilátero. Divisão de propriedades. Efeito curvatura e refração. Convergência dos meridianos. Terraplanagem. Medição de vazões. Curvas verticais e horizontais (concordância). Super elevação e superlargura nas curvas. Espiral de transição. Locação de taludes. Cálculo de volumes e correções. Diagrama de massas (bruckner). Problema dos três pontos (pothenot). Arruamentos, quadras e loteamentos. Locação de obras. Erros em topográfica. Cuidados que devem ser tomados. Memorial descritivo. Levantamento por caminhamento. Altimetria. Planialtimetria. Utilização da planta planialtimétrica (na zona rural e no planejamento do uso do solo). O Sistema de Posicionamento Global: Conceito do sistema, arquitetura, programação, dados geográficos, histórico, tipos de receptores, conceito básico de Cartografia, sistema de unidades, cartas topográficas, conversão de coordenadas, cálculo de distâncias, cálculo de rumos – azimutes e áreas. Geoprocessamento. Rastreamento. Glossário de termos GPS. Legislações Municipal, Estadual e Federal voltadas para os serviços de topografia.

BIBLIOGRAFIA:

Borges, Alberto de Campos – Topografia – Aplicada à engenharia civil – Ed Edgard Blucher.
Cardão, Celso – Técnica da Construção. Imprensa na UFMG - 1969 – (volumes 1 e 2).
Carvalho, M. Pacheco de. Caderneta de Campo. O Livro Técnico.
Espatel, Lelis, João Luderitz – Curso de Topografia – Ed Globo.
Espatel, Lelis, João Luderitz – Caderneta de Campo – Ed Globo.
Garcia, Gilberto J. e Piedade, Gertrudes C.R. – Topografia aplicada às ciências agrárias.
Legislação Municipal – Código de Obra, Zoneamento, Parcelamento, Uso do Solo e Plano Diretor.
Legislação Estadual e Federal pertinente a projetos de loteamentos e edificações.
Normas da ABNT. NBR 13.133
Rocha, José Antonio M.R. – GPS uma Abordagem Prática. 4ª. Edição – Edições Bagaço.

DESENHISTA CADISTA: Desenho de Arquitetura: Formatos, escalas, símbolos e convenções; Normas ABNT: representação de projetos, acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências a edificações; Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. **Desenho Auxiliado por Computador-** AutoCAD 2004, 2006, 2007, 2008 e 2009: Área gráfiga, seleção, propriedades dos objetos, recursos de apoio ao desenho, comandos de desenho, comandos de modificação, blocos, layers, layout, plotagem.

BIBLIOGRAFIA

ABNT. Representação de projetos de arquitetura. NBR 6492.

ABNT. Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos. NBR 9050/1994.

ABNT. Aplicação de linhas em desenhos – Tipos de linhas – Largura de linhas. NBR 8403/84.

ABNT. Folha de desenho – leiaute e dimensões. NBR 10068/87.

ABNT. Conteúdo da Folha de desenho técnico. NBR 10582/88 .

BALDAM, Roquemar de L. Utilizando Totalmente o AutoCAD 2000. São Paulo: Editora Érica. 1997; Manual do AutoCAD.

TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO: Noções básicas de eletricidade; Termodinâmica; Instalação de refrigerador; Identificação dos componentes elétricos do refrigerador, congelador e do condicionador de ar; Identificação dos circuitos elétricos do refrigerador, congelador e do condicionador de ar; Preparação de tubos para soldas e conexões; Processo de soldagem; Ciclo de refrigeração; Identificação dos componentes do sistema de refrigeração e climatização; Manômetro; Reparação das unidades seladas; Cálculo de carga térmica; Instalação do condicionador de ar; Teste de compressão do compressor; Evacuação e desidratação das unidades seladas; carga de gás refrigerante; Fundamentos da termodinâmica aplicados à refrigeração; ciclo da refrigeração por compressão de vapor; Efeito de superaquecimento e sub resfriamento no ciclo de refrigeração; Resfriamento e congelamento de alimentos; Técnicas operacionais em câmaras frigoríficas; Evaporadores, condensadores e compressores alternativos; Manutenção em compressor alternativo aberto; Dispositivo de expansão e controle do ciclo de refrigeração; Fluidos refrigerantes (R12, R22, R134a, R717); Manutenção preventiva e corretiva em câmaras frigoríficas; Motores elétricos; Técnicas de manutenção preventiva em motores elétricos; equipamentos auxiliares; comandos elétricos de câmara frigorífica.

BIBLIOGRAFIA:

Apostila de Refrigeração da FUPAI, Itajubá MG.

ASHRAE, 1996 “ASHRAE Handbook, HVAC Systems and Equipment”, ASHRAE Inc., Atlanta, GA.

COSTA, E. C. , 1982, “Refrigeração”, Editora Edgard Blucher Ltda, São Paulo.

DOSSAT, R., J., 1980, “Princípios de Refrigeração”, Editora Hemus, São Paulo.

STOECKER, W. F., e JONES, J. W., 1985, “Refrigeração e Ar Condicionado”, Editora Mcgraw-Hill do Brasil.

STOECKER, W. F., JABARDO, J., M., 2002, “Refrigeração Industrial”, Editora Edgard Blücher Ltda, São Paulo.

YAMANE, E. e SAITO, H., 1986, “Tecnologia do Condicionamento de Ar”, Editora Edgard Blucher Ltda.

PIZZETTI, C., 1970, “Acondicionamiento del Aire y Refrigeracion”, Costanilla de Los Angeles, Editorial Interciencia, 15, Madrid-13.

PROJETISTA: Noções básicas de geometria descritiva. Necessidade e finalidade do desenho na construção civil, instrumentos de desenho e seu emprego. Escalas e cotagem de desenhos. Construções básicas: ângulos, triângulos (lei angu lar de Tales, pontos notáveis), linhas, extensões, elipse, polígonos regulares. Corpos prismáticos: projeção oblíqua e projeção ortogonal. Perspectiva cavaleira. Projeção isométrica e dimétrica. Corpos piramidais e cônicos. Vistas principais e seccionais. Cortes horizontais e verticais. Caracterização de materiais e elementos de construção (convenções). Penetração de telhados. Projeção do telhado. Formas para concreto armado. Desenhos de ferragens, lajes e vigas. Tetos: de concreto armado, com barras de aço e com peças pré-fabricadas. Tipos de escadas: madeira, concreto e ferro. Escadarias de entrada, de porão e sótão. Rede de água, esgoto, elétrica, telefone, alarmes e comunicação. Revestimento para alvenaria, esquadrias, concreto, tetos e telhados. Desenho de projeto completo. Letras, algarismos, desenhos e esboço ortográficos. Mapas, gráficos, topografia e diagramas. Fundamentos de um projeto. Parafusos, fixadores, chavetas e molas. Linguagem do desenho técnico. Legendas. Desenho assistido por computador. Programas de desenho em computador: Autocad 2004, 2006, 2007, 2008, 2009. Arcon. Legislações Municipal, Estadual e Federal voltado para a representação dos desenhos, suas formas e seus tipos.

BIBLIOGRAFIA:

ABNT. Representação de projetos de arquitetura. NBR 6492.

_____. Execução de caracter para escrita em desenho técnico. NBR 8402/94.

_____. Aplicação de linhas em desenhos – Tipos de linhas – Largura de linhas. NBR 8403/84.

_____. Indicação do Estado de superfície em desenhos técnicos. NBR 8404/84.

_____. Representação convencional de partes roscadas em desenhos técnicos. NBR 8993/85.

_____. Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos. NBR 9050/1994

_____. Princípios gerais de representação em Desenho Técnico – Vistas e Cortes. NBR 10067/87.

_____. Folha de desenho – leiaute e dimensões. NBR 10068/87.

_____. Cotagem em desenho técnico. NBR 10126.

_____. Conteúdo da Folha de desenho técnico. NBR 10582/88

BALDAM, Roquemar de L. Utilizando Totalmente o AutoCAD 2000. São Paulo: Editora Érica. 1997

CARVALHO, Benjamin – Desenho Geométrico – Livro Técnico S.A.

DAGOSTIM, Maria Salete – Guimarães, Marília Marques – Ulbricht, Vânia Ribas – Noções Básicas de Geometria Descritiva – Editora da UFSC – Serie didática.

ESTEPHANIO, Carlos – Desenho Técnico – Uma linguagem Básica – Livraria KEC.

FRENCH, Thomas E. – Desenho Técnico – editora globo.

Legislação Municipal – Código de Obra, Zoneamento, Parcelamento, Uso do Solo e Plano Diretor.

Legislação Estadual e Federal pertinente a projetos de loteamentos e edificações.

Manual técnico e tutorial dos programas citados acima.

NEIZEL, Ernst – Desenho Técnico para a Construção Civil volumes 1 e 2, editora EDUSP – Coleção de desenho técnico.

PEREIRA, Aldemar. Desenho Técnico Básico – Ed. Francisco Alves.

PRÍNCIPE JÚNIOR, Alfredo dos Reis- Noções de Geometria Descritiva, volumes 1 e 2. – Livraria Nobel S. A.

STAMATO, José - Oliveira, João Carlos de e Guimarães, João Carlos – Desenho III, Introdução ao Desenho Técnico. Cadernos MEC.

SILVA, Sylvio F da – A Linguagem do Desenho Técnico – Livros Técnicos e Científicos Editora.

SILVA, Gilberto Soares – Curso de Desenho Técnico – Editora Sagra – DC Luzzatto.

Manual do AutoCAD.

TÉCNICO AMBIENTAL: Sistemas ambientais; educação ambiental; abastecimento e uso de água; recursos hídricos; esgotamento sanitário; aterros sanitários; resíduos; legislação e normas ambientais; lei de crimes ambientais; código florestal; licenciamento ambiental; produtos químicos e controlados; emissão de poluentes; indicadores de desempenho ambiental; coleta seletiva e reciclagem de materiais; sustentabilidade ambiental; agrotóxicos; análise e avaliação de risco, impacto e dano ambiental; saúde e meio ambiente; recuperação de áreas degradadas; proteção da biodiversidade; noções de geologia; poluição do solo, água e ar; aspectos bióticos; noções de limnologia; noções de zoologia; noções de botânica.

BIBLIOGRAFIA

ABNT Associação Brasileira de Normas Técnicas;

ABSABER, A.N. Ecossistemas do Brasil. Ed. Metalivros, 1ª ed., 2006;

AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS (ANA) Diagnóstico da Outorga de Direito de Uso de Recursos Hídricos no País. Brasília-DF, 2005;

ALMEIDA, J.R. et al. Perícia Ambiental. Editora Thex Editora, 2002;

BIZZI, L.A. et al. Geologia, Tectônica e Recursos Minerais do Brasil. Brasília-DF, 2003;

BRASIL. Constituição da República Federativa Atualizada;

ESTEVEZ, F.A. Fundamentos de Limnologia. Ed. Interciência, 2ª ed.;

FEEMA/RJ. Guia Básico de Saneamento. Rio de Janeiro. 1986;

FERRI, M.G. Botânica: Morfologia interna das Plantas. Ed. Nobel;

FIESP/CIESP Coleta Seletiva e Reciclagem de Excedentes Industriais. São Paulo, 2003;

FIESP/CIESP Legislação Ambiental. São Paulo, 2004;

FIESP/CIESP Indicadores de Desempenho Ambiental na Indústria. São Paulo, 2004;

FIESP/CIESP Conservação e Reuso de Água. São Paulo, 2004;

IBAMA. A Lei da Natureza, Virtual Books Online, 2001;

MMA, CONAMA Resoluções do CONAMA. 1ª ed., Brasília-DF, 2006;

PINTO-COELHO, R.M. Fundamentos em Ecologia. Ed. Artmed, 2000;

PROSAB Resíduos Sólidos Provenientes de Coletas Especiais;

PROSAB Tratamento, Recuperação e Disposição Integrados de Resíduos Urbanos, com Ênfase na Proteção dos Corpos D'água. Florianópolis-SC, 2006;

SÁNCHEZ, L.E. Avaliação de Impacto Ambiental: Conceitos e Métodos. Edit. Oficina de Textos, 1ª edição, 2006;

SEBRAE-RJ Manual de Licenciamento Ambiental. Rio de Janeiro-RJ, 2004;

SENADO FEDERAL Código Florestal, coleção Ambiental - vol. IV. Brasília-DF, 2004;

STORER, T. Zoologia Geral. Edit. IBEP-Inst. Brás. Ed. Pedagógicas LTDA, 1999;

TOMAZ, P. Poluição Dífusa. Ed. Navegar, 1ª ed., 2006;

UnB Sustentabilidade Ambiental. Brasília-DF, 2004.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES: Desenho de Arquitetura: Formatos, escalas, símbolos e convenções; Normas ABNT: representação de projetos, acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências a edificações; Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. Noções de Topografia: Levantamento arquitetônico e urbanístico; Locação de obras; Legislação arquitetônica e urbanística. **Tecnologia das Construções:** Serviços preliminares; Canteiro de obras; Marcação de obras; Movimentos de terra; Escoramentos; Estruturas; Mecânica dos Solos; Sistemas construtivos; Instalações prediais. **Tecnologia dos Materiais de Construção:** Materiais Cerâmicos, Betuminosos, Madeiras, Metais, Pedras Naturais, Aglomerantes Minerais, Argamassas, Tintas e vernizes, Vidro, Plásticos e Borracha: Especificações Técnicas; Normalização; Propriedades gerais dos corpos; Controle Tecnológico do Concreto: Produção dos concretos, Propriedades do concreto fresco, Propriedades do concreto endurecido. **Desenho Auxiliado por Computador:** AutoCAD 2004, 2006, 2007, 2008, 2009. **Lixo (Tratamento) e Impacto Ambiental.**

BIBLIOGRAFIA:

ABNT. Representação de projetos de arquitetura. NBR 6492.

ABNT. Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos. NBR 9050/1994.

ABNT. Aplicação de linhas em desenhos – Tipos de linhas – Largura de linhas. NBR 8403/84.

ABNT. Folha de desenho – leiaute e dimensões. NBR 10068/87.

ABNT. Conteúdo da Folha de desenho técnico. NBR 10582/88 .

BALDAM, Roquemar de L. Utilizando Totalmente o AutoCAD 2000. São Paulo: Editora Érica. 1997

BAUER, Luiz Alfredo Falcão. Materiais de Construção 1. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos Editora S.A. 1994

BORGES, Alberto de Campos. Prática das pequenas construções. São Paulo: Editora Edgard Blücher Ltda. 1996.

BORGES, Alberto de Campos. Topografia aplicada à Engenharia Civil. São Paulo. Editora Edgard Blücher. 1992. 2v.

CAPUTO, Homero Pinto. Mecânica dos Solos e suas aplicações Vol 1, 2 e 3. Rio de Janeiro e São Paulo: Livros Técnicos e Científicos Editora S.A . 1977.

CARDÃO, Celso. Técnica da Construção. Vol. I e II. Belo Horizonte: Edições Engenharia e Arquitetura. 1988. 2v.

CREDER, Hélio. Instalações Elétricas. Rio de Janeiro e São Paulo: Livros Técnicos e Científicos S.A. 1999.

CREDER, Hélio. Instalações Hidráulicas e Sanitárias. Rio de Janeiro e São Paulo: Livros Técnicos e Científicos S.A. 1998.

LIMA, Luiz Mário Queiroz. Lixo Tratamento e biorremediação. São Paulo: Hemus Editora. 1995.

MONTENEGRO, Gildo A. Desenho Arquitetônico. São Paulo: Editora Edgard Blücher Ltda. 1978.

PETRUCCI, Eládio, Concreto de cimento Portland. RS: Globo, 1978.

_____, Eladio, Materiais de Construção. RS: Globo, 1978.

Manual do AutoCAD.

TÉCNICO DE INSTALAÇÕES: Noções Básicas de eletricidade, Processos de soldagem: Eletrodo revestido, MIG/MAG, TIG, Oxidocombustível, Princípio básico do arco elétrico, Função de revestimento no eletrodo revestido, Classificação de eletrodo, Tipos de juntas, chanfro, defeitos, causas e soluções. Materiais em estado natural, classificação, propriedades físicas, ou mecânicas inerente aos materiais, estruturas e ligações atômicas, Princípios de obtenção de metais, ensaios destrutivos e não-destrutivos, Propriedades mecânicas dos aços comuns. Conceitos básicos de metrologia, transformação de unidades, leitura de paquímetro em polegada e milímetro, Identificação de vistas em desenho mecânico, Identificação de componentes de máquina, tais como parafusos, elementos de vedação, transmissão de movimento por polia e engrenagem.

BIBLIOGRAFIA:

ALCANTARA, Nelson Guedes - Tecnologia de Soldagem - Módulo Básico - Associação Brasileira de Soldagem - 1ª edição – 1990

MARQUES, Paulo villani - Tecnologia de Soldagem - HFMG - 1ª edição – 1991

WAINER, Emílio - Soldagem: processos e metalurgia - Editora Edgard Blucher - 1992

MACHADO, Ivan Guerra. Soldagem & Técnicas Conexas: Processos. Porto Alegre: Pessoal, 1996, 477 p.

WAINER, Emílio et al. Soldagem, Processos e Metalurgia. São Paulo: Edgard Blücher Ltda, 1992, 494 p.

Melcon iam Sarkis - Mecânica Técnica e Resistência dos Materiais- Editora Erika

Chiaverini, Vicente. Tecnologia Mecânica – Editora Mcgraw – Hill Ltda . 2ª Edição, São Paulo - 1986

FERRARESI. Dino. Usinagem dos Metais. Edigar Blucher Ltda. 1977.

DIETER, G.B. Metalurgia Mecânica. Rio de Janeiro. Editora Guanabara Dois

VAN VLACK, L.H. Princípios de Ciência e Tecnologia dos Materiais. Rio de Janeiro, RJ. Editora Campus

WELDING HANDBOOK. Materials and Applications-Part 1. Miami: AWS, V. 3, 8ª ed, 1991, 526 p.

WELDING HANDBOOK. Materials and Applications-Part 2. Miami: AWS, V. 4, 8ª ed, 1991, 620 p.

METALS HANDBOOK. Welding, Brazing and Solderig. Ohio: ASM, 1982, 945 p

Especificações ASTM de ensaios mecânicos.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO: **Introdução a Segurança do Trabalho:** Aspectos humanos, sociais e econômicos da engenharia de segurança; **Legislação Sobre Higiene e Segurança do Trabalho:** Gerais, laudos técnicos em avaliação de atividades trabalho e ambientais de riscos químicos, físicos, biológicos e ergonômicos. **Avaliação e Controle de Riscos Profissionais:** Arranjo físico – Manuseio, armazenagem e rotulagem de materiais – Proteção e manutenção de máquinas e equipamentos – Ferramentas manuais e motorizadas – Equipamentos sob pressão – Cor e sinalização; **Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva;** **Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho;** **Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;** **Higiene do Trabalho:** Riscos de acidentes – Agentes químicos, físicos, biológicos e ergonômicos – Limites de tolerância – Métodos de detecção de agentes de riscos – Diagnóstico e técnicas de avaliações ambientais e laborais qualitativa e quantitativa relativas aos agentes de riscos; **Engenharia de Sistemas:** Gerenciamento e Mapeamento de riscos – Custos de acidentes – Técnicas de análises de risco de acidente – Inspeções de Segurança; **Programas e Política de Segurança;** **Prevenção e Combate a Incêndio;** **Brigada de Incêndio;** **Sistema de Gestão Integrada;** **Ergonomia Aplicada ao Trabalho.**

BIBLIOGRAFIA:

- Introdução a Engenharia de Segurança de Sistemas de Cicco. F.M.G.A. e Fantazzini, M.L. FUNDACENTRO;

- Manual de Legislação ATLAS – Segurança e Medicina do Trabalho – 60ª Edição

- Normas Regulamentadoras Comentadas – Giovanni Moraes de Araújo – 6ª Edição

- Ergonomia aplicada ao trabalho Volume I e Volume II – 1995/1996, Hudson de Araújo Couto;

- Ergonomia Aplicada ao Trabalho em 18 lições – 2002, Hudson de Araújo Couto;

- Segurança do Trabalho com máquinas e equipamentos - Armando Augusto Martins Campos - Centro de Educação em Saúde - SENAC, 1998
 - Limites de Exposição para substâncias químicas e agentes físicos – 2003, ABHO;
 - LIDA, Itiro – Ergonomia, *Projeto e Produção*. 8ª reimpressão, Ed. Edgard Blücher Ltda, São Paulo, 2002.
 - ASFAHL, C. Ray – Gestão de Segurança do Trabalho e de Saúde Ocupacional. São Paulo: Reichmann & Autores Editores, 2005;
 - TORREIRA, Raul Peragallo – Manual de Segurança Industrial, Margus Publicações, São Paulo, 1999.
- Árvore de causas – 1996, Maria Cecília P. Blinder e outras;
- Desempenho de materiais e projeto de edifícios com relação a incêndio – 1984, Francisco R. Landi;
 - Ruído fundamentos e controle – 1992 (1.ª edição), Samir N. Y. Gerges;
 - Ventilação Industrial e controle da poluição – 1990, Archibald Joseph Macintyre;
 - Engenharia de Ventilação Industrial, A. L. S. Mesquita, F. A. Guimarães, N. Nefussi, CETESB
 - Prática de prevenção de acidentes ABC da Segurança do Trabalho – 7ª Edição - 2002, Álvaro Zocchio;
 - Estado do Rio de Janeiro, Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico – COSCIP. Dec. Est. 897, 21 SET 76. Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro. www.cbmerj.rj.gov.br.
 - FUNDACENTRO, Prevenção de Acidentes Industriais Maiores, publicação OIT, São Paulo, 2002.
 - ABIQUIM, Manual para Atendimento de Emergências com Produtos Perigosos. São Paulo. ABIQUIM. 2002.
 - SALIBA, Tuffi Messias, CORREA, Márcia Angelim Chaves, AMARAL, Lênio Sérgio et al. Higiene do Trabalho e PPRA. São Paulo: LTr, 1997.
 - SAMPAIO, Jose Carlos de Arruda, PCMAT: *Programa de Condições e Meio ambiente do Trabalho*. São Paulo: Ed. Pini Ltda, 1998.
 - Galafassi, Maria Cristina, *Medicina do Trabalho e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional*. São Paulo: Atlas, 1998.
 - Bellusci, Sílvia Meirelles, *Doenças Profissionais ou do Trabalho*, 4ª ed. São Paulo: Ed. SENAC São Paulo, 2002.
 - SOTO, Manuel Osvaldo Gana, SAAD, Irene Ferreira de Souza Duarte, FANTAZZINI, Mário Luiz, *Riscos Químicos*, São Paulo: Fundacentro, 1994.
 - FANTAZZINI, Mário Luiz, *Riscos Físicos*, São Paulo: Fundacentro, 1993.
 - CAMILLO JUNIOR, Abel Batista, *Manual de Prevenção e Combate a Incêndios*, Série Aparentamentos, São Paulo: Ed. SENAC São Paulo, 1999.

NORMAS BRASILEIRAS

- NBR – 5413/92 - Iluminância de interiores;
- NBR – 7195/95 - Cores de segurança;
- NBR – 7500/2003 - Símbolos de risco e manuseio para o transporte e armazenamento de materiais;
- NBR – 9077/2001 - Saídas de emergências em edifícios;
- NBR – 9734/87 - Conjunto de equipamento de proteção individual para avaliação de emergência e fuga de no transporte rodoviário de produtos perigosos;
- NBR – 10152/1987 - Níveis de ruído para conforto acústico;
- NBR – 10898/1999 - Sistema de iluminação de emergência;
- NBR – 13435/1995 - Sinalização de segurança contra incêndio e pânico;
- NBR – 13437/1995 - Símbolos gráficos para sinalização contra incêndio e pânico;
- NBR – 13932/1997 - Instalações internas de gás liquefeito de petróleo (GLP) - Projeto e execução;
- NBR – 14009/1997 - Segurança de máquinas - princípios para apreciação de riscos;
- NBR – 14718/2001 - Guarda corpos para edificação;
- NBR – 14787/2001 - Espaço confinado - Prevenção de acidentes procedimentos e medidas de proteção;
- NBR – 14728/2001 - Ficha de informação de segurança de produtos químicos –FISPQ;
- NBR – 13193/1994 - Emprego de cores para a identificação de tubulação de gases industriais;
- NB – 18 – Cadastro de Acidentes.

Web Sites: <http://www.mte.gov.br>.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Fundamentos de Enfermagem: Noções básicas de saúde e doença, ações de enfermagem com relação à aferição de sinais vitais, realização de curativo, cuidado com a higiene, conforto e segurança ao paciente, preparo do paciente para exames, organização da unidade do paciente, administração de medicamentos por via oral, venosa, intramuscular, sub cutânea, ocular, nasal, retal, otológica. Biossegurança. **Enfermagem Médico-Cirúrgica:** Assistência de enfermagem a pacientes portadores de afecção cardiovascular, respiratória, digestiva, endócrina, renal, neurológica e hematológica. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico no pré, trans e pós-operatório. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assistência de enfermagem a pacientes em situação de urgência. **Enfermagem Materno-Infantil:** Assistência de enfermagem à mulher no ciclo vital (gestante, parturiente e puerpério), no parto normal e de risco e ao recém nascido normal e de risco. Assistência à criança nas fases de lactente, pré-escolar, escolar e adolescente no seu desenvolvimento. **Enfermagem em Saúde Pública:** Noções de epidemiologia, cadeia epidemiológica, vigilância epidemiológica, indicadores de saúde, atenção primária em saúde. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias, crônico-degenerativas e processo de reabilitação. Programa Nacional de Imunização. Programa de Assistência à Saúde da Mulher, Criança e do

Trabalhador. **Enfermagem em Saúde Mental:** Integração da assistência de enfermagem às novas políticas públicas de atenção à saúde mental da criança e adulto.

BIBLIOGRAFIA:

Agenda de compromissos para a saúde integral da criança e redução da mortalidade infantil / Ministério da Saúde Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. – Brasília: Ministério da Saúde, 2005. 80 p – Disponível em http://dtr2001.saude.gov.br/editora/producao/livros/pdf/05_0080_M.pdf

BRUNNER, I.S. SUDDARTH, D. S. Tratado de Enfermagem Médico - Cirúrgica. 10ª ed. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 2005.

Caminhos para uma Política de Saúde Mental Infante-juvenil. /Ministério da Saúde. Série B. Textos Básicos em Saúde Brasília – DF-2005. Disponível em http://dtr2001.saude.gov.br/editora/producao/livros/pdf/05_0379_M.pdf

COFEN – **Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem**, 1993.

COFEN – **Lei nº 7.498**, de 25 de junho de 1986.

ENGEL, Joyce – **Avaliação em pediatria** – Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso Editores, 2002.

FERRÉ GRAU, Carme – Curso de enfermagem básica – São Paulo: DCL, 2003.

Guia de Vigilância Epidemiológica / Fundação Nacional de Saúde. 5. ed. Brasília: FUNASA, 2002. 842p. ISBN 85-7346-032-6 Disponível em http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/guia_vig_epi_vol_1.pdf

Manual de Normas de Vacinação. 3.ed. Brasília: Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde; 2001 72p. http://dtr2001.saude.gov.br/svs/pub/pdfs/manu_normas_vac.pdf

MARTINS, Maria Aparecida – **Manual de Infecção Hospitalar – Epidemiologia, Prevenção e Controle** – 2 ed. _ Rio de Janeiro: Medsi, 2001.

Perspectiva da Equidade no Pacto Nacional pela Redução da Mortalidade Materna e Neonatal: Atenção à Saúde das Mulheres-Ministério da Saúde,20p. 2005. Disponível em http://dtr2001.saude.gov.br/editora/producao/livros/genero/s_mulher.htm

Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher - Princípios e Diretrizes - Ministério da Saúde 82p. 2004 Disponível em http://dtr2001.saude.gov.br/editora/producao/livros/genero/s_mulher.htm

POTTER, Patrícia Ann e PERRY, Anne G. – **Grande Tratado de Enfermagem Prática – Conceitos Básicos, Teoria e Prática Hospitalar**, São Paulo, , 3ª Ed. Ed. Santos, 1998.

Programa de Humanização do Parto: Humanização no Pré-Natal e Nascimento- Ministério da Saúde. 114 p. 2002. Disponível em http://dtr2001.saude.gov.br/editora/producao/livros/genero/s_mulher.htm

ROUQUAYROL, Maria Zélia – **Epidemiologia e Saúde**- 6ª ed. – Rio de Janeiro: Medsi, 2003.

Saúde Mental e Economia Solidária: Inclusão Social no Trabalho - 1ª edição 1.ª reimpressão Série D. Reuniões e Conferências Brasília – DF 2005. Disponível em http://dtr2001.saude.gov.br/editora/producao/livros/pdf/05_0661_M.pdf

UTYAMA, IWA K.A et al- Matemática Aplicada à Enfermagem – Cálculo de Dosagens – São Paulo: Editora Atheneu, 2003.

Vigilância Ambiental em Saúde - Textos de Epidemiologia –Ministério da Saúde- 132 p., 2004. Disponível em http://dtr2001.saude.gov.br/editora/producao/livros/pdf/04_0177_M.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. **Doenças infecciosas e parasitárias:** guia de bolso. Brasília: Ministério da Saúde, 2005. (Série B. Textos Básicos de Saúde).

LIMA, Idelmina Lopes de; MATÃO, Maria Eliane Liégio. **Manual do técnico e auxiliar de enfermagem.** 7. ed. Goiânia: AB, 2006. 539 p.

MUSSI, Nair Miyamoto et al. **Técnicas fundamentais de enfermagem.** São Paulo: Atheneu, 2005. 161 p.

BARTMANN, Mercilda; TÚLIO, Ruth; KRAUSER, Lucia Toyoshima. **Administração na saúde e na enfermagem.** Rio de Janeiro: Senac, 2006.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA (Brasil). Departamento de Enfermagem. **Contextualizando o auxiliar de enfermagem na assistência ao adulto e ao idoso.**

2. ed. Rio de Janeiro: UFSC, 1997. (Série - Auxiliar de Enfermagem).

HORR, Lidina; SOUSA, Maria de Lourdes de; REIBNITZ, Kenya Schmidt (Org.). Fundamentando o exercício profissional do técnico em enfermagem. Florianópolis: UFSC, 1999. (Série - Auxiliar de Enfermagem; v.6).

TÉCNICO EM CONTABILIDADE: Contabilidade Básica: Contabilidade e ambiente; Método das Partidas Dobradas; Regime de Competência, Regime de Caixa e Regime Misto; Ciclo Contábil; Plano de Contas; Escrituração Comercial; Estoques; Demonstrações Financeiras Noções de contabilidade pública e de orçamento. Conceito de Contabilidade Pública; Regimes Contábeis; Entidades Públicas: Instrumentos Básicos de Planejamento; Receita e Despesa Públicas; Princípios Orçamentários; Execução Orçamentária; Orçamento por programa; Receita e Despesa Pública; Regime de Adiantamento; Créditos Adicionais; Restos a Pagar; Levantamento dos Balanços Públicos Administração pública. Planos de cargos e salários. Administração municipal. Noções de licitações e contratos. O controle externo e Interno.

BIBLIOGRAFIA:

ANDRADE, Nilton de Aquino. Contabilidade Pública na Gestão Municipal. Ed. Atlas, São Paulo, 3ª. Edição, 2002.

ATHAR. Raimundo Aben. Introdução à contabilidade: São Paulo: Prntice Hall, 2005;

BRASIL. Constituição Federal.

_____. Lei nº 8666/93 com suas posteriores alterações.

- _____. Normas brasileiras de contabilidade.
- _____. Lei Complementar 101/2000 de maio de 2000
- _____. Lei Federal 6.404 de 15 de dezembro de 1976;
- _____. Lei Federal 11.638, de 28 de dezembro de 2007;
- _____. Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964;
- _____. Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993;

Equipe de professores da FEA/ USP, Contabilidade Introdutória, Atlas, 2006, 10ª Edição.

KOHAMA, Heilio. Contabilidade Pública, Teoria e Prática, 10ª Ed. 2006 Editora: Atlas.

NEVES, Silvério das; VICECONTI, Paulo Eduardo V. Contabilidade Básica. 13ª Ed. 2006, Editora Frase.

PISCITELLE & TIMBO & ROSA – Contabilidade Pública. SP: Atlas.

Ribeiro, Osni Moura – Contabilidade Básica Fácil 24ª edição – Editora Sarcura.

SILVA, César Augusto Tibúrcio & TRISTÃO, Gilberto. Contabilidade Básica, Atlas 2000.

SILVA, Lino Martins da. Contabilidade Governamental, um enfoque administrativo. Atlas, 2004.

Szuster, Natan. [et. al.] Contabilidade Geral. Atlas, 2007.

TECNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS: Sistemas Operacionais: conceitos básicos; gerência de processos; gerência de memória; gerência de arquivos; Windows: 98 / 2000 / XP. Internet e Intranet: características básicas; www; e-mail; transferência de dados; protocolos; segurança; aplicativos de e-mail e de navegação; características básicas dos servidores. Microsoft Office 2000: Características básicas, manipulação, formatação, importação e exportação de dados, textos e tabelas. Principais processadores de textos e editores de planilhas eletrônicas para Windows (Word, Excel): características básicas; manipulação; formatação; importação e exportação de dados, textos e tabelas. SGBD: conceitos básicos sobre banco de dados; linguagem de manipulação de dados; relacionamentos; diagramas. Tecnologia de Informação: conceitos básicos; segurança da informação; procedimentos para backup.

Microinformática – Fundamentos básicos. **Hardware** – Microcomputadores. Componentes. Dispositivos de armazenamento de dados. Instalação e configuração de microcomputadores. Microprocessadores. Barramentos. Interfaces de entrada/saída. Memória. Processamento “batch”, “on line”, “off line” e “real time”. Multiprogramação e Multiprocessamento. Multitarefa. Representação da informação. Sistemas de numeração. Software básico, aplicativos e utilitários. Windows 95/98/Me, Windows NT4/2000, Linux e UNIX. Pacote Office. Word. Excel. Access. PowerPoint. Instalação, configuração e operação de microcomputadores. Compactação e Descompactação. **Arquitetura de Computadores** – Conceitos. Características. Componentes. Ciclos de execução de instruções. Tipos de instruções: movimentação de dados, operações com dados, chamadas a rotinas e controle de execução. Modos de endereçamento. Memória “cache”. **Algoritmos e Linguagens de Programação** – Conceitos. Características. Construção de algoritmos e pseudocódigo. Estruturas de Dados. Linguagens de Programação Pascal, C e C++, Java, Visual Basic e Delphi 5. **Banco de Dados** – Conceitos. Características. Fundamentos de Banco de Dados. Modelos de Dados. Restrições de Integridade. Modelo Relacional. Abordagens. MS SQL Server 7 (Trigger), Sybase. Programação Orientada a Objeto: Conceitos, objeto, classe, métodos, herança, polimorfismo, encapsulamento. Modelagem. UML, Metodologias. Ferramentas. **Redes de Computadores** – Conceitos. Características. Objetivos. Padrões. Meios de Transmissão: Cabo coaxial, par traçado, fibra óptica e link radio. Topologia. Protocolos de acesso ao meio. Tecnologias Token Ring, Ethernet, Fast Ethernet, FDDI, Gigabit Ethernet e ATM. Equipamentos para interconexão de redes. Fundamentos da arquitetura TCP/IP. Organismos internacionais e nacionais (ITU, IEEE, OSI). Recomendações. Operação de redes de computadores. Segurança física e lógica de Redes: Backup, vírus, prevenção. **Internet e Intranet** – Conceitos. Características. A Internet no Brasil. Modalidades e técnicas de acesso. Navegação e Pesquisa. Construção de Home Pages. Publicação na Web. HTML. JavaScript. ASP x PHP. Ferramentas. Noções sobre Front Page e Dreamweaver. **Proteção** – Princípios básicos. Alimentação AC/DC. Aterramento pára-raios. Proteção de equipamentos e sistemas de informática. **Ética Profissional** – Conceitos. Matérias relacionadas a acesso não autorizado a recursos computacionais (“Hackers”, vírus). Direitos de propriedade de software (Pirataria – A atual lei de software (lei 9.609/1998), que regulamenta a propriedade de software, Engenharia Reversa). Confidencialidade e Privacidade dos dados. Segurança. Riscos da computação.

BIBLIOGRAFIA

- ALVES, L. Comunicação de Dados. Makrom Books. 1994.
- CARVALHO, J. E. M. Introdução às Redes de Micros. Makrom Books. 1998.
- DATE, C. J. Introdução a Sistemas de Banco de Dados. Campus. 1997.
- FORBELLONE, A. L., e EBERSPACHER, H. Lógica de Programação. Makron Books. 1993.
- GRAHAM, L. S. HTML – A Referência Completa/ HTML 3.2 e extensões em HTML. Campus. 1997.
- GUIMARÃES, Lages. Algoritmos e Estruturas de Dados. LTC. 1994.
- Honeycutt, Jerry - Introdução Ao Microsoft Windows 2000 Professional - Editora *Campus*
- Ivens, Kathy – USANDO MICROSOFT WINDOWS 98 - Editora *Campus*
- MASIEIRO, P. C. Ética para profissionais em computação. EDUSP – Editora da USP. 2000.
- MELONI, J. Fundamentos de PHP. Ciência Moderna. 2000.
- Microsoft Press - Ms Office 2000 Expert Sem Limites - Berkeley Brasil
- MITCHELL, S. e ATKINSON, J. Aprenda em 21 dias ASP 3.0 Campus. 2000.
- MONTEIRO, M. A. Introdução à Organização de Computadores. LTC. 1996.
- MORIMOTO, C. Hardware PC: Guia de Aprendizagem Rápida. Book Express. 2000.
- Mueller, John Paul - Aprenda Microsoft Windows XP Em 21 Dias - Editora *Makron*

Ned Snell - Aprenda em 24 Horas Internet - Editora Campus

OLIVEIRA, R. S., CARISSIMI, A. S., TOSCANI, S. S. Sistemas Operacionais. Alegre: Instituto de Informática da UFRGS: Sagra Luzzatto, 2001.

RUMBAUGH, J. UML: Guia do Usuário. Campus. 2000.

RUSSEL, C. CRAWFORD, S. Windows NT Server 4.0 – Guia Autorizado. Makron Books. 1999.

SILVEIRA, E. Comunicação de Dados e Sistemas de Teleprocessamento. Makron books. 1991.

Série PRÁTICO & FÁCIL. WINDOWS 98, OFFICE 2000, WORD 2000, EXCEL 2000, ACCESS 2000. Makron books. 2000.

SCHIMITZ, E. & TELES, A. A. S. Pascal e Técnicas de Programação. LTC. 1993.

SETZER, W. Banco de Dados. 3 ed. 1989.

TANENBAUM, A. S. Organização Estruturada de Computadores. Prentice Hall. 1992.

TANENBAUM, A. S. Redes de Computadores. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

TIBET, C. V. Linux. Administração e Suporte. São Paulo: Novatec Editora, 2001.

VELLOSO, F. Informática: Conceitos Básicos. Campus. 1999.

ESCOLARIDADE - NÍVEL SUPERIOR

Administrador, Advogado, Analista de Sistemas, Assistente Social, Arquiteto, Contador, Enfermeiro do Trabalho, Engenheiro Civil, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Engenheiro Eletricista, Médico do Trabalho.

CONHECIMENTOS GERAIS

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA: A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades lingüísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; polissemia e ambigüidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação.

BIBLIOGRAFIA:

BECHARA, Evanildo, Moderna Gramática Portuguesa, Ed. Lucerna, 1999.

BECHARA, Evanildo, Gramática Escolar da Língua Portuguesa, Ed. Lucerna, 1999.

CEREJA, William Roberto e MAGALHÃES, Tereza Cochar, Gramática Reflexiva, Atual Ed. 1999.

CUNHA, Celso Ferreira e LINDLEY, Luiz, Nova Gramática do Português Contemporâneo, Ed. Nova Fronteira, 1985.

FARACO, Carlos Alberto e TEZZA, Cristóvão, Prática de Texto, Ed. Vozes, 2001.

INFANTE, Ulisses, Curso de gramática aplicada ao texto, Ed. Scipione, 1995.

PASQUALE e ULISSES, Gramática da Língua Portuguesa, Ed. Scipione, 2000.

SAVIOLI, Francisco Platão e FIORIN, José Luiz, Lições de texto, Ed. Ática, 1997.

FAVERO, Leonor. Coesão e Coerência. Cortez, 1999.

KOCK, Ingedore e TRAVAGLIA, Luiz Carlos. Texto e coerência. Contexto, 2000.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADMINISTRADOR: Administração – Fundamentos; Organizações e ambiente; Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle; Planejamento Estratégico; Tomada de decisão; Mudança e inovação; Ética e responsabilidade social. Teoria Geral da Administração - Escolas do pensamento administrativo; Desenvolvimento organizacional; Cultura organizacional; Aprendizagem organizacional; Poder nas organizações; Teorias ambientais; Psicanálise organizacional e psicodinâmica. Organização, Métodos, Informação e Sistemas - Análise organizacional: objetos de análise, instrumentos de análise, estratégias de análise; Desenvolvimento das análises: análise dos processos, análise do *lay-out*, análise de formulários, análise e elaboração de manuais e análise e desenho de estruturas; Fundamentos teóricos e organizacionais dos sistemas de informação; Abordagens para construir sistemas de informação; Sistemas de suporte à gestão de sistemas de informação contemporânea; Mudanças tecnológicas nas organizações. Administração de Recursos Humanos - Histórico da Administração de RH; Administração Estratégica de RH; Planejamento de RH e Planejamento Organizacional; Políticas e práticas de RH, Ingresso e colocação (recolocação) de RH; Desenvolvimento e Treinamento; Motivação e Liderança; Fatores de integração e produtividade; Higiene, Segurança e Medicina do Trabalho; Qualidade de vida; Projeto de cargos e arranjos de trabalho, desenho, descrição e análise de cargos; Avaliação de desempenho; Recompensa salarial e simbólica, novos paradigmas de cargos e salário, plano de benefícios sociais, incentivos e remuneração variável, relações trabalhistas; Gestão por competências; Planejamento e desenvolvimento de carreira; Percepção e atribuições, comunicação, trabalho de grupo e equipes multifuncionais, conflito e negociação, gestão participativa de RH.

Administração de Materiais - Importância, conceito e funções básicas de administração de materiais; Gestão de compras; Fundamentos de gestão de estoques; Lote econômico; Sistemas de pedidos de demanda independente; Administração de depósitos; Distribuição física e cadeia de abastecimento. Administração da Produção - Introdução à administração da produção e operações; Estratégias de produção; Localização e *layout* de instalações; Planejamento e controle da capacidade; Projeto do produto e do processo; Gerenciamento de projetos; Previsão da demanda; Planejamento agregado; Sistemas *Just-In-Time*; Gestão da qualidade. Marketing - O pensamento mercadológico: conceitos e processos; Comunicação integrada; Relacionamento com clientes; Controle das atividades de marketing; Marketing institucional: marketing de idéias e de imagem; Marketing político; Marketing cultural; Marketing social e comunitário; Marketing pessoal & marketing corporativo; Marketing turístico e ecológico. Matemática Financeira: Juros simples e juros compostos. Equivalência. Descontos. Anuidades. Métodos de amortização. Contabilidade: Contabilidade de custos: custo fixo; custo variável; ponto de equilíbrio; grau de alavancagem. Contabilidade gerencial: estrutura e finalidade das demonstrações contábeis. Análise econômico-financeira: análise horizontal e vertical; análise através de indicadores – liquidez; atividade; endividamento; lucratividade. Risco e retorno: risco de carteira; modelo CAPM. Orçamento de capital e fluxos de caixa: técnicas de análise de projetos: payback; payback descontado; VPL; TIR. Custos e estrutura de capital: custo médio ponderado de capital (WACC); alavancagem. Financiamentos. Avaliação de empresas: avaliação pelo fluxo de caixa descontado (modelos DCF e FCFE); Governança corporativa. Projetos estruturados ("Project finance"). Finanças e orçamento públicos - Finanças Públicas e regime constitucional; Ciências das Finanças; Intervencionismo estatal e finanças públicas; As contas públicas; Despesas públicas: natureza, tipologia e classificação; Receitas públicas: tipos, natureza, receitas originárias e suas espécies, receitas derivadas; Orçamento público: conceito e história. O conceito contemporâneo: orçamento-programa; Equilíbrio entre receita e despesa na economia pública; O crédito público; A dívida pública.

Administração pública - Estado: elementos e poderes. Governo: função, forma, sistemas e estrutura. Princípios da Administração Pública. Atos, poderes e processos administrativos. Contratos administrativos e licitações. As reformas administrativas do Estado brasileiro; Reforma de Estado: do Estado patrimonialista a administração pública gerencial; Os setores do Estado e os tipos de gestão; Os setores do Estado e as formas de propriedade; As agências autônomas; As organizações sociais e publicização.

BIBLIOGRAFIA:

- ARAUJO, Luis César G. **Organização, Sistemas e Métodos:** e as modernas ferramentas e gestão organizacional. São Paulo: Atlas, 2001.
- ARNOLD, Tony J. R. **Administração de Materiais.** São Paulo: Atlas, 1999.
- ASSEF, Roberto. **Guia Prático de Administração Financeira.** 2 ed. rev. Rio de Janeiro: Campus, 2003.
- BATEMAN, Thomas S. **Administração:** construindo vantagem competitiva. São Paulo: Atlas, 1998.
- BONOMI, Cláudio Augusto; MALVESSI, Oscar. **Project finance no Brasil:** fundamentos e estudos de casos. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2008.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Administração:** teoria, processo e prática. 3 ed. São Paulo: Makron Books, 2000.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas.** 3 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2008.
- CURY, Antonio. **Organização e métodos:** uma visão holística. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2000.
- DAVIS, Mark M.; AQUILANO, Nicholas J.; CHASE, Richard B. **Fundamentos da Administração da Produção.** Porto Alegre: Bookman, 2001.
- GIACOMONI, James. **Orçamento Público.** São Paulo: Atlas, 1985.
- GITMAN, Lawrence J.. **Princípios de administração financeira.** 10 ed. São Paulo: Addison Wesley Brasil, 2004.
- KOTLER, Philip. **Administração de marketing.** 12 ed. São Paulo: Prentice-Hall Brasil, 2006.
- LAUDON, Keneth C. e LAUDON, Jane P. **Sistemas de Informação Gerenciais:** administrando a empresa digital. 5 ed. São Paulo: Prentice Hall, 2004.
- LEMES JÚNIOR, Antônio Barbosa; CHEROBIM, Ana Paula; RIGO, Cláudio Miessa. **Administração financeira:** princípios, fundamentos e práticas brasileiras. 2 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005.
- MARION, José Carlos. **Análise das demonstrações contábeis:** contabilidade empresarial. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2009.
- MARRAS, Jean Pierre. **Administração de recursos humanos:** do operacional ao estratégico. 5 ed. São Paulo: Futura, 2002.
- MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de custos.** 9 ed. São Paulo: São Paulo: Atlas, 2008.
- MAXIMIANO, Antonio C. A. **Introdução à Administração.** 6 ed. rev e ampl. São Paulo: Atlas, 2004.
- MAXIMIANO, Antonio C. A. **Teoria Geral da Administração.** 3 ed. São Paulo: Atlas, 2002.
- MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito administrativo brasileiro.** 35 ed. São Paulo: Malheiros Editores, 2009.
- MILKOVICH, George T. e BOUDREAU, John W. **Administração de recursos humanos.** São Paulo: Atlas, 2000.
- MINTZBERG, H.. **Criando organizações eficazes:** estruturas em cinco configurações. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2006.
- MOREIRA, Daniel. **Administração da Produção e Operações.** São Paulo: Pioneira, 1996.
- MOTTA, Fernando C. Prestes e Vasconcelos, Isabela F. Gouveia de. **Teoria Geral da Administração.** São Paulo: Pioneira, 2002.
- NOVAES, Antônio Galvão. **Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição:** estratégia, operação e avaliação. Rio de Janeiro: Campus, 2001.
- PAULA, Ana Paula Paes de. **Por uma nova gestão pública:** limites e potencialidades da experiência contemporânea. FGV, 2005.
- PEREIRA, Anna Maris. **Introdução à Administração.** 3 ed. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

- PEREIRA, José Matias. **Finanças Públicas**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2003.
- PEREIRA, José Matias. **Curso de Administração Pública: foco nas instituições e ações governamentais**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2009.
- PEREIRA, Luiz Carlos Bresser e SPINK, Peter (orgs.). **Reforma do Estado e Administração Pública Gerencial**. 2 ed. Rio de Janeiro: FGV, 1998.
- Plano Diretor da Reforma do Aparelho do Estado**. Brasília: Presidência da República, Câmara da Reforma do Estado, Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, 1995.
- PUCCINI, Abelardo de Lima. **Matemática Financeira Objetiva e Aplicada**. São Paulo: Saraiva, 2009.
- REZENDE, Fernando Antônio. **Finanças Públicas**. São Paulo: Atlas, 2001.
- ROBBINS, Stephen P. **Comportamento Organizacional**. 9 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2002.
- ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W. **Princípios de administração financeira**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2001.
- SLACK, Nigel. et al. **Administração da Produção**. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2002.
- TORRES, Ricardo Lobo. **O orçamento na Constituição**. Rio de Janeiro: Renovar, 1999
- VAZ, Gil Nuno. **Marketing Institucional: o mercado de idéias e imagens**. 3 ed. São Paulo: Thomson, 2003.

ADVOGADO: Direito Constitucional: Constituição: conceito, conteúdo, estrutura e classificação; interpretação e aplicação das normas constitucionais. 2) Poder constituinte; 2.1 - Emenda à Constituição. 3) Hierarquia das normas jurídicas. 3.1 - Princípio da supremacia da Constituição. 3.2 - Controle de constitucionalidade: difuso e concentrado. 4) Conceitos do Estado e de Nação. 4.1 - Elementos constitutivos do Estado. 4.2 - Formas de Estado, Formas de Governo. 5) Organização do Estado Brasileiro: divisão espacial do poder. 5.1 - Estado Federal. 5.2 - União. 5.3 - Estados Federados. 5.4 - Municípios: criação, competência e autonomia. 5.5 - Repartição de competências. 6) Sistema Tributário Nacional. 7) Princípios gerais da administração pública. 7.1 - Servidores públicos. 8) Poder Legislativo. 8.1 - Estrutura e funções. 8.2 - Organização, funcionamento atribuições. 8.3 - Processo legislativo. 8.4 - Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 9) Poder Executivo: atribuições e responsabilidades. 9.1 - Estrutura e funções. 9.2 - Crimes de responsabilidade. 10) Poder Judiciário: jurisdição, organização, competência e funções. 10.1 - Súmulas Vinculantes. 11) Finanças Públicas. 11.1 - Normas gerais. 11.2 - Orçamento Público. 12) Direitos e garantias fundamentais. 12.1 - Habeas corpus, habeas data, mandado de segurança, mandado de injunção, 12.2 - Ação Civil Pública e Ação Popular. 13) Ordem econômica e financeira. 14) Da Política Urbana; 14.1 - Lei Orgânica Municipal. 15) Licitações e Contratos. 16) Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000). **Direito Administrativo:** 1) Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. 2) Princípios gerais e constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. 3) Organização administrativa: administração direta e indireta, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e entidades paraestatais. 4) Atos administrativos. 4.1 - Conceito, requisitos, elementos pressupostos e classificação. 4.2 - Vinculação e discricionariedade. 4.3 - Revogação, invalidação e convalidação. 5) Licitação (Lei 8666/93 e Lei 10.520/02). 5.1 - conceito, finalidades, princípios e objeto. 5.2 - Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. 5.3 Modalidades. 5.4 - Procedimento, revogação e anulação. 5.5 - Sanções penais. 5.6 - Normas Gerais de licitação. 6) Contratos administrativos. 6.1 - Conceito, peculiaridades e interpretação. 6.2 - Formalização. 6.3 Execução, inexecução, revisão e rescisão. 7) Agentes públicos. 7.1 - Servidores públicos: normas constitucionais; direitos e deveres; responsabilidades dos servidores públicos (LC 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal). 7.2 - Poderes administrativos. 8) Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativo. 9) Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela administração. 10) Responsabilidade civil da administração: conceito, tipos e formas de controle. 11) Desapropriação. 12) Poderes administrativos. 13) Improbidade Administrativa (Constituição Federal e Lei 8429/92). 14) Processo administrativo. 14.1) Processo administrativo disciplinar. **Direito do Trabalho:** 1) Direito do Trabalho: normas gerais e princípios de direito do trabalho. 2- Normas especiais de tutela do trabalho: proteção do trabalho da mulher e do menor. 3) Contrato individual de trabalho: alteração, suspensão e interrupção. 4) Relação de emprego – caracterização da figura do contrato; realidade; os sujeitos da relação de emprego. 5) O empregado. 6) O empregador. 7) Trabalhadores avulsos, eventuais e temporários. 8) Sucessão de empregador – figura do grupo econômico. 9) Contrato de trabalho. 10) Terceirização: conceito, tendências e caracterização. 11) Despersonalização da pessoa jurídica. 12) Convenções e acordos coletivos de trabalho. 13) Processo judiciário do trabalho: dissídios individuais e coletivos, substituição processual. 14) Lei nº 5.811 de 11/10/1972; Lei nº 6.019 de 03/01/1974, direito de greve e súmulas do TST. 15) Direto Processual do Trabalho: princípios, autonomia e interpretação; prazos processuais; partes e procuradores; assistência; representação; recursos. 16) Organização de Justiça do Trabalho. 17) Competência e funcionamento da Justiça do trabalho. 18) Ações admissíveis no Processo Trabalhista; Ação Civil Pública. 19) Execução Trabalhista; penhora. 20) Liquidação de sentença. **Direito Tributário:** 1) Sistema Tributário Nacional. 2) Princípios constitucionais tributários. 3) Competência tributária. 3.1 – competência tributária. 3.2 - limitações da competência tributária. 3.3 – capacidade tributária ativa. 4) Fontes do Direito Tributário. 4.1 - Hierarquia das normas. 4.2 - Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. 4.3 - Incidência, não-incidência, imunidade, isenção e diferimento. 5) Obrigação tributária: principal e acessória; fato gerador; efeitos, validade ou invalidade dos atos jurídicos. 5.1 - Sujeitos ativo e passivo da obrigação tributária: contribuinte e responsável. 5.2 – Solidariedade. 5.3 - A imposição tributária. 5.4 - Domicílio tributário. 6) Responsabilidade tributária: sucessores, terceiros, responsabilidade nas infrações, responsabilidade dos diretores e gerentes das pessoas jurídicas de direito privado por

dívidas sociais. 7) Crédito tributário: constituição, lançamento, natureza jurídica. 7.1 - Modalidades, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. 8) Administração tributária: fiscalização, sigilo, auxílio da força pública, excesso de exação. 9) Dívida ativa: inscrição, presunção de certeza e de liquidez, consectários. 10) Certidões negativas. 11) As grandes espécies tributárias: impostos, taxas, contribuições e empréstimos compulsórios. 12) Evasão e elisão tributárias. 13) Noções dos processos administrativo e judicial tributário. 14) Crimes contra a ordem tributária. 15) Execução fiscal. 16) Lei de Diretrizes Orçamentárias. 17) Controle e fiscalização financeira: sistema de controle externo e interno, Tribunal de Contas. **Direito Processual Civil:** 1) Jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios e órgãos. 2) Ação: conceito, natureza jurídica, condições e classificação. 3) Pressupostos processuais. 4) Competência: objetiva, territorial e funcional. 4.1 - Modificações e declaração de incompetência. 5) Sujeitos do processo. 5.1 - Partes e procuradores. 5.2 - Juiz, Ministério Público e dos Auxiliares da Justiça. 6) Dos atos processuais. 6.1 - Forma, tempo e lugar. 6.2 - Atos da parte e do juiz. 6.3 - Prazos: conceito, classificação, princípios. 6.4 - Comunicação. 6.5 - Da preclusão. 7) Do processo. 7.1 - Conceito e princípios, formação, suspensão e extinção. 7.2 - Do procedimento ordinário. 7.3 - Do procedimento sumário. 8) Da petição inicial: conceito, requisitos e juízo de admissibilidade. 8.1 - Do pedido: espécies, modificação, cumulação. 8.2 - Da causa de pedir. 9) Da resposta do réu. 9.1 - Contestação, exceções reconvenção. 9.2 - Da revelia. 10) Das providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. 11) Da antecipação de tutela. 12) Da prova. 12.1 - Conceito, modalidades, princípios gerais, objeto, ônus, procedimentos. 12.2 - Da audiência de instrução e julgamento. 13) Da sentença. 14) Da coisa julgada. 15) Dos recursos. 15.1 - Conceito, fundamentos, princípios, classificação, pressupostos de admissibilidade, efeitos, juízo de mérito. 15.2 - Apelação. 15.3 - Agravo. 15.4 - Embargos infringentes, de divergência e de declaração. 15.5 - Recurso Especial, Extraordinário e Ordinário 16) Ação Rescisória. 17) Das nulidades. 18) Da Execução. 18.1 - Liquidação de sentença. 18.2 - Do cumprimento da sentença. 18.3 - Impugnação. 18.4 Do processo de execução. 18.5 - Pressupostos e princípios informativos. 18.6 - Espécies de execução. 18.7 - Da execução fiscal. 18.8 - Da execução contra a Fazenda Pública. 19) Da ação monitória. 20) Dos embargos do devedor: natureza jurídica e procedimento. 21) Dos embargos de terceiro: natureza jurídica, legitimidade e procedimento. 22) Do processo cautelar. 22.1 - Dos procedimentos cautelares específicos: arresto, seqüestro, busca e apreensão, alimentos provisionais, exibição, produção antecipada de provas, arrolamento de bens, justificação, protestos, notificações e interpelações, homologação do penhor legal, da admissão em nome de nascituro, do atentado, do protesto e da apreensão de títulos, outras medidas provisionais. 23) Ações possessórias e ação de usucapião. 24) Juizados Especiais Cíveis. 25) Ação Civil Pública. 26) Ação Popular. 27) Mandado de Segurança. 28) Reclamação. **Direito Civil:** 1) Das pessoas (naturais e jurídicas) 1.2 - Capacidade e estado das pessoas. 1.2.1 - Emancipação. 1.3 - Domicílio e residência. 2) Dos bens. 3) Dos Fatos jurídicos. 3.1 - Negócio jurídico. 3.2 - Atos jurídicos lícitos. 3.3 - Atos jurídicos ilícitos. 4) Prescrição e decadência. 5) Da prova. 6) Direitos das obrigações. 6.1 - Conceitos e fontes. 6.2 - Das modalidades das obrigações. 6.3 - Do adimplemento e extinção das obrigações: conceitos gerais. 6.4 - Do inadimplemento das obrigações: mora; perdas e danos; juros legais; cláusula penal. 7) Dos contratos em geral. 7.1 - Disposições gerais. 7.2 - da formação dos contratos. 7.3 - Vícios redibitórios. 7.4 - Da evicção. 7.5 - Da extinção do contrato. 7.6 - Do distrato. 7.8 - Da cláusula resolutiva. 7.9 - Da exceção do contrato não cumprido. 7.10 - Da resolução por onerosidade excessiva. 8) Da responsabilidade civil. 8.1 - Responsabilidade contratual e extracontratual. 8.2 - Responsabilidade objetiva e subjetiva. 8.3 - Obrigação de indenizar. 8.4 - Do dano e sua reparação.

BIBLIOGRAFIA:

BALEEIRO, Aliomar. Direito Tributário Brasileiro, Forense.
BARBI, Celso A. Do Mandato de Segurança.
BASTOS Celso R. Curso de Direito Constitucional.
BRASIL. Constituição da Republica Federativa Atualizada.
_____. Lei nº 8666/93 e suas alterações.
CALMON, Jose Joaquim. Comentários ao Código de Processo Civil.
CARRION, Valentin. CLT Comentada. Comentário à Consolidação das Leis do Trabalho, Saraiva.
CÂMARA, Alexandre. Lições de Direito Processual Civil, Lumen Iuris.
CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL.
CÓDIGO TRIBUTÁRIO NACIONAL.
DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo;
Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do T.S.T.
FILHO, José dos Santos Carvalho. Manual de Direito Administrativo, Lumen Juris.
LEI ORGANICA DO MUNICIPIO.
LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL – Lei Complementar nº 101/2000.
Legislação Correlata de Direito Administrativo.
Legislação Correlata de Direito Civil e Processo Civil.
MARIO, Caio. Direito Civil Brasileiro
MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro.
_____, Direito Municipal Brasileiro.
_____, Licitação e Contrato Administrativo.
MELLO, Celso Antonio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo, São Paulo, Malheiros;
MORAIS, Alexandre. Direito Constitucional, Atlas, S Paulo;
MOREIRA, Jose Carlos Barbosa. Processo Civil Brasileiro.
NOVO CÓDIGO CIVIL

RODRIGUES, Silvio. Direito Civil
SANTOS, Moacyr Amaral. Primeiras Linhas de Direito Processual Civil.
SILVA, José Afonso da.. Curso de Direito Constitucional Positivo. São Paulo, Malheiros.
Sumulas e Informativos do S.T.J. e S.T.F.
THEODORIO, Jr. Curso de Direito Processual Civil.
TORRES, Ricardo Lobo. Curso de Direito Financeiro e Tributário. Editora Renovar.
VENOSA, Silvio. Curso de Direito Civil.

ANALISTA DE SISTEMAS: Conceitos Básicos sobre Informática: Hardware; Microcomputadores e Periféricos em geral; Dispositivos de Armazenamento de Dados; Noções de sobre Microprocessadores e Barramentos; Memória; Uso de Microcomputadores; Instalação; Configuração; Princípios de Sistemas Operacionais; Processamento; "Batch" ou por lotes; "On line" ou tempo Compartilhado; "Real Time" ou tempo real; Multiprogramação, Multiprocessamento e Multitarefa; Representação da Informação; Sistemas de Numeração; Software Básico; Aplicativos; Utilitários; Principais Softwares do Mercado; Sistemas Operacionais: Windows XP; Windows 2000; Windows 2003; Unix; Linux; Aplicativos: Office 2000; Office 2003; **Arquitetura de Computadores:** Conceitos; Componentes Básicos; Unidade de Controle; Unidade Aritmética e Lógica; Registradores; Memória Principal, Secundária e Cache; Controladores de Entrada e Saída; Ciclo de Execução de Instruções; Tipos de Instrução; Movimentação de Dados; Operações com Dados; Chamada a Rotinas; Controle de Execução; Modos de Endereçamento; Multiprocessamento e Processamento Paralelo. **Sistemas Operacionais:** Conceitos; Características; Sistemas de Arquivo; Arquivo e Registro; Métodos de Acesso; Alocação; Organização de Diretórios; Proteção de Arquivos; Gerenciamento do Processador; Conceitos de Multiprogramação; Escalonamento de Tarefas; Gerenciamento de Memória; Particionamento da Memória; Paginação; Segmentação. **Algoritmos e Linguagens de Programação;** Conceitos; Características; Construção de Algoritmos e Pseudocódigo; Estrutura de Dados; Java, PHP; C, Perl; **Bancos de Dados:** Conceitos; Características de um Banco de Dados; Fundamentos de Bancos de Dados; Noções quanto a Modelos de Bancos de Dados; Relacional; Objeto; Relacional/Objeto; Modelo de Dados; Restrições de Integridade; Modelo Relacional; Linguagem SQL. **Análise, Projeto e Metodologias para Desenvolvimento de Sistemas:** Conceitos; Características; Ciclo de Vida de Sistemas; Atividades de Análise; Fases de Projeto; Projeto e Análise Estruturada de Sistemas; Diagramas; DFD; Dicionários de Dados; Normalização, Mini-Especificações de Processos; Análise Essencial; Modelo Ambiental; Modelo Comportamental; Diagrama de Entidade e Relacionamentos (DER); Diagrama de Transição de Estado(DTE); Análise e Projeto Orientados a Objetos; Classe; Objeto; Herança; Polimorfismo; Encapsulamento; Modelagem; UML, Algoritmos de pesquisa e ordenação. **Comunicação de Dados:** Conceitos; Características; Sinal Analógico e Digital; Transmissão Simplex, Harf-duplex e Full-duplex; Interfaces; Modulação/Demodulação; Sinalização de Linha e de Dados; Comutação de circuitos, mensagens e pacotes; Linhas ponto a ponto e multiponto; Protocolos de Comunicação; Redes Digitais de Serviços Integrados (RDSI). **Redes de Computadores:** Conceitos; Características; Objetivos; Padrões; Meios de Transmissão; Par Trançado; Fibra Ótica; Link de Rádio; Topologias de Redes de Computadores; Métodos de Acesso; Ethernet; Fast Ethernet; Fiber Distributed Data Interface (FDDI); Gigabit Ethernet; Equipamentos para Interconexão de Redes; TCP/IP; Redes Públicas; Administração e Segurança em Redes de Computadores; Instalação e Operação de Redes de Computadores; **Segurança da Informação e Ética profissional:** Conceitos; Backup; Vírus, worms, malwares e spam; Políticas de Segurança da Informação; Classificação da informação; Criptografia; Controle de acesso; Direito de Propriedade de Software; Pirataria - A atual lei de software (Lei 9.609/1998) que regulamenta a propriedade de software; Engenharia Reversa; Confidencialidade e Privacidade dos Dados; Segurança na codificação de aplicações para Internet; **Internet e Intranet:** Conceitos; Características; Tecnologias relacionadas à Internet; Protocolos usados em aplicações de Internet; Arquitetura da Internet; Linguagens de marcação, transformação e apresentação.

BIBLIOGRAFIA:

ALVES, L. Comunicação de Dados. Ed. Makron Books, 1994
CARVALHO, J E M. Introdução às Redes e Micros. Ed. Makron Books, 1998
DATE, C J. Introdução a Sistemas de Bancos de Dados. Campus, 1997
FORBELLONE A L e EBERSPACHER H. Lógica de Programação; Ed. Makron, 1993
GUIMARÃES, Lages. Algoritmos e Estruturas de Dados; Ed. LTC, 1994.
WIRTH N. Algoritmos e Estruturas de Dados, Ed. LTC. 1989
MASIEIRO, J. Ética Profissional de Computação. Ed. EDUSP – Editora da USP, 2000
MELONI J. Fundamentos de PHP. Ed. Ciência Moderna, 2000
MITCHELL e ATKINSON J. Aprenda em 21 dias ASP 3,0. Ed. LTC, 1996
MONTEIRO M. Introdução à Organização de Computadores. Ed. LTC, 2000
MORIMOTO C. Hardware PC guia de Aprendizagem Rápida. Ed. Book Express, 2000
OLIVEIRA I A A. Comunicação de Dados e Teleprocessamento. Ed. Atlas, 1993
PAGE-JONES M. Projeto Estruturado de Sistemas. Ed. McGraw-Hill, 1998
RUMBAUGH J. UML – GUIA DO USUÁRIO. ED. CAMPUS, 2000
TANENBAUM A S. ORGANIZAÇÃO ESTRUTURA DE COMPUTADORES. ED. PRETICE, 1992
TANENBAUM A S. REDES DE COMPUTADORES. ED. CAMPUS, 2003
TANENBAUM A S. SISTEMAS OPERACIONAIS MODERNOS. ED. MAKRON BOOKS, 2003
VELLOSO F. INFORMÁTICA: CONCEITOS BÁSICOS. ED. CAMPUS, 1999

YOURDON. ANÁLISE ESTRUTURA MODERNA. ED. CAMPUS, 1990
PRESSMAN, R S. ENGENHARIA DE SOFTWARE. ED. MCGRAW – HILL INTERAMERICANA, 1994
SZWARCFITER E MARKENZON. ESTRUTURA DE DADOS E SEUS ALGORITMOS. ED. LTC, 1994
ANDREU A. PROFESSIONAL PEN TESTING FOR WEB APPLICATIONS (PROGRAMMER TO PROGRAMMER). ED. WROX, 2006.
SCAMBRAY J., SHEMA M. E SIMA C, HACKING EXPOSED WEB APPLICATIONS, SECOND EDITION (HACKING EXPOSED). ED. MCGRAW-HILL OSBORNE MEDIA, 2006.
KNIGHT B, PATEL K, SNYDER W, ARMAND J, LOFORTE R, MCGEHEE B, WORT S, SALVATORE J E JI H. PROFESSIONAL SQL SERVER 2005 ADMINISTRATION (WROX PROFESSIONAL GUIDES). ED. WROX, 2006.
OLIVEIRA, M. MICROSOFT OFFICE STANDARD 2003 - SOLUÇÕES DESCOMPLICADAS PARA WORD, EXCEL, POWERPOINT E OUTLOOK. ED. BRASPORT. 2004.
SHELDON R, MOES G. BEGINNING MYSQL (PROGRAMMER TO PROGRAMMER). ED. WROX. 2005.
FLANAGAN D. JAVA IN A NUTSHELL, 5TH EDITION. ED. O'REILLY, 2005.
NEMETH E, SYNDER G E HEIN R. MANUAL COMPLETO DO LINUX – GUIA DO ADMINISTRADOR. ED. PEARSON. 2007.
PFAFFENBERGER B. ESTRATÉGIAS DE EXTRANET. ED. BERKELEY, 1998.
[GULUTZAN, PETER](#). SQL PERFORMANCE OPTIMIZATION TUNING, BOSTON:ADDISON-WESLEY, 2003.
[BATTISTI, JÚLIO](#). SQL SERVER 2000 : ADMINISTRAÇÃO & DESENVOLVIMENTO : CURSO COMPLETO. AXCEL BOOK, C2001.
[LARMAN, CRAIG](#). UTILIZANDO UML E PADRÕES : UMA INTRODUÇÃO À ANÁLISE E AO PROJETO ORIENTADOS A OBJETOS E AO PROCESSO UNIFICADO. BOOKMAN, 2004.
[SOMMERVILLE, IAN](#), ENGENHARIA DE SOFTWARE - 8. ED. PEARSON, 2007.3
TIBET, C. V. Linux. Administração e Suporte. São Paulo: Novatec Editora, 2001.
[WEBER, RAUL FERNANDO](#), FUNDAMENTOS DE ARQUITETURA DE COMPUTADORES. INSTITUTO DE INFORMÁTICA DA UFRGS, 2004
[FOWLER, MARTIN](#), PADRÕES DE ARQUITETURA DE APLICAÇÕES CORPORATIVAS. ARTMED, 2006.
[GUSTAFSON, DAVID A.](#), TEORIA E PROBLEMAS DE ENGENHARIA DE SOFTWARE. BOOKMAN, 2003
[NEWCOMER, ERIC](#), UNDERSTANDING SOA WITH WEB SERVICES. ADDISON-WESLEY, 2005.
[PFLEEGER, SHARI LAWRENCE](#). ENGENHARIA DE SOFTWARE : TEORIA E PRÁTICA. PRENTICE HALL, 2004.

ASSISTENTE SOCIAL: 1 - Código de Ética Profissional. O Serviço Social no Brasil e sua inserção no processo de produção e reprodução das relações sociais. O processo de institucionalização do serviço social. 2 - Perspectivas teórico metodológicas do Serviço Social. A influência do materialismo histórico e da fenomenologia na idealização e na ação do Serviço Social. As características metodológicas do Serviço Social em suas configurações clássicas ou tradicionais, de transição reconceituada. 3 - A assistência nas políticas sociais brasileiras. A institucionalização da assistência no Brasil. As grandes instituições de assistência no Brasil. 4 - A questão da saúde no contexto da política social brasileira. O Serviço Social nos programas de saúde pública ao nível de assistência primária. O Serviço Social nas áreas de saúde e sua articulação com as organizações sociais de base. Movimentos sociais urbanos. Desenvolvimento do Serviço Social na América Latina. Ênfase na realidade brasileira. Os três vertentes do Serviço Social (Materialismo Histórico e Dialético, Fenomenologia e Funcionalismo). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e suas atualizações. Estatuto do Idoso. Processos de trabalho do Serviço Social. Instrumentos e técnicas do Serviço Social; Pesquisa em Serviço Social. Legislação do SUS (Sistema Único de Saúde):

BIBLIOGRAFIA:

BONETTI, Dilséa Adeodata, org. et. al. **Serviço social e ética**: convite a uma nova práxis. São Paulo: Cortez, 2000.
BRASIL. Constituição, 1988. **Constituição**; República Federativa do Brasil, 1988. Brasília, Senado Federal: Centro Gráfico, 1988. Título II; Título VIII, capítulos I, II, III.
_____. Lei n. 8069/90. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e suas atualizações.
_____. Lei n. 8742/93. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e suas atualizações.
_____. Lei n. 10741/2003. Estatuto do Idoso.
_____. Lei n. 9394/96. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB) e suas atualizações.
_____. Lei n. 8080/90. Lei Orgânica da Saúde.
BRAVO, Maria Inês Souza, org. et. al. **Saúde e serviço social**. São Paulo: Cortez; Rio de Janeiro: UERJ, 2004.
_____; PEREIRA, Potyara Amazoneida Pereira, orgs. **Política social e democracia**. São Paulo: Cortez; Rio de Janeiro: UERJ, 2002.
CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. Código de ética profissional do assistente social, 1993.
FREIRE, Lúcia Maria de Barros; FREIRE, Silene de Moraes; CASTRO, Alba Teresa Barroso de, orgs. . **Serviço social, política social e trabalho**: desafios e perspectivas para o século XXI. São Paulo: Cortez; Rio de Janeiro UERJ, IAMAMOTO, Marilda Villela. O serviço social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo: Cortez, 1995.
_____. Renovação e conservadorismo no serviço social: ensaios críticos. São Paulo: Cortez, 1992.

_____; CARVALHO, Raul de. **Relações sociais e serviço social no Brasil**: esboço de uma interpretação histórico metodológica. 6. ed. São Paulo: Cortez, 1998.

MAGALHÃES, Selma Marques. **Avaliação e linguagem**: relatórios, laudos e pareceres. São Paulo: Veras, 2003.

MARTINELLI, Maria Lúcia; ON, Maria Lucia Rodrigues; MUCHAIL, Salma Tannus, orgs. **O uno e o múltiplo nas relações entre as áreas do saber**. São Paulo: Cortez, 1995.

NETTO, José Paulo. **Ditadura e serviço social**: uma análise do serviço social no Brasil pós 64. São Paulo: Cortez, 1991.

_____. Transformações societárias e serviço social: notas para uma análise prospectiva para a profissão. **Serviço Social e Sociedade**. São Paulo: Cortez, v.17, n.50, abr. 1996.

SÁ, Jeanete Martins. **Serviço social e interdisciplinaridade**. São Paulo: Cortez, 1995.

SALES, Mione Apolinário; MATOS, Maurílio Castro de; LEAL, Maria Cristina, Orgs. **Política social, família e juventude**: uma questão de direitos. São Paulo: Cortez, 2004.

SILVA, Maria Ozanira da Silva e; YAZBEK, Maria Carmelita, orgs. **Políticas públicas de trabalho e renda no Brasil contemporâneo**. São Paulo: Cortez, 2006.

SPOSATI, Aldaíza, org. **Proteção social de cidadania**: inclusão de idosos e pessoas com deficiência no Brasil, França e Portugal. São Paulo: Cortez, 2004.

VASCONCELOS, Eduardo Mourão, org. et. al. **Saúde mental e serviço social**: o desafio da subjetividade e da interdisciplinaridade. São Paulo: Cortez, 2002.

Legislação do SUS (Sistema Único de Saúde): Lei n° 8080/90 e Lei n° 8142/90.

ARQUITETO: Elaboração e execução de projetos arquitetônicos e urbanísticos; Processo de projeto; Projetos de desenho urbano, de parcelamento do solo para fins urbanos; Projetos de arquitetura e complementares: Projetos de paisagismo, de instalações hidrossanitárias, elétricas, incêndio, resíduos, conforto ambiental, acústica; Fases do projeto; Coordenação e compatibilização de projetos; Garantia e controle da qualidade do projeto; Especificação e contratação de projetos, obras e serviços de construção e demolição; Contratação de serviços; Planejamento, programação, orçamentação e controle de obras e serviços de construção e demolição; Vistorias, perícias, avaliações, arbitramento, laudos e pareceres técnicos. Normas da ABNT. Legislação Urbanística e Ambiental Federal e Estadual. Resoluções CONAMA. Legislação Preservação Patrimônio Histórico e Artístico. Estatuto da Cidade – Lei Federal 10.257/2001, Medida Provisória 2220/2001. Lei de Licitações - Lei 8.666/83, 9648/98, 9854/99 e suas alterações. Programas Nacionais de Habitação, Saneamento Ambiental e Regularização Fundiária. Acessibilidade (legislação e NBR 9050). Plano Diretor e Legislação Edilícia e Urbanística Municipal.

BIBLIOGRAFIA:

LIMMER, Carl Vicente. Planejamento, Orçamento e Controle de Projetos e Obras. **1997**

PIANCA, João Baptista. Manual do Construtor. (V. 1 2 3 4 5) Ed. Globo - ano **1980**

DE MARCO, Conrado Silva. Elementos de Acústica Arquitetônica — Nobel — ano 1982

DEL RIO, Vicente. Introdução ao Desenho Urbano no Processo de Planejamento — PINI Editora – São Paulo - ano **1990**

MASCARÓ, Juan Luis: Manual de Loteamentos e Urbanização (ano **1994**); Desenho Urbano e Custos de Urbanização (ano **1987**) Sagra DCLuzzato Editores – Porto Alegre

TCPO 10 – PINI. Junho 2006.

Página Eletrônica <http://www.cidades.gov.br/sitio> do Ministério das Cidades, suas Secretarias e Conselho das Cidades; Plano Diretor. Lei Municipal de Obras, de Zoneamento, Uso, Ocupação e Parcelamento do Solo;

MASCARO, Juan Luis. “Loteamentos Urbanos”, 2ª ed., Porto Alegre: J Mascaro, 2005.

MASCARO, Lucia. “Vegetação Urbana”, 2ª ed. Porto Alegre: Mascaro, 2005.

YOSHINAGA, Mário. “Infra-estrutura Urbana”. Porto Alegre: Mascaro, 2005.

ANTUNES, Paulo de Bessa. “Política Nacional do Meio Ambiente”. RJ: Lúmen Júris, 2005.

CONTADOR: 1 - Contabilidade Geral: Conceito, objeto, fins, campo de aplicação e usuários. **Métodos de Avaliação de Estoques**, segundo a legislação societária e a legislação fiscal. **Estudos do Patrimônio**: Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais; Equação Fundamental do Patrimônio; Situações do Patrimônio Líquido **Plano de Contas**: Conta: Conceito, Débito, Crédito e Saldo; **Escrituração**: Conceito e Métodos – lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas; Processo de Escrituração; Escrituração de Operações Financeiras; **Apuração do resultado do exercício**: encerramento das contas de resultado, contribuição social sobre o lucro e provisão para imposto de renda, participações; **Livros de escrituração**: obrigatoriedade; funções e formas de escrituração; **Balancete de Verificação**; **Demonstrações Financeiras**: obrigatoriedade e divulgação; **Balanco Patrimonial**: obrigatoriedade e apresentação: conteúdo dos grupos e subgrupos; Classificação das Contas: Critérios de Classificação e de Avaliação do Ativo, Passivo e Levantamento de Balanço de acordo com a Lei no. 6.404/76 e alterações; **Demonstração de Resultado do Exercício**: Estrutura, características e elaboração de acordo com a Lei. 6.404/76 e alterações; Apuração do Lucro Bruto, Operacional e Não Operacional; **Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados**; Forma de Apresentação de acordo com a Lei 6.404/76 e alterações; Destinações do Lucro Líquido: Constituição de Reservas e Dividendos; Reservas de capital e Reservas de Lucro: legal, estatutária e para contingências; Lucros Acumulados; **Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos**: Obrigatoriedade e Forma de apresentação de acordo com a Lei 6.404/76 e alterações; **Demonstração do Valor Adicionado**: Obrigatoriedade e forma de apresentação e acordo com a Lei 6.404/76 e alterações; **Demonstração de Fluxo de Caixa**: Obrigatoriedade e forma de apresentação de acordo com a

Lei 6.404/76 e alterações; **Princípios Fundamentais de Contabilidade** (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade pela Resolução CFC no. 750/93).

2 - Contabilidade Pública: conceito, funções da contabilidade, campos de atuação e abrangência. **Regimes Contábeis:** conceito, princípios, exercício financeiro, regimes existentes e regime contábil adotado no Brasil. **Processo de Planejamento Governamental:** conceito, princípios, conteúdo e forma, forma de elaboração, orçamento público, plano plurianual e lei de diretrizes orçamentárias, [Portaria SOF/STN nº 42, de 14.04.1999, D.O. de 15.04.1999](#). **Créditos Adicionais:** conceito, classificação, autorização e abertura, vigência, fonte de recursos. **Receita Pública:** conceito, classificação, estágios e [Portaria nº 340, de 26.04.2006, da STN, DOU de 26.04.2006](#). **Dívida Ativa:** tributária, não tributária, inscrição, cancelamento, recebimento e [Portaria nº 564, de 27.10.2004, da STN, D.O.U de 08.11.2004](#). **Despesa Pública:** conceito, classificação, estágios, [Portaria Interministerial nº 163, de 04.05.2001, da STN/SOF, D.O. de 07.05.2001](#). **Restos a Pagar:** processados, não processados, inscrição, pagamento e cancelamento. **Dívida Pública:** Dívida Fundada e Dívida Flutuante. **Patrimônio Público:** conceito, classificação, bens públicos e inventário na administração pública. **Balancos Públicos:** composição e conteúdo dos balanços públicos, balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial, da demonstração das variações patrimoniais. **Noções Básicas sobre o Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI). Plano de Contas e Lançamentos Contábeis:** conceito, lançamentos típicos de receita (arrecadação, anulação, restituição, reclassificação e receita de alienação de bens), da despesa (aquisição de material de consumo, material permanente, aquisição e construção de bens imóveis, folha de pagamento, encargos patronais, prestação de serviços com e sem contrato), de dívida ativa (inscrição, atualização, baixa e cancelamento) e da dívida passiva (inscrição, atualização, amortização e cancelamento), e dos lançamentos de fatos contábeis independentes da execução orçamentária. **Lei de Responsabilidade Pública:** Do Planejamento, da Receita Pública, da Despesa Pública, da Dívida e do Endividamento, da Gestão Patrimonial, da Transparência, Controle e Fiscalização. **3- Auditoria:** Auditoria Interna e Externa: funções e diferenças. Normas de Auditoria: Fraudes e erros. Responsabilidade do Auditor e dos dirigentes da entidade. Normas relativas à pessoa do Auditor. Normas relativas à execução do trabalho. Normas relativas ao parecer. Normas emanadas pela CVM – Comissão de Valores Mobiliários, CFC – Conselho Federal de Contabilidade e IBRACON – Instituto Brasileiro dos Auditores Independentes do Brasil e demais órgãos regulamentadores de auditoria. Ética profissional e padrões de conduta. Normas Brasileiras para o exercício da Auditoria Interna: independência, competência profissional, âmbito de trabalho, execução do trabalho e administração da área de auditoria interna. Planejamento dos trabalhos. Execução dos trabalhos de auditoria: Programas de auditoria. Papéis de Trabalho. Testes de Auditoria. Contingências. Amostragem estatística em auditoria. Avaliação dos controles internos. Materialidade, relevância e risco em auditoria. Evidência em auditoria. Eventos ou transações subseqüentes. Revisão analítica. Relatórios. **4 – Legislação:** Lei Federal 6.404 de 15 de dezembro de 1976; Lei Federal 10.303, de 31 de outubro de 2001; Lei Federal 11.638, de 28 de dezembro de 2007; Deliberação CVM no. 489, de 03 de outubro de 2005; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964; Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993; [Portaria SOF/STN nº 42, de 14.04.1999, D.O. de 15.04.1999](#); [Portaria nº 340, de 26.04.2006, da STN, DOU de 26.04.2006](#) e alterações; [Portaria nº 564, de 27.10.2004, da STN, D.O.U de 08.11.2004](#); [Portaria Interministerial nº 163, de 04.05.2001, da STN/SOF, D.O. de 07.05.2001](#); Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000; Lei nº 6.404 de 31 de dezembro de 1976, com suas alterações e atualizações. Constituição Federal de 1988, Resolução no. 750/93 do Conselho Federal de Contabilidade, publicada no Diário Oficial da União de 31 de dezembro de 1993, Resolução 986/03 do Conselho federal de Contabilidade; Resolução 678/1990 DO Conselho federal de Contabilidade, de 27 de agosto de 1991; NBC T 11: Normas de auditoria independente das demonstrações contábeis, Conselho Federal de Contabilidade, aprovada pela Resolução CFC n.º 820, de 17 de dezembro de 1997 e alterações; NBC T 11.3 Papéis Trabalho Documentação Auditoria, aprovada pela Resolução CFC 1024/05, de 09 de maio de 2005; NBCT 11.4 – Planejamento de Auditoria, aprovada pela Resolução CFC 1035/05 de 22 de setembro de 2005; NBC T 14 – Normas sobre a revisão externa de qualidade, nos trabalhos de auditoria independente, aprovada pela Resolução CFC no. 910/01 de 12 de setembro de 2001; Instrução CVM Nº 308, de 14 de maio de 1999.

BIBLIOGRAFIA:

- KOHAMA, Heilio, *Balancos Públicos*, Atlas, 2000.
KOHAMA, Heilio, *Contabilidade Pública*, Atlas, 2001.
ANDRADE, Nilton de Aguido, *Contabilidade Pública na Gestão Municipal*, Atlas, 2002.
SILVA, Lino Martins da. *Contabilidade Governamental, um enfoque administrativo*. Atlas, 2004.
CARVALHO, Deusvaldo. *Orçamento e Contabilidade Pública: teoria, prática e 500 questões*. Atlas, Editora Campus, 2007.
MACHADO JR, J. Teixeira, Reis, Heraldo da Costa. *A lei 4.320 comentada*. IBAM.
SANTOS, José Luis dos. SCHIMIDT, Paulo; GOMES, José Mário Matsumura, FERNANDES, Luciane Alves. *Introdução à Contabilidade: atualizada pela Minirreforma Tributária Lei no. 10.637/02*, Atlas, 2003.
Equipe de professores da FEA/ USP, *Contabilidade Introdutória*, Atlas, 2006, 10ª. Edição.
FIEPECAFI – *Manual de Contabilidade das sociedades por Ações*, Atlas, 2003, 7ª. Edição;
SZuster, Natan et all. *Contabilidade Geral*, Atlas, 2007.
SILVA, César Augusto Tibúrcio & TRISTÃO, Gilberto. *Contabilidade Básica*, Atlas 2000.
ALMEIDA: Marcelo Cavalcanti Almeida. *Auditoria: Um curso moderno e completo*, Atlas, 2003, 6ª. Edição.
CREPALDI. Silvio Aparecido. *Auditoria Contábil: teoria e prática*. Atlas, 2004. 3ª Edição.

ENFERMEIRO DO TRABALHO: **1. Políticas e Diretrizes para a saúde do trabalhador no Brasil:** Constituição Federal. Capítulo II – dos direitos sociais; Política Nacional de segurança e saúde do trabalhador; **2. Exercício da enfermagem:** Lei do exercício profissional; código de ética profissional; problemas éticos e deontológicos no exercício de Enfermagem; Ética em saúde no trabalho. **3. Atuação do Enfermeiro do Trabalho:** Sistematização do cuidado de enfermagem: plano de assistência de enfermagem. Processo de Enfermagem do Trabalho junto à saúde do trabalhador: atribuições do enfermeiro. Importância da atuação da Enfermagem do Trabalho na equipe multiprofissional. **4. Segurança e Saúde no Trabalho:** Normas Regulamentadoras: NR4 – SESMT; NR5 – CIPA; NR6 –EPI; NR7-PCMSO; NR9 – PPRA; NR15 – Atividades e operações insalubres; NR17 – Ergonomia; NR24- Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho; NR32 – Segurança e saúde no trabalho em estabelecimentos de saúde; Biossegurança; **5. Doenças e agravos relacionados ao trabalho:** LER/DORT, Perda Auditiva Induzida por Ruído – PAIR; Dermatoses Ocupacionais; Transtornos mentais e do comportamento relacionados ao trabalho; Tuberculose; Hepatites; Doença pelo vírus da Imunodeficiência Humana – HIV; Vigilância em saúde do trabalhador; Acidentes de Trabalho; Erradicação do trabalho infantil e proteção ao trabalhador adolescente. **6. Enfermagem em Urgência e Emergência.**

BIBLIOGRAFIA:**1. Políticas e Diretrizes para a saúde do trabalhador no Brasil:**

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição [da] República Federativa do Brasil.** Brasília: Senado Federal, 1988.

BRASIL. Ministério da Saúde. Lei 8080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil,** Brasília, setembro de 1990. Disponível em: <www.saude.gov.br> . Acesso em: 02 de abr. 2007.

BRASIL. Ministério da Saúde/Ministério do Trabalho/Ministério da Previdência Social. **Política Nacional de Segurança e Saúde do Trabalhador. PNSST.** versão pronta após sugestões - 29/12/2004. Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/insumos_portaria_interministerial_800.pdf> Acesso em 7 de dezembro de 2009.

2. Exercício da Enfermagem:

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Lei nº 7.498 de 25 de junho de 1986** – Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências. Disponível em < www.portalcofen.gov.br> Acesso em 3 de maio de 2007.

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Resolução COFEN nº 311/2007 - Aprova a Reformulação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.** Disponível em < www.portalcofen.gov.br> Acesso em 7 de dezembro de 2009.

COMISSÃO INTERNACIONAL DE SAÚDE NO TRABALHO (ICOH). **Código Internacional de Ética para os profissionais de saúde no trabalho.** Tradução não-oficial feita pelo Prof. René Mendes – 2002. Disponível em: http://www.anent.org.br/legislacao/codigo_etica_ICOH.pdf Acesso em 7 de dezembro de 2009.

3. Atuação do Enfermeiro do Trabalho:

LUCAS, A.J. **O processo de enfermagem do trabalho:** a sistematização da assistência de enfermagem em saúde ocupacional. Ed. Látria, 2004.

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Resolução COFEN nº 272/2002** – Dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem – SAE – nas instituições de saúde brasileiras. Disponível em <http://www.portalcofen.gov.br/2007/materias.asp?ArticleID=7100§ionID=34> Acesso em 7 de dezembro de 2009.

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Resolução COFEN-289/2004** - Dispõe sobre a autorização para o Enfermeiro do Trabalho preencher, emitir e assinar laudo de monitorização biológica, previsto no Perfil Profissiográfico Previdenciário-PPP. Disponível em <http://www.anent.org.br/legislacao/index.htm> Acesso em 7 de dezembro de 2009.

ENGENHEIRO CIVIL: Planejamento de obras de construção civil: Engenharia de custos, orçamento, composição de custos unitários, parciais e totais, levantamento de quantidades, especificação de materiais e serviços, contratação de obras e serviços, planejamento de tempo. **Projeto e execução de obras de construção civil:** Topografia, terraplanagem, locação da obra, sondagem, instalações provisórias, planejamento de canteiros de obras, proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas, Fundações, Escavações, Escoramentos, Estruturas metálicas, de madeira e de concreto, forma, armação, alvenaria estrutural, estruturas pré-fabricadas, Controle tecnológico: controle de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro, etc.). Controle de execução de obras e serviços; Argamassas, Instalações prediais, Alvenaria e revestimentos, Esquadrias, Cobertura, Pisos, Impermeabilização, Segurança e higiene do trabalho, Ensaio de recebimento da obra. **Patologia e Terapia das obras de construção civil:** Ensaio não Destrutivos. **Materiais para construção civil:** Aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem, tecnologia do concreto; Aço; Madeira; Materiais cerâmicos; Vidros; Tintas e Vernizes. **Mecânica dos solos:** Origem e formação dos solos; Índices Físicos; Caracterização e propriedades dos solos; Pressões dos solos; Prospeção geotérmica; Permeabilidade dos solos, percolação dos solos; Compactação dos solos, Compressibilidade dos solos, adensamento nos solos, estimativa de recalques; Resistência ao cisalhamento dos solos; Empuxos de terra, estruturas de arrimo, estabilidade de taludes, estabilidade das fundações superficiais e profundas; Noções de barragens e açudes. **Resistência dos materiais:** Deformações; Teoria da elasticidade; Análise de tensões; Tensões principais; Flexão simples, flexão composta, torção, cisalhamento e flambagem. **Análise estrutural:** Esforços em uma seção: esforço

normal, cortante, torção e momento fletor; Relação entre esforços; Apoio e vínculos; Diagrama de esforços; Estudo das estruturas isostáticas, esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios; Estudos das estruturas hiperestáticas. Método dos esforços, métodos dos deslocamentos, processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. **Dimensionamento do concreto armado:** Características mecânicas e reológicas do concreto; Tipos de aço para concreto armado, fabricação do aço características mecânicas, estados limites, aderência, ancoragem e emendas em barra de aço; Dimensionamento de seções retangulares e seções "T" sob flexão; Cisalhamento; Dimensionamento de peças de concreto armado submetido à torção; Dimensionamento de pilares; Detalhamento da armação em concreto armado. **Dimensionamento de Estruturas Metálicas:** Cálculo e verificação de Barras submetidas à tração simples, compressão simples e flexão simples. **Dimensionamento de Estruturas Mistas:** Cálculo e Dimensionamento de Lajes Mistas de Concreto e Metálicas; Dimensionamento de Vigas Mistas de Concreto e Perfil Metálico. **Dimensionamento de Estruturas de Madeira:** Características mecânicas; dimensionamento a tração; dimensionamento à compressão. **Instalações prediais:** Elétricas; Hidráulicas; Esgoto sanitário; Telefonia e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). **Hidráulica aplicada e hidrologia:** Saneamento básico, Tratamento de água e esgoto, O ciclo hidrológico, precipitação, infiltração, evaporação, previsão, propagação e controle de enchentes e inundações. **Engenharia pública:** Fiscalização; Acompanhamento de aplicação de recursos (medições emissão de fatura, etc); Documentação da obra: diário e documentos de legalização; Noções de planejamento e de orçamento público; Elaboração de orçamento para obras de construção civil; Índice de atualização de custos na construção civil; Avaliações: legislação e normas, metodologia, níveis de rigor, laudos de avaliação; Licitações e contratos da Administração Pública (Lei*.666/93); Estradas e pavimentações urbanas; Princípios de engenharia legal; Legislação específica para obras de construção civil, normas da ABNT, noções da lei 10.257/01 - Estatuto da Cidade. **Desenho técnico, Desenho Auxiliado por Computador:** AutoCAD 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009.

BIBLIOGRAFIA:

- ABNT. Normas técnicas.
AZEREDO, Hélio A. O edifício até a sua cobertura. SP: Edgard Blucher, 1977.
BAIDAM, Roquemar de L. Utilizando Totalmente o AutoCAD 2000. SP: Editora Érica. 1999
BAUER, Luiz Alfredo Falcão. Materiais de Construção 1. RJ: Livros Técnicos e Científicos Editora S.A. 1994.
CAPUTO, Homero P. Mecânica dos solos e suas aplicações V1, 2 e 3. RJ: Livros Técnicos e Científicos, 1988.
CARL, Limer V. Planejamento, Orçamento e Controle de Projetos e Obras. RJ: Livros Técnicos e Científicos, 1997.
CREDER, H. Instalações Elétricas. RJ: Livros Técnicos e Científicos, 1995.
_____, H. Instalações Hidráulicas. RJ: Livros Técnicos e Científicos, 1988.
CRESPO, Patrício Gallegos. Sistema de Esgotos. MG: Ed. UFMG, 1997.
ESPARTEL, Lélis. Curso de topografia. RS: Globo, 1987.
GUERRA, Antonio José Teixeira e Outros. Impactos Ambientais Urbanos no Brasil RJ – Bertrand Brasil 2001.
HACHICH Waldemar e Outros. Fundações Teoria e Prática. SP: PINI, 1998.
HIBBELER R.C. Resistência dos Materiais. RJ: Livros Técnicos e Científicos, 1997.
MACINTYRE, J. Instalações hidráulicas. RJ: Guanabara Dois, 1982.
MANUAL DO AUTO2000 E 2006.
PETRUCCI, Eládio, Concreto de cimento Portland. RS: Globo, 1978.
_____, Eladio, Materiais de Construção. RS: Globo, 1978.
CARVALHO, Roberto Chust, FIGUEIREDO FILHO, Jasson Rodrigues de. Cálculo e Detalhamento de Estruturas Usuais de Concreto Armado Segundo a NBR6118: 2003, 3ª. Edição, EdUFSCAR, São Carlos 2007.
PFEIL, Walter. Estruturas de aço. RJ: Livros Técnicos e Científicos, 1989.
_____, Walter. Estruturas de madeira. RJ: Livros Técnicos Científicos, 1989.
QUEIROZ, Gilson; PIMENTA, Roberval J., DA MATA, Luciene Antinossi C., Elementos de Estruturas Mistas Aço-Concreto, Belo Horizonte, 2001.
SUSSEKIND, José Carlos. Concreto armado. RS: Globo, 1980.
_____, José Carlos. Curso de análise estrutural V 1 e 2. RS: Globo, 1977.
TIMOSHENKO, Stephen P. Resistência dos materiais. RJ: Livros Técnicos e Científicos, 1976.
VILLELA, Swami M. e Mattos, Arthur, Hidrologia Aplicada. SP: Editora McGraw Hill do Brasil, Ltda, 1975.
THOMAZ, Ercio. Tecnologia, Gerenciamento e Qualidade na Construção. PINI.
Manual de Contratação de Serviço de Arquitetura e Urbanismo. 2ª. Edição. ASBEA – PINI.
Manual de Contratação de Serviços de Arquitetura Para Espaços Empresariais. ASBEA – PINI.
Manual do AutoCAD.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO: Legislação sobre Higiene e Segurança do Trabalho: Gerais, laudos técnicos em avaliação de atividades trabalho e ambientais de riscos químicos, físicos, biológicos e ergonômicos. **Avaliação e Controle de Riscos Profissionais:** Arranjo físico – Manuseio, armazenagem e rotulagem de materiais – Proteção e manutenção de máquinas e equipamentos – Ferramentas manuais e motorizadas – Equipamentos sob pressão – Cor e sinalização; **Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva; Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho; Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; Higiene do Trabalho:** Reconhecimento, avaliação e controle dos riscos de acidentes – Agentes químicos, físicos, biológicos e ergonômicos – Limites de tolerância – Métodos de detecção de agentes de riscos – Diagnóstico e técnicas de avaliações ambientais e

laborais qualitativa e quantitativa relativas aos agentes de riscos; **Engenharia de Sistemas:** Gerenciamento e Mapeamento de riscos – Controle de perdas e danos – Custos de acidentes – Técnicas de análises de risco de acidente e riscos ambientais (APR, HAZOP, AMFE) - Inspeções de Segurança; **Programas e Política de Segurança; Prevenção e Combate a Incêndio; Brigada de Incêndio; Engenharia de Ventilação:** Conceitos gerais, com enfoque para conforto térmico e controle de contaminantes. **Sistema de Gestão Integrada; Ergonomia Aplicada ao Trabalho.**

BIBLIOGRAFIA:

ABNT. Normas técnicas.

Manual de Legislação ATLAS – Segurança e Medicina do Trabalho – 60ª Edição

Normas Regulamentadoras Comentadas – Giovanni Moraes de Araújo – 6ª Edição

Ergonomia aplicada ao trabalho Volume I e Volume II – 1995/1996, Hudson de Araújo Couto;

Ergonomia Aplicada ao Trabalho em 18 lições – 2002, Hudson de Araújo Couto;

Segurança do Trabalho com máquinas e equipamentos - Armando Augusto Martins Campos - Centro de Educação em Saúde - SENAC., 1998

Limites de Exposição para substâncias químicas e agentes físicos – 2003, ABHO;

LIDA, Itiro – Ergonomia, *Projeto e Produção*. 8ª reimpressão, Ed. Edgard Blücher Ltda, São Paulo, 2002.

ASFAHL, C. Ray – Gestão de Segurança do Trabalho e de Saúde Ocupacional. São Paulo: Reichmann & Autores Editores, 2005;

TORREIRA, Raul Peragallo – Manual de Segurança Industrial, Margus Publicações, São Paulo, 1999.

Árvore de causas – 1996, Maria Cecília P. Blinder e outras;

Desempenho de materiais e projeto de edifícios com relação a incêndio – 1984, Francisco R. Landi;

Ruído fundamentos e controle – 1992 (1.ª edição), Samir N. Y. Gerges;

Ventilação Industrial e controle da poluição – 1990, Archibald Joseph Macintyre;

Engenharia de Ventilação Industrial, A. L. S. Mesquita, F. A. Guimarães, N. Nefussi, CETESB

Prática de prevenção de acidentes ABC da Segurança do Trabalho – 7ª Edição - 2002, Álvaro Zocchio;

Estado do Rio de Janeiro, Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico – COSCIP. Dec. Est. 897, 21 SET 76. Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro. www.cbmerj.rj.gov.br.

FUNDACENTRO, Prevenção de Acidentes Industriais Maiores, publicação OIT, São Paulo, 2002.

ABIQUIM, Manual para Atendimento de Emergências com Produtos Perigosos. São Paulo. ABIQUIM. 2002.

SALIBA, Tuffi Messias, CORREA, Márcia Angelim Chaves, AMARAL, Lênio Sérgio et el. Higiene do Trabalho e PPR. São Paulo: LTr, 1997.

SAMPAIO, Jose Carlos de Arruda, PCMAT: *Programa de Condições e Meio ambiente do Trabalho*. São Paulo: Ed. Pini Ltda, 1998.

Galafassi, Maria Cristina, *Medicina do Trabalho e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional*. São Paulo: Atlas, 1998.

Bellusci, Silvia Meirelles, *Doenças Profissionais ou do Trabalho*, 4ª ed. São Paulo: Ed. SENAC São Paulo, 2002.

SOTO, Manuel Osvaldo Gana, SAAD, Irene Ferreira de Souza Duarte, FANTAZZINI, Mário Luiz, *Riscos Químicos*, São Paulo: Fundacentro, 1994.

TAVARES, Jose da Cunha, *Noções de Prevenção e Controle de Perdas em Segurança do Trabalho. Série Apontamentos* – São Paulo: Ed. SENAC São Paulo, 2000.

DE CICCIO, Francesco, FANTAZZINI, Mário Luiz. *Prevenção e Controle de Perdas, uma abordagem integrada*. Fundacentro, São Paulo, 1993.

FANTAZZINI, Mário Luiz, *Riscos Físicos*, São Paulo: Fundacentro, 1993.

CAMILLO JUNIOR, Abel Batista, *Manual de Prevenção e Combate a Incêndios, Série Apontamentos*, São Paulo: Ed. SENAC São Paulo, 1999.

NORMAS BRASILEIRAS

- NBR – 5413/92 - Iluminância de interiores;

- NBR – 7195/95 - Cores de segurança;

- NBR – 7500/2003 - Símbolos de risco e manuseio para o transporte e armazenamento de materiais;

- NBR – 9077/2001 - Saídas de emergências em edifícios;

- NBR – 9734/87 - Conjunto de equipamento de proteção individual para avaliação de emergência e fuga de no transporte rodoviário de produtos perigosos;

- NBR – 10152/1987 - Níveis de ruído para conforto acústico;

- NBR – 10898/1999 - Sistema de iluminação de emergência;

- NBR – 13435/1995 - Sinalização de segurança contra incêndio e pânico;

- NBR – 13437/1995 - Símbolos gráficos para sinalização contra incêndio e pânico;

- NBR – 13932/1997 - Instalações internas de gás liquefeito de petróleo (GLP) - Projeto e execução;

- NBR – 14009/1997 - Segurança de máquinas - princípios para apreciação de riscos;

- NBR – 14718/2001 - Guarda corpos para edificação;

- NBR – 14787/2001 - Espaço confinado - Prevenção de acidentes procedimentos e medidas de proteção;

- NBR – 14728/2001 - Ficha de informação de segurança de produtos químicos – FISPQ;

- NBR – 13193/1994 - Emprego de cores para a identificação de tubulação de gases industriais;

- NB – 18 – Cadastro de Acidentes.

Web Sites: <http://www.mte.gov.br>.

ENGENHEIRO ELETRICISTA: Circuitos Elétricos. Circuitos Trifásicos. Instalações Elétricas de Baixa Tensão. Instalações Elétricas de Média e Alta Tensão. Materiais e Equipamentos Elétricos. Medição de Energia Elétrica. Conversão Eletromecânica de Energia. Eletrônica de Potência. Automação e Controle. Análise de Sistema de Energia. Transmissão e Distribuição de Energia. Acionamentos elétricos. Eficiência Energética. Proteção de Sistemas de Energia Elétrica. Eletrônica Digital. Eletrônica Analógica. Luminotécnica. Rede Estruturada de Dados e Voz.

BIBLIOGRAFIA:

Camargo, Ivan. Noções Básicas de Engenharia Econômica – Aplicações ao setor Elétrico. Finattec.
Caminha, Amadeu C. Introdução à Proteção dos Sistemas Elétricos. São Paulo (cx Postal 5450), Editora Edgard Blucher Ltda.
Edminister, Joseph A. Circuitos Elétricos, Coleção Schaum – Reedição da edição clássica. McGraw-Hill, 1991.
Capuano, Francisco Gabriel; IDOETA, Ivan Valeije. Elementos de Eletrônica Digital. 34ª. ed. - São Paulo: Érica, 2002 .
Close, Charles M. Circuitos Lineares (Vol. 1) Editoras da USP e LTC. 1975.
Cotrim, Ademaro A M. B. Instalações Elétricas. Makron Books. 3ª ed. – 1992.
Creder, Hélio. Instalações Elétricas. LTC. 14ª ed.
Filho, Sólton de Medeiros. Medição de Energia Elétrica. Ed. Guanabara Dois.
Fitzgerald, A. E.; Kingsley JR, C.; Kusko, A. Máquinas Elétricas. McGraw Hill do Brasil.
Katsuhiko, Ogata. Engenharia do Controle Moderno. Prentice Hall do Brasil. 4ª ed.
Malvino, Albert Paul. Eletrônica (vol. 1 e 2). Prentice Hall. 4ª ed. - 1997
Mamede Filho, João. Instalações Elétricas Industriais. LTC. 5ª ed.
Mamede Filho, Joaquim. Manual de Equipamentos Elétricos (vol. 1 e 2). Editora LTC.
Rashid, Mamad H. Eletrônica de Potência – circuitos, dispositivos e aplicações. Makron Books.
Robba, Ernesto. Introdução a Sistemas Elétricos de Potência – componentes simétricas. Ed. Edgard Blucher.1973.
Schneider Electric (tradução: Prof. Duílio Moreira Leite) Esquematca - Tecnologia do Controle e Automação Industrial – mm editora
Silveira, Paulo R. da & Santos, Winderson E Automação e Controle Discreto. Ed. Érica.
Slemon, G. R.. Equipamentos Maguinetelétricos: transdutores, transformadores e máquinas. LTC.
Stevenson, Wilham D.. Elementos de Análise de Sistemas de Potência. Ed. McGraw Hill do Brasil.
Tanenbaum. Redes de Computadores. Ed. Campus – tradução da 4ª ed. – 2003.

MÉDICO DO TRABALHO: Conceito de Medicina do Trabalho, Saúde Ocupacional e Saúde do Trabalhador, Legislação sobre Higiene, Segurança e Medicina do Trabalho da CLT. Principais Convenções e Recomendações do OIT ratificadas pelo Brasil. Portaria 3.214 e textos complementares. Estrutura institucional da Saúde Ocupacional no Brasil: entidades e Serviços de Medicina do Trabalho: finalidade, organização e atividades. Legislação Previdenciária (Leis 8.212 e 8.213 e Decreto 3.048). Acidentes do Trabalho: conceito, aspectos legais, registro, taxas de frequência e gravidade, custos, prevenção. Aposentadoria Especial: Critérios para concessão. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO: diretrizes, responsabilidades e implantação. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA: estrutura, desenvolvimento e responsabilidades. Doenças profissionais: conceito, causas, aspectos legais, registros e medidas preventivas. Princípios básicos da identificação, avaliação e controle dos agentes físicos das doenças profissionais: ruído, calor, radiações ionizantes e não-ionizantes, pressões anormais, vibrações, etc. Princípios básicos da identificação, avaliação e controle dos agentes químicos das doenças profissionais: gases, vapores, aerodispersóides, metais tóxicos e poeiras orgânicas e minerais. Princípios básicos da identificação, avaliação e controle dos agentes biológicos das doenças profissionais. Fisiopatologia: diagnóstico, tratamento e prevenção das doenças profissionais causadas por agentes físicos, químicos e biológicos. Ambientes e condições insalubres: aspectos legais, limites de tolerância, avaliações ambientais quantitativas e qualitativas, enquadramento etc. Higiene dos ambientes de trabalho e instalações acessórias (sanitários, vestiários, refeitórios,etc). Processos de Trabalho mais comuns nos meios industriais; pintura, soldagem, galvanoplastia, usinagem de metais, operações de fundição, limpeza ácida e alcalina de metais, processamento de produtos químicos etc. Agrotóxicos: principais grupos, mecanismos tóxicos, riscos ao trabalhador e à população, prevenção e tratamento das intoxicações agudas. Controle médico de grupos de trabalhadores especiais (menore, deficientes, portadores de doenças crônicas, etc.) A fadiga profissional: fisiopatologia e medidas de prevenção. Câncer ocupacional: classificação dos carcinógenos, mecanismos, principais substâncias e processos de trabalho que implicam em carcinogenicidade potencial. Conceito de biossegurança em laboratórios e hospitais. Legislação do SUS (Sistema Único de Saúde).

BIBLIOGRAFIA:

FOUCAULT, M. Microfísica do Poder. Rio de Janeiro: Editora Gaal, 1988.
LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA E ACIDENTÁRIA. L4eis 8.212 e 8.213 de julho de 1991 e Decreto 3.048 de 06/05/99.
MENDES, R. e DIAS, E. C. Da Medicina do Trabalho à Saúde do Trabalhador – Revistas de Saúde Pública. São Paulo, 1991,25(05), pg.3-11.
MENDES R. Patologia do Trabalho. São Paulo: Editora Atheneu, 1998
OLIVEIRA, S. G. Proteção Jurídica à Saúde do Trabalhador. São _Paulo: LTr. 1996

PORTARIA 3.214 DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO DE 08/06/78 E TEXTOS COMPLEMENTARES. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO. Editora Atlas, 43 ed.2000.

TEIXEIRA, P. & VALLE, S. (org). Biossegurança – uma abordagem multidisciplinar. Rio de Janeiro: Editora FIOCRUZ, 1996.

VIEIRA, Sebastião Ivone(org). Medicina Básica do Trabalho. Vol III. Editora Genesis, 1995, Cap. 1, 2, 6, 7, 8, 9, 10.

ALMEIDA, I.M. Dificuldades no diagnóstico de doenças ocupacionais e do trabalho. *Jornal Brasileiro de Medicina*, n. 74, n. 1/2 p. 35-48, 1998

ATLAS. *Segurança e medicina do trabalho: portaria nº 3.214/1978*. 48. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

BURGESS, W.A. *Identificação de possíveis riscos à saúde do trabalhador nos diversos processos industriais*. Belo Horizonte: ERGO, 1995.

BUSCHINELLI, J.T.P.; ROCHA, L.E.; RIGOTTO, R.M. (Eds.). *Isto é trabalho de gente?* Petrópolis: Vozes, 1994.

CÂMARA, V.; GALVÃO, L.A. A patologia do trabalho numa perspectiva ambiental. In: MENDES, R. (ED.). *Patologia do trabalho*. Rio de Janeiro: Atheneu, 1995 p. 609-630.

DEMBE, E. *occupation and disease: how social factors affect the conception of work-related disorders*. New haven: yale university, 1996.

DESOLLE, H.; SCHERRER, J.; TRUHAUT, R. *Précis de médecine du travail*. Paris: Masson, 1975, p.290-303.

INTERNATIONAL LABOUR OFFICE (ILO). *Encyclopaedia of occupation health and safety*. 4th ed Geneva :ILO, 1998

LAST, J.M. *Dictionary of epidemiology*. 3th ed. Oxford: Oxford University, 1995.

MENDES, R. Aspectos conceituais da patologia do trabalho. In: MENDES, R. (Ed.). *Patologia do trabalho*. Rio de Janeiro: Atheneu, 1995, p.33-47.

ASPECTOS CLÍNICOS DOS DISTÚRBIOS ÓSTEO-MUSCULARES RELACIONADOS AO TRABALHO (DORT)

OSVANDRÉ LECH, MARIA DA GRAÇA HOEFEL, ANTONIO SEVERO, TATIANA PITAGORAS-BIBLIOTECA CRENS – 1998.

FASCÍCULOS DE ATUALIZAÇÃO – DIAGNÓSTICO DIFERENCIAL LER-DORT – LESÕES POR ESFORÇOS REPETITIVOS – COORDENAÇÃO – DR. MILTON HELFENSTEIN JR. – ASSISTENTE DOUTOR DA DISCIPLINA DE REUMATOLOGIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO- ESCOLA PAULISTA DE MEDICINA – UNIFEST / EPM.

M.T.E. – CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES: 4222-05 – TELEFONISTA.

MANUAIS DE LEGISLAÇÃO – SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO – SÃO PAULO – ED. ATLAS S.A.

DOENÇAS RELACIONADAS AO TRABALHO – MINISTÉRIO DA SAÚDE DO BRASIL – REPRESENTAÇÃO DO BRASIL NA OPAS/OMS- MANUAL DE PRECEDIMENTOS PARA OS SERVIÇOS DE SAÚDE - BRASÍLIA-DF – BRASIL. – 2001- NORMAS E MANUAIS TÉCNICOS: Nº 114

SITE DO M.T.E. – SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO – LEGISLAÇÃO.
<http://www.mtb.gov.br/temas/segsau/legislação/normas/conteudo>

site do INSS – IN 84/2002.

ENCONTRO NACIONAL DE SAÚDE DO TRABALHADOR SERIE D.N. 10 BRASÍLIA – SETEMBRO DE 2001.

SITE DO INSS – IN 98/2003- INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 98 INSS/DC, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2003 – DOU DE 10/12/2003

Aprova Norma Técnica sobre Lesões por Esforços Repetitivos-LER ou Distúrbios Osteomusculares Relacionados ao Trabalho-DORT.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Lei nº 8.112, de 24 de julho de 1991;

Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999.

MANUAL DO MÉDICO PERITO – 1980 – INPS – INSTITUTO NACIONAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL.

HERVAL TARQUÍNIO BITTENCOURT – COORDENADOR DE PERÍCIAS MÉDICAS=MAIO DE 1980.

ARLINDO CASARIN – SECRETÁRIO DE SERVIÇOS PREVIDENCIÁRIOS.

EXAME CLÍNICO – OWEN EPSTEIN- G. DAVID PERKIN – JOHN COOKSON – DAVID P. DE BONO – 3A. EDIÇÃO – 2004. ELSEVIER EDITORA LTDA.

Legislação do SUS (Sistema Único de Saúde). Lei 8080/90 e 8142/90.