



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO CENTRO UNIVERSITÁRIO ESTADUAL DA ZONA OESTE - UEZO**

Edital

DISPÕE SOBRE O PROCESSO SELETIVO, COM VISTAS À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DE NÍVEIS SUPERIOR, MÉDIO TÉCNICO E MÉDIO PARA ATUAÇÃO NAS ÁREAS ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA DA FUNDAÇÃO CENTRO UNIVERSITÁRIO ESTADUAL DA ZONA OESTE - UEZO.

O **Reitor da Fundação Centro Universitário Estadual da Zona Oeste**, no uso das atribuições conferidas pela legislação em vigor, em conformidade com a Lei nº 4.599/2005, alterada pela Lei nº 5.490/2009, ademais visando prevenir situações que possam causar prejuízos a pessoas, bens e serviços, torna pública a realização de Processo Seletivo, com vistas à contratação temporária de profissionais de níveis superior, médio técnico e médio para atuação nas Áreas Acadêmica e Administrativa da Fundação Centro Universitário Estadual da Zona Oeste, em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos e eventuais Retificações.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital e executado pela Fundação Centro Estadual de Estatísticas, Pesquisas e Formação de Servidores Públicos do Rio de Janeiro – CEPERJ, segundo o calendário previsto no Cronograma apresentado no **Anexo I**.

1.2. O Processo Seletivo será realizado com vistas à Contratação Temporária de Profissionais de níveis superior, médio técnico e médio para atuação nas Áreas Acadêmica e Administrativa da Fundação Centro Universitário Estadual da Zona Oeste.

1.3. O Processo Seletivo constará da seguinte estratégia de seleção:

1.3.1. Primeira Etapa:

- Aplicação de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, exceto para o cargo de Advogado.
- Aplicação de Prova Objetiva e Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, somente para o cargo de Advogado.

1.3.2. Segunda Etapa:

- Avaliação de Títulos de caráter estritamente classificatório, para todos os cargos.

1.4. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

a) ANEXO I – CRONOGRAMA;

b) ANEXO II – NÍVEL, CARGOS, Nº DE VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA;

c) ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS;

d) ANEXO IV – QUADRO DE PROVAS / ETAPAS / PONTUAÇÃO;

e) ANEXO V – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS;

f) ANEXO VI – FORMULÁRIO PARA A ENTREGA DOS TÍTULOS;

g) ANEXO VII – DECLARAÇÃO.

2. DA PARTICIPAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.1. Considerando o Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e, em cumprimento à Lei Estadual nº 2.298, de 08 de julho de 1994, com redação alterada pela Lei Estadual nº 2.482, de

14 de dezembro de 1995, fica reservado às pessoas com deficiência, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, para o cargo, durante o prazo de validade do Concurso Público, conforme discriminado no **Anexo II**.

2.2. O acesso das pessoas com deficiência às Provas e sua eventual aprovação não implicam o reconhecimento da deficiência declarada e/ou a compatibilidade da deficiência com a atividade pertinente às atribuições do cargo, a qual será determinada por meio de exame médico.

2.3. Para fazer jus à reserva de vaga de que trata o subitem **2.1**, o candidato deverá declarar expressamente a sua deficiência no ato de inscrição e obrigatoriamente apresentar, para avaliação, laudo médico original ou cópia autenticada, cuja validade não ultrapasse 90 (noventa) dias da data do término das inscrições.

2.3.1. Em atendimento ao art. 4º, incisos I, II, III, IV e V, do Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, do **LAUDO MÉDICO ORIGINAL** deverá constar:

- a) a espécie da deficiência;
- b) o grau da deficiência;
- c) o nível da deficiência;
- d) o código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
- e) a data de expedição do Laudo;
- f) a assinatura e o carimbo com o nº do CRM do Médico que está emitindo o Laudo.

2.3.1.1. O Candidato que porventura apresentar Laudo que **NÃO** contenha qualquer dos itens constantes nas alíneas **a, b, c, d, e, f**, do subitem **2.3.1.**, passará a concorrer somente às vagas regulares.

2.3.1.2. A data de expedição do Laudo só poderá exceder ao prazo constante no item 2.3., no caso da deficiência ser considerada irreversível. Para tal, o Laudo Médico deverá obrigatoriamente registrar o caráter permanente da deficiência.

2.3.1.3. Para a comprovação da deficiência, não serão aceitas declaração, exame, prontuário, receita e outros documentos que não se constituam em laudo médico.

2.3.2. O Laudo Médico deverá ser entregue na sede da CEPERJ, à Avenida Carlos Peixoto, nº 54, Térreo – Botafogo – RJ, de 2ª a 6ª feira, de 10h às 16h, no período previsto no Cronograma – Anexo I do Edital, ou enviado via Sedex, postado até o último dia previsto no cronograma, para a Coordenadoria de Planejamento da Diretoria de Recrutamento e Seleção da CEPERJ, à Avenida Carlos Peixoto, nº 54, sala 203 – Botafogo – RJ, CEP: 22.290-090.

2.3.3. A Avaliação de que trata o subitem **2.3.** será realizada por Junta Médica credenciada ou contratada pela UEZO e se constitui em procedimento que deve preceder à Fase de Contratação.

2.3.4. O candidato inscrito para as vagas reservadas que porventura firmar declaração falsa sobre a condição descrita no subitem **2.1** será eliminado do Processo Seletivo.

2.3.5. O candidato que não for considerado pessoa com deficiência pela Junta Médica passará a concorrer somente às vagas regulares.

2.3.6. O candidato cuja deficiência for considerada, pela Junta Médica, incompatível com as funções do cargo pretendido estará eliminado do certame.

2.3.7. O candidato que não apresentar o laudo médico no período estabelecido no Cronograma – Anexo I concorrerá apenas às vagas regulares.

2.4. A pessoa com deficiência participará do Certame em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo das Provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário, ao local de aplicação, ao tempo de realização das Provas e à nota mínima exigida, sendo-lhe, porém, assegurada a acessibilidade ao recinto onde se realizarão as Provas.

2.4.1. Caso a pessoa com deficiência necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, durante o período de inscrição constante do cronograma – Anexo I do Edital. Para tal, o candidato deverá se dirigir à Sede da CEPERJ situada na Avenida Carlos Peixoto, nº 54, térreo, Botafogo, Rio de Janeiro.

2.5. A publicação do resultado final do concurso será feita em três listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, negros e índios; a segunda, somente a pontuação dos deficientes; e a terceira somente a pontuação dos negros e índios, observada a rigorosa ordem de classificação em cada caso.

2.5.1. A pessoa com deficiência que, na listagem geral com a pontuação de todos os candidatos, obtiver classificação dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência, será convocada para assumir essa vaga, independentemente de estar inscrita no concurso como pessoa com deficiência.

2.6. Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos, desde que não se enquadrem aos índices mínimos estabelecidos na Legislação pertinente.

2.7. As vagas reservadas nos termos do item **2.1**, que não forem ocupadas por falta de candidatos com deficiência, ou por reprovação destes no Processo Seletivo ou no Exame Médico, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

3. DA RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS E ÍNDIOS

3.1. Considerando a Lei Estadual nº 6.067, de 25 de outubro de 2011, fica reservado a candidatos negros e índios o equivalente a 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas neste concurso para o cargo, durante o prazo de validade do concurso público, conforme discriminado no Anexo II.

3.1.1. Se, na apuração do número de vagas reservadas a negros e índios, resultar número decimal igual ou maior do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.

3.1.2. Os candidatos destinatários da reserva de vagas a negros e índios sempre concorrerão à totalidade das vagas existentes, sendo vedado restringir-lhes o acesso ao cargo objeto do certame às vagas reservadas.

3.1.3. Os candidatos que não sejam destinatários da reserva de vagas a negros e índios concorrerão às demais vagas oferecidas no concurso, excluídas aquelas objeto da reserva.

3.1.4. Para os efeitos desta Lei será considerado negro ou índio o candidato que assim se declare no momento da inscrição, sendo vedada qualquer solicitação por parte do candidato após a conclusão da inscrição ou participação do certame.

3.1.5. A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas no edital do concurso, caso não opte pela reserva de vagas.

3.1.6. Não havendo candidatos negros ou índios aprovados, as vagas incluídas na reserva prevista neste artigo serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no concurso, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

3.1.7. Se o número de vagas oferecidas for igual ou inferior a 20 (vinte) o percentual da reserva citada no item 3.1. será de 10% (dez por cento).

3.2. Detectada a falsidade da declaração a que se refere o item 3.1.4, será o candidato eliminado do concurso, cópia dos documentos tidos como falsos serão imediatamente remetidas ao Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro para a instrução da devida ação penal e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

3.3. A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em três listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive das pessoas com deficiência, negros e índios; a segunda, somente a pontuação das pessoas com deficiência; e a terceira somente a pontuação dos negros e índios, observada a rigorosa ordem de classificação para todos os casos.

3.3.1. O candidato negro ou índio que, na listagem geral com a pontuação de todos os candidatos, obtiver classificação dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência, será convocado para assumir essa vaga, independentemente de estar inscrito no concurso como negro ou índio.

3.4. Na apuração dos resultados dos concursos, serão formuladas listas específicas para identificação da ordem de classificação dos candidatos cotistas entre si.

3.4.1. A contratação dos candidatos aprovados será de acordo com a ordem de classificação geral no concurso, mas, a cada fração de 5 (cinco) candidatos, a quinta vaga fica destinada a candidato negro ou índio aprovado, de acordo com a sua ordem de classificação na lista específica.

3.4.2. Na ocorrência de desistência de vaga por candidato negro aprovado, essa vaga será preenchida por outro candidato negro ou índio, respeitada a ordem de classificação da lista específica.

4. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Para a contratação o candidato deverá atender, **cumulativamente**, aos seguintes requisitos:

- a)** Ter sido aprovado na primeira e na segunda etapa do Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e em suas Retificações;
- b)** Ter no mínimo 18 (dezoito) anos na data do exercício;
- c)** Ter nacionalidade brasileira. No caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do artigo 12, § 1º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 03/94, nos termos do Decreto nº 3.927/2001;
- d)** Ter situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino, apresentando o certificado pertinente ao cumprimento do referido serviço ou de dispensa de incorporação;
- e)** Ter situação regularizada perante a legislação eleitoral, apresentando certidão negativa da Justiça Eleitoral, título de eleitor e comprovante de votação na última eleição, ou a respectiva justificativa;
- f)** Possuir a qualificação mínima exigida, apresentando diploma ou certificado de conclusão de curso discriminado no Anexo II;
- g)** Ser considerado APTO no exame médico pré-admissional, com vistas à avaliação da aptidão física e mental para o cargo, a ser realizada por meio de serviços médicos credenciados ou contratados pela UEZO;
- h)** Ter registro no Conselho Regional de sua categoria profissional, de acordo com a exigência do cargo estabelecida neste edital;
- i)** Apresentar todos os documentos exigidos neste Edital.

5. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO

5.1. O valor da taxa de inscrição é de R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de nível superior e R\$70,00 (setenta reais) para os cargos de nível médio técnico e médio.

5.1.1. O valor da taxa de inscrição não será devolvido em qualquer hipótese, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

5.1.2. Não serão aceitas inscrições fora do período determinado no Cronograma apresentado no Anexo I.

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

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

5.4. O candidato deverá indicar, no requerimento de inscrição, o tipo de vaga a qual pretende concorrer – se a vaga Regular ou a destinada a Pessoa com Deficiência ou Negro/Índio, sendo de sua inteira e exclusiva responsabilidade o correto preenchimento do requerimento, **sendo expressamente vedada qualquer alteração em seu conteúdo em período posterior ao do pagamento da taxa de inscrição.**

5.4.1. A pessoa com deficiência ou o candidato que pretenda concorrer às vagas reservadas para negros e índios, quando do preenchimento do requerimento de inscrição, deverá assinalar sua condição de deficiente ou fazer a autodeclaração de que trata o subitem 3.1.5., nos campos apropriados a estes fins. Obrigatoriamente, caso pretenda concorrer à reserva de vagas, o candidato deverá declarar se deseja concorrer às vagas reservadas à pessoas com deficiência ou às reservadas para negros e índios, pois não será permitido concorrer para as duas reservas simultaneamente.

5.5. O candidato, caso necessite de prova em condições especiais, deverá declarar essa necessidade no ato do preenchimento do requerimento de inscrição, nas formas abaixo especificadas:

- a) Indicar se necessário, o método através do qual deseja realizar a prova: com Intérprete de Libras, com ledor ou Prova Ampliada (fonte quatorze);
- b) Solicitar a realização da prova em sala de fácil acesso, no caso de dificuldade de locomoção.

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

5.5.2. Aquele que, no requerimento de inscrição, não declarar ser Pessoa com Deficiência, concorrerá somente às vagas regulares.

5.5.3. O candidato poderá obter informações relativas ao Processo Seletivo pelos telefones (21) 2334-7100/7132/7117 – Serviço de Atendimento ao Candidato, no horário de 9h às 18h, ou pelo endereço eletrônico sac@ceperj.rj.gov.br

5.6. As inscrições para o Processo Seletivo poderão ser realizadas via *Internet* ou via Posto de Inscrição Presencial na CEPERJ para todos os cargos.

5.7. Caso pretenda obter isenção do pagamento da taxa de inscrição, nos termos do dispositivo normativo expresso pelo art. 72 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição do Estado do Rio de Janeiro de 1989, o candidato deverá protocolizar requerimento na sede da CEPERJ, sito à Av. Carlos Peixoto, nº 54, Térreo, Setor de protocolo – Botafogo – RJ – CEP: 22.290-090 ou enviá-lo Via SEDEX para o endereço citado, no período previsto no Cronograma do Processo Seletivo, constante do Anexo I deste Edital.

5.7.1. Os pedidos de isenção encaminhados Via SEDEX deverão ser postados até 3 (três) dias antes do término previsto para requerer a isenção constante no Cronograma – Anexo I. Os pedidos postados em desacordo com as orientações constantes neste item serão considerados indeferidos.

5.7.2. Para pleitear a Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, os candidatos deverão estar amparados pela Portaria FESP RJ nº 8.291, de 11 de março de 2008 e pela Ordem de Serviço DRS/FESP RJ nº 001, de 04 de abril de 2008, ou pelo § 3º do art.18 do Decreto Estadual Nº 43.876 de 08 de outubro de 2012.

5.7.3. O requerimento será dirigido à Diretoria de Concursos e Processos Seletivos da CEPERJ e incluirá a qualificação completa do requerente, a cópia do Requerimento de Inscrição no Concurso Público devidamente preenchido, os fundamentos do pedido de isenção, cópia do comprovante de residência, cópia de comprovante de renda do requerente ou de quem este dependa economicamente, declaração de dependência econômica firmada por quem provê o sustento do requerente (quando for o caso), declaração de renda do núcleo familiar, outros documentos eventualmente necessários à comprovação da alegada hipossuficiência de recursos e cópia do Comprovante de Inscrição do candidato no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

5.7.3.1. Em relação aos documentos enumerados no subitem anterior, para efeito da concessão de Isenção de Taxa de Inscrição, não será considerada apenas a informação do número da inscrição do Cadastro Único.

5.7.3.2. Ainda em relação aos documentos enumerados no subitem 5.7.3., para efeito da concessão de Isenção de Taxa de Inscrição, será indeferido liminarmente os pedidos que não constarem da cópia **da ficha de inscrição**.

5.7.4. Para efeito de solicitação de isenção de taxa de inscrição será considerado o prazo previsto no art. 2º, § 2º, da Portaria FESP RJ nº 8.291, de 11 de março de 2008, que estabelece como prazo até 10 (dez) dias úteis antes do término da inscrição, que não será suspenso nem interrompido.

5.7.5. O Requerimento de que trata o subitem anterior estará disponível a todos os candidatos interessados no *site* www.ceperj.rj.gov.br

5.7.6. O candidato deverá primeiramente efetuar sua inscrição para posteriormente requerer a isenção pretendida.

5.7.7. Os pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição deferidos de candidatos não inscritos serão automaticamente cancelados.

5.7.8. O candidato que pretender obter a isenção da taxa de inscrição ficará responsável, civil e criminalmente, pelas informações e documentos que apresentar.

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

a) Omitir informações ou torná-las inverídicas;

b) Fraudar e ou falsificar qualquer documento exigido;

c) Deixar de apresentar os documentos previstos no art. 3º da Ordem de Serviço DRS/FESP RJ nº 001, de 04 de abril de 2008;

d) Não observar o prazo estabelecido para requerimento da isenção da taxa de inscrição, previsto no cronograma – **Anexo I**;

5.7.10. Não será permitida a entrega de documentos ou a sua complementação em data posterior ao término do prazo previsto para requerer isenção.

5.7.11. Após o término do período de pedido de isenção, a CEPERJ providenciará no seu [site \(www.ceperj.rj.gov.br\)](http://www.ceperj.rj.gov.br) e no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro a publicação das isenções deferidas e indeferidas.

5.7.12. Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá retirar o Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI, que constará da data, horário e local de realização da prova.

5.7.13. Em caso de indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, caso seja do seu interesse, o candidato poderá efetuar o recolhimento da taxa de inscrição.

5.7.14. O candidato poderá obter informações relativas ao Processo Seletivo pelos telefones (21) 2334-7100/7117/7132, no horário das 9h às 18h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos ou pelo endereço eletrônico sac@ceperj.rj.gov.br

5.8. Via INTERNET

5.8.1. Acessar o site www.ceperj.rj.gov.br, onde estarão disponíveis o Edital e seus Anexos, o Requerimento de Inscrição e o Boleto Bancário.

5.8.2. Ler o Edital de Abertura para conhecimento das Normas Reguladoras do Processo Seletivo.

5.8.3. Clicar no botão “UEZO” e inscrever-se para o cargo pretendido, através de Requerimento específico disponível na página www.ceperj.rj.gov.br

5.8.3.1. O processo de inscrição estará disponível a partir do primeiro dia do período de inscrição constante do Cronograma do Processo Seletivo, **Anexo I**.

5.8.4. Preencher corretamente todos os dados necessários e solicitar o registro da inscrição.

5.8.5. A Pessoa com Deficiência deverá preencher o requerimento de inscrição, em conformidade com as orientações constantes dos subitens **5.4 e 5.5**.

5.8.6. Imprimir o boleto bancário disponibilizado ao término do procedimento de inscrição.

5.8.7. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, dando preferência às agências do Banco BRADESCO S.A., obrigatoriamente por meio do boleto bancário.

5.8.8. Não serão aceitos depósitos, transferências bancárias de computador, DOC ou outros meios de pagamentos diferentes do boleto bancário de que trata o subitem anterior.

5.8.9. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado até a data prevista para vencimento no boleto bancário, observado o horário do expediente da agência bancária.

5.8.10. A inscrição só será efetivada após a confirmação, pela instituição bancária, do pagamento do boleto bancário.

5.8.11. Os candidatos devem procurar fazer as inscrições com antecedência, evitando sobrecarga dos mecanismos de inscrição nos últimos dias do prazo de inscrição.

5.8.12. A CEPERJ não se responsabiliza por solicitação de inscrição via *internet* não recebida, por qualquer motivo, seja de ordem técnica dos equipamentos, falhas de comunicação,

congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados por procedimento indevido dos usuários.

5.8.13. O candidato deverá certificar-se de que sua inscrição foi efetuada pela Internet depois de 06 (seis) dias úteis após o pagamento do boleto bancário. Caso não tenha sido efetivada a inscrição, comparecer à CEPERJ, situada na Av. Carlos Peixoto nº 54, Setor de Protocolo - Térreo – Botafogo – Rio de Janeiro RJ, entre 10h e 16h, portando o boleto bancário pago e o Requerimento de Inscrição impresso.

5.8.14. O candidato é responsável por todas as informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

5.8.15. O candidato terá exclusiva responsabilidade pelas informações cadastrais fornecidas.

5.8.16. Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

5.8.17. As informações relativas ao concurso estarão disponíveis no *site* o www.ceperj.rj.gov.br e não eximem o candidato do dever de acompanhar, por meio do Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, as publicações de todos os atos e editais referentes ao Concurso.

5.9. Via POSTO DE INSCRIÇÃO

5.9.1. Para os candidatos que não tiverem possibilidade de acesso à *internet* será disponibilizado na sede da CEPERJ, sito à Avenida Carlos Peixoto, nº 54, Térreo – Botafogo – Rio de Janeiro RJ, um Posto de Inscrição Presencial, que funcionará no período de inscrição constante do Cronograma – **Anexo I**, de segunda-feira a sexta-feira, de 10h às 16h, exceto feriados e pontos facultativos.

5.9.2. O candidato deverá dirigir-se ao Posto munido de documento oficial de identidade original e comprovante de residência.

5.9.3. Efetuada a inscrição, o candidato receberá o comprovante e o Boleto Bancário para pagamento da taxa de inscrição.

5.9.4. Pagar o boleto em qualquer agência bancária, dando preferência às agências do Banco BRADESCO S.A.

5.9.5. Opcionalmente, o candidato poderá comparecer ao posto com o comprovante de pagamento para obter o Manual do Candidato.

5.9.6. A inscrição deverá ser efetuada pelo próprio candidato ou, em caso de impedimento, através de Procurador, mediante entrega da respectiva procuração com firma reconhecida acompanhada de cópia de documento de identidade do candidato e apresentação da identidade do Procurador.

5.9.7. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador na Ficha de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do documento.

5.10. Emissão de Segunda Via do Boleto Bancário

Caso o boleto impresso pelo candidato se extravie, é possível emitir uma segunda via. Para tal, o candidato deve seguir os seguintes passos:

5.14.1. Acessar o *site* www.ceperj.rj.gov.br.

5.14.2. Clicar no botão “UEZO”.

5.14.3. Fazer o login com seu CPF (utilizado no preenchimento da ficha de inscrição) e senha.

5.14.4. Clicar na aba “INSCRIÇÕES” e no link “IMPRIMIR BOLETO”.

5.14.5. Pagar o boleto em qualquer Agência Bancária, dando preferência às agências do Banco BRADESCO.

6. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

6.1. Via Internet

6.1.1. No período previsto no Cronograma – **Anexo I**, o candidato deverá acessar o *site* www.ceperj.rj.gov.br e a seguir o link **Processo Seletivo “UEZO”**.

6.1.2. Acessar o link “Confirmação de Inscrição”.

6.1.3. Informar o número do seu CPF e imprimir o Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI, que conterá informações quanto à data, horário e local de realização das provas.

6.1.4. Conferir os dados constantes do CCI, verificando se estão corretos. Havendo inexatidão nas informações, proceder, de imediato, as retificações necessárias, através do site www.ceperj.rj.gov.br

6.1.5. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a verificação de seus dados no Cartão de Confirmação de Inscrição, assumindo as consequências advindas.

6.1.6. A existência de informações quanto à data, horário e local de realização da Prova no Cartão de Confirmação de Inscrição não exime o Candidato do dever de acompanhar, pelo Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, as publicações de todos os Atos e Editais referentes ao Concurso Público.

6.2. Via Posto de Inscrição

6.2.1. O candidato poderá retornar ao Posto onde realizou a sua inscrição, das **10h às 16h**, para retirada do Cartão de Confirmação de Inscrição, no período estabelecido no cronograma do Processo Seletivo constante do **Anexo I**.

6.2.2. É obrigação do candidato conferir os dados constantes do Cartão de Confirmação de Inscrição verificando se estão corretos. Havendo inexatidão nas informações do Cartão, solicitar de imediato as retificações necessárias para correções posteriores.

6.2.3. Será de responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento ao Posto e a verificação de seus dados no Cartão de Confirmação de Inscrição no prazo determinado, assumindo as consequências advindas.

7. DA PRIMEIRA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO

7.1. A primeira etapa do Processo Seletivo consistirá na aplicação de Prova Objetiva para todos os cargos e Provas Objetiva e Discursiva para o cargo de Advogado.

7.1.1. As provas que compõem a Primeira Etapa poderão ser realizadas em qualquer dia da semana, inclusive em feriados.

7.2. As Provas Objetivas e Discursiva serão realizadas no município do Rio de Janeiro, no mesmo dia e local, em horário a ser divulgado no Cartão de Confirmação de Inscrição – CCI.

7.3. DAS PROVAS OBJETIVAS

7.3.1. As Provas Objetivas terão caráter eliminatório e classificatório.

7.3.2. A Prova Objetiva para os cargos de nível superior será composta de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de respostas, valendo 2 (dois) pontos cada uma, totalizando 100(cem) pontos, havendo somente uma opção correta.

7.3.2.1. Será considerado aprovado o candidato que obtiver a quantidade mínima de pontos por disciplina e no total da prova estabelecida no Quadro de Provas / Pontuação - **Anexo IV**.

7.3.3. A Prova Objetiva para os cargos de níveis médio e médio técnico será composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de respostas, valendo 2 (dois) pontos cada uma, totalizando 80 (oitenta) pontos, havendo somente uma opção correta.

7.3.3.1. Será considerado aprovado o candidato que obtiver a quantidade mínima de pontos por disciplina e no total da prova estabelecida no Quadro de Provas / Pontuação - **Anexo IV**.

7.3.4. As questões da Prova Objetiva serão elaboradas com base nos Conteúdos Programáticos constantes no **Anexo V**.

7.3.5. O candidato deverá assinalar, em cada questão da Prova Objetiva, somente uma das opções.

7.3.6. Na correção do Cartão de Respostas da Prova Objetiva será atribuída nota 0 (zero) à questão:

- a) com mais de uma opção assinalada;
- b) sem opção assinalada;
- c) com emenda ou rasura;
- d) não corresponder ao Gabarito Oficial.

7.4. DA PROVA DISCURSIVA (SOMENTE PARA O CARGO DE ADVOGADO)

7.4.1. A Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, valerá 40 (quarenta) pontos e será composta de 1 (uma) questão, onde o candidato deverá elaborar um texto sobre um dos temas propostos, relacionado com a disciplina de Conhecimentos Específicos.

7.4.2. O texto a que se refere o subitem anterior deverá conter o mínimo de 30 (trinta) linhas e o máximo de 40 (quarenta) linhas.

7.4.3. Considerar-se-á aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 16 (dezesesseis) pontos.

7.4.4. A Prova Discursiva destina-se a avaliar o conhecimento do candidato, assim como sua capacidade de expor assuntos, considerando os critérios de fundamentação teórica, coerência e coesão textual, objetividade, clareza e correção da linguagem.

7.4.5. Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos habilitados e classificados nas Provas Objetivas em até 20 (vinte) vezes o número de vagas para o cargo, conforme constante do **Anexo II**, respeitada rigorosamente a ordem de classificação decorrente do somatório dos pontos obtidos nas Provas Objetivas.

7.4.6. Ao total de provas estabelecido no subitem anterior, serão acrescentadas aquelas correspondentes aos candidatos cujas notas empatarem com o último classificado.

7.4.7. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado aquém ou além do limite estabelecido no subitem 7.4.2.

7.4.8. Em caso de fuga ao tema, de não haver texto ou de identificação em local indevido, o candidato receberá a nota 0 (zero).

7.5. DA SEGUNDA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO - AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

7.5.1. A avaliação de títulos terá caráter classificatório, servindo a pontuação correspondente para a apuração da classificação final no Processo Seletivo.

7.5.2. Serão convocados para a Avaliação de Títulos os candidatos aprovados nas Provas Objetivas em até 5 (cinco) vezes o número de vagas disponíveis por cargo, exceto para o cargo de Advogado.

7.5.2.1. Para o cargo de Advogado serão convocados para a entrega de Títulos, todos os candidatos aprovados nas Provas Objetivas e Discursiva.

7.5.3. Relativamente à comprovação de titulação acadêmica, será admissível um título de curso de especialização, de mestrado, de doutorado, e para a comprovação da experiência profissional poderá ser apresentado mais de um documento, observado o valor máximo para pontuação, de acordo com os critérios estabelecidos no subitem 7.5.4., valendo apenas os títulos conquistados até a data de convocação para sua apresentação.

7.5.4.- Critérios para a pontuação de Títulos – Nível Superior

Título	Carga Horária	Pontos	Pontuação Máxima por Critério	Pontuação Máxima a ser alcançada
Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i>, em nível de Doutorado (concluído)	-	2,5	2,5	10,0
Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i>, em nível de Mestrado (concluído)	-	1,5	1,5	
Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i>, em nível de Especialização (concluído)	Mínimo de 360h	1,0	1,0	
Experiência Profissional na área para a qual concorre nos Setores Público e Privado.		0,5 ponto por cada 12 meses completos de exercício Máximo de 10 anos	5,0	

7.5.5.- Critérios para a pontuação de Títulos – Nível Médio e Médio Técnico

Título	Pontos	Pontuação Máxima
Experiência Profissional na área para a qual concorre nos Setores Público e Privado.	1,0 ponto por cada 12 meses completos de exercício Máximo de 8 anos	8,0

7.5.6. A documentação referente à comprovação dos títulos deverá ser apresentada no Protocolo da sede da CEPERJ, à Avenida Carlos Peixoto, nº 54 – Térreo, de 10 às 16 horas, no período previsto no Cronograma constante do **Anexo I**.

7.5.6.1. Os referidos documentos serão acondicionados em envelope tamanho ofício, identificado por formulário devidamente preenchido e colado em sua parte externa, cujo modelo se encontra no **Anexo VI** e que estará disponível no site www.ceperj.rj.gov.br

7.5.7. A juntada de documento deverá ser feita através de cópia acompanhada do respectivo original, que será devolvido após sua conferência e autenticação pelo funcionário no ato do recebimento.

7.5.8. A prestação de falsa declaração ou de declaração inexata importará em insubsistência da inscrição, nulidade da habilitação e perda dos direitos concorrentes.

7.5.9. A não apresentação de títulos importará na não atribuição de pontos ao candidato na fase de avaliação de títulos, que será pontuado apenas pelos resultados obtidos nas Provas Objetivas ou nas Provas Objetivas e Discursiva da Primeira Etapa do Processo Seletivo.

7.5.10. Para a comprovação da conclusão de cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Doutorado ou de Mestrado será aceito o diploma registrado ou certidão de conclusão, acompanhada do histórico escolar, expedido por instituição cujo curso seja devidamente reconhecido pela CAPES/MEC ou com validade no Brasil.

7.5.11. Para receber a pontuação relativa aos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* em nível de Especialização serão aceitos somente o certificado ou certidão expedido por instituição reconhecida, no qual conste a carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, conforme as normas do Conselho Nacional de Educação.

7.5.12. Os diplomas de Doutorado e Mestrado expedidos por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidades públicas, nos termos do artigo 48, §§ 2º e 3º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n.º 9.394/96), sob pena de não serem considerados para efeito de pontuação.

7.5.13. A comprovação de experiência profissional será feita mediante apresentação do Certificado de Conclusão de Escolaridade – Nível Superior e de documento que comprove a experiência do candidato na instituição empregadora (cópia de CTPS comprovando o exercício do cargo de nível superior ou certidão de tempo de serviço com o cargo exercido no período), ou na instituição contratante (cópia de contrato de prestação de serviços na área que concorre, no caso de autônomo, acompanhada de declaração ou atestado de capacidade técnica expedida pelo órgão ou empresa, com indicação das atividades desempenhadas), ou ainda cópia do contrato social de pessoa jurídica de que o candidato tenha sido sócio, comprovando que o objeto social abrange serviços na área que concorre e acompanhada dos atestados de capacidade técnica expedidos por órgão ou empresa contratante da referida pessoa jurídica.

7.5.13.1. Os Contratos de Prestação de Serviços deverão conter a indicação das datas de início e término do contrato, se for o caso.

7.5.13.2. Os candidatos inscritos para a função de Advogado também poderão comprovar a sua experiência profissional, através da apresentação de no mínimo 03 (três) petições, das quais sejam signatários, para cada ano de trabalho.

7.5.14. Os atestados de capacidade técnica, expedidos por instituições públicas ou privadas, devem ser assinados por representante devidamente autorizado da instituição contratante dos serviços, com firma reconhecida (quanto não se tratar de órgão público), que comprove o tempo e a experiência apresentados. O atestado de capacidade técnica deverá trazer indicação clara e legível do cargo e nome do representante da empresa que o assina, bem como referência, para eventual

consulta, incluindo nome, número de telefone e endereço eletrônico do representante legal do contratante.

7.5.15. A declaração expedida por instituição pública ou privada deve ser assinada por representante devidamente autorizado da instituição, com firma reconhecida (quando não se tratar de órgão público), que comprove o tempo e a experiência apresentados. A declaração deverá trazer indicação clara e legível do cargo e nome do representante da empresa que o assina, bem como referência, para eventual consulta, incluindo nome, número de telefone e endereço eletrônico do representante legal do contratante.

7.5.16. Os atestados de capacidade técnica e as declarações deverão apresentar, no mínimo, as seguintes informações: razão social do emitente; identificação completa do profissional beneficiado; descrição do cargo ou função exercida e principais atividades desenvolvidas; local e período (início e fim) de realização das atividades; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, cargo e função).

7.5.17. O candidato deverá apresentar, juntamente com a documentação de comprovação da experiência profissional, declaração assinada, conforme modelo do **Anexo VII**, atestando a autenticidade e veracidade da documentação e das informações apresentadas.

7.5.18. A comprovação de experiência profissional, em caso de candidato que tenha prestado serviços no exterior, será feita mediante apresentação de cópia de declaração do órgão ou empresa ou de certidão de tempo de serviço. Esses documentos somente serão considerados quanto traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

7.5.19. Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio profissional ou acadêmico, tal como regulado nas Leis nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, nº 8.859, de 23 de março de 1994 e nº 6.494, de 7 de dezembro de 1977, reconhecendo-se, no entanto, o período de estágio probatório em cargo público ou do estágio experimental previsto no art.2º, §2º do Decreto-lei Estadual nº 220, de 18 de julho de 1975.

7.5.20. A avaliação dos documentos será realizada por Banca Examinadora indicada pela CEPERJ.

8. CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVA

8.1. As Provas Objetivas para todos os cargos e as Provas Objetivas e Discursiva para o cargo de Advogado serão realizadas no mesmo dia, na data prevista no Cronograma – **Anexo I** e em local a ser divulgado no Cartão de Confirmação da Inscrição - CCI.

8.2. O tempo de duração das Provas inclui a marcação do Cartão de Respostas.

8.3. Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão de Resposta, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações efetuadas incorretamente, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

8.4. Ao terminar a prova, os candidatos ao cargo de Advogado entregarão ao fiscal de sala, o Cartão de Respostas devidamente assinado e o Caderno da Prova Discursiva, identificado somente em sua parte externa – capa da prova. Os candidatos aos demais cargos entregarão ao fiscal de sala somente o Cartão de Respostas devidamente assinado.

8.4.1. A Capa do Caderno da Prova Discursiva conterá um canhoto identificado com o nome do candidato, número de inscrição e o código de barra, que deverá ser destacado pelo candidato no ato da devolução do Caderno da referida Prova, com vistas à desidentificação.

8.4.2. O local reservado para a resposta da Prova Discursiva (parte interna do caderno) não poderá conter nenhum tipo de sinalização, tais como: nome do candidato, iniciais de nomes, rubrica, desenhos ou qualquer outro sinal que possa levar a identificação do candidato, sob pena de sua exclusão do certame.

8.5. O candidato deverá comparecer ao local de Prova adequadamente trajado, com antecedência mínima de uma hora do horário determinado para seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e do documento oficial de identificação original.

8.5.1. Não será admitido, no recinto da prova, o uso de boné, boina, chapéu, gorro, lenço ou qualquer peça que cubra total ou parcialmente a cabeça do candidato, salvo casos de ordem médica devidamente comprovados.

8.6. Serão considerados documentos de identificação: cédula oficial de identidade; carteira ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista (sexo masculino);

Passaporte (dentro da validade); Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo e dentro do prazo de validade), e cédula de identidade expedida por Órgão ou Conselho de Classe.

8.7. O documento deverá estar em perfeita condição, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (retrato e assinatura).

8.8. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

8.9. Nenhum candidato fará Prova fora do dia, horário e local fixado.

8.10. Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada nem justificativa de falta, sendo considerado eliminado do Processo Seletivo o candidato que faltar à Prova.

8.11. No caso de Prova realizada com o auxílio de um fiscal leitor, este, além de auxiliar na leitura da prova, também transcreverá as respostas para o cartão de respostas do candidato, sempre sob a supervisão de outro fiscal, devidamente treinado. Ao término da Prova, será lavrado um termo com as assinaturas do candidato, do fiscal leitor e do fiscal supervisor.

8.12. Após o fechamento dos portões, não será permitida a entrada dos candidatos, em qualquer hipótese.

8.13. Somente decorrida 01 (uma) hora do início da Prova, o candidato poderá retirar-se da sala de Prova, mesmo que tenha desistido do Concurso Público.

8.13.1. O candidato só poderá sair levando o Caderno de Questões da Prova Objetiva quando faltar 1 (uma) hora para o término da prova. O Candidato que se retirar antes de cumprido esse prazo estará abrindo mão voluntariamente do direito de posse de seu Caderno de Questões, não podendo reivindicá-lo posteriormente.

8.13.2. O candidato que se retirar antes do prazo mínimo que lhe permita levar seu Caderno de Questões não poderá copiar sua marcação de respostas, em qualquer hipótese ou meio. Em caso de descumprimento dessa determinação, o fato será registrado em ata, para julgamento posterior, podendo acarretar a eliminação do candidato.

8.13.3. O candidato que aguardar o horário para levar o seu Caderno de Questões deverá se submeter à organização de saída da sala sugerida pelos fiscais. Para tal deverá levantar-se da cadeira ordenadamente, um de cada vez, e proceder à entrega do Cartão de Respostas e do Caderno da Prova Discursiva, cabendo ao candidato o ônus de qualquer consequência decorrente do não cumprimento deste procedimento.

8.14. Durante a realização da Prova, não será permitida a comunicação entre os candidatos, o empréstimo de qualquer material, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta.

8.15. O candidato **não** poderá utilizar no local de aplicação da Prova: telefone celular, *bip*, *walkman*, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, relógio digital com receptor, máquinas calculadoras, ou qualquer outro meio de comunicação ativa ou passiva, sob pena de ser **excluído** do Concurso Público.

8.15.1. O candidato que portar qualquer aparelho de que trata o subitem 8.15. deverá, obrigatoriamente, acondicioná-lo desligado em saco plástico fornecido pelos fiscais da sala de prova. Caso o telefone celular de um candidato toque durante a prova, o fato será registrado em ata, para julgamento posterior, podendo acarretar a eliminação do candidato.

8.15.2. Está previsto como medida preventiva, com vistas à segurança do concurso a utilização do detector de metais.

8.16. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a Prova ou o tempo tiver se esgotado, e após terem registrados seus nomes na Ata da Prova pela fiscalização.

8.17. Qualquer observação por parte dos candidatos será igualmente lavrada na Ata, ficando seus nomes e números de inscrição registrados pelos fiscais.

8.18. Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao Processo Seletivo no local de Prova, com exceção dos acompanhantes das Pessoas com Deficiência e das candidatas que estejam amamentando, que ficarão em dependências designadas pelo Executor.

8.19. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das Provas, inclusive aquele decorrente de afastamento do candidato da sala de Prova, exceto no caso previsto no item 2.4.1..

8.20. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização da Prova como justificativa por sua ausência. O não comparecimento à Prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

8.21. Não será permitida durante a realização da prova a utilização de livros, códigos, manuais, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta à legislação comentada ou anotada.

9. DA EXCLUSÃO DO PROCESSO SELETIVO

Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

9.1. Faltar ou chegar atrasado à Prova, seja qual for a justificativa, pois em nenhuma hipótese haverá segunda chamada.

9.2. Utilizar ou manter ligado, no local da prova, telefone celular, *bip*, *walkman*, rádio, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *notebook*, calculadora, *palmtop*, relógio digital com receptor ou qualquer outro meio de comunicação ativa ou passiva.

9.3. Utilizar-se, no decorrer da Prova, de qualquer fonte de consulta, máquinas calculadoras ou similares, ou for flagrado em comunicação verbal, escrita ou gestual com outro candidato.

9.4. Estabelecer comunicação com outros candidatos, tentar ou usar meios ilícitos ou fraudulentos, efetuar empréstimos de material ou, ainda, praticar atos de indisciplina contra as demais normas contidas neste Edital.

9.5. O candidato que se negar a atender ao disposto nos subitens 8.15.1 e 8.16.

9.6. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas ou os Cadernos de Questões das Provas Objetivas e Discursiva.

9.7. Ausentar-se da sala, após ter assinado a Lista de Presença, sem o acompanhamento do fiscal.

9.8. Recusar-se ou deixar de entregar o Cartão de Respostas das Provas Objetivas e o Caderno da Prova Discursiva, ao término do tempo destinado à realização da Prova.

9.9. Deixar de assinar, concomitantemente, o Cartão de Respostas e a Lista de Presença.

9.10. Dispensar tratamento incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida ou autoridade presente à aplicação da Prova, bem como perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

9.11. Comportar-se de maneira desrespeitosa ou inconveniente.

9.12. Utilizar-se de processos ilícitos, constatados após a Prova, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, o que acarretará a anulação de sua Prova e a sua eliminação automática do Processo Seletivo.

9.13. Deixar de apresentar, quando convocado, ou não cumprir, nos prazos estabelecidos, os procedimentos necessários para a convocação.

9.14. Deixar de apresentar qualquer dos documentos que atendam aos requisitos estipulados neste Edital.

9.15. Quebrar o sigilo da Prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação.

10. DOS RECURSOS DA PROVA OBJETIVA

10.1. Durante o período previsto no Cronograma – Anexo I, o candidato que julgar-se prejudicado poderá recorrer após a publicação do Gabarito Preliminar. Para a interposição do Recurso, o candidato deverá optar por uma das formas que apresentamos a seguir:

10.1.1. Via Posto de Inscrição: O candidato deverá utilizar-se do formulário que estará disponível no sítio eletrônico www.ceperj.rj.gov.br e entregá-lo até às 16h do último dia da data prevista no cronograma constante no Anexo I, no Protocolo da CEPERJ, situado na Avenida Carlos Peixoto 54, Térreo, Botafogo, Rio de Janeiro.

10.1.2. Via Recurso Eletrônico: O candidato deverá utilizar-se do formulário que estará disponível no sítio eletrônico www.ceperj.rj.gov.br e adotar os seguintes procedimentos:

- Acessar o site da CEPERJ;
- Selecionar o concurso “UEZO”;
- Fazer o Login, com o nº do CPF e a Senha;
- Clicar na aba “Inscrições” e no botão “NOVO RECURSO”;
- Selecionar o Nome do Cargo para o qual concorre.

10.2. O Recurso deverá ser redigido em formulário próprio, por questão, com indicação precisa e devidamente fundamentada daquilo em que o candidato julgar-se prejudicado.

10.3. O candidato deverá comprovar suas alegações com a citação de artigos da legislação, itens, páginas de livros e nomes de autores, juntando, sempre que possível cópia dos comprovantes.

10.3.1. No caso do Recurso Eletrônico, as cópias dos documentos de que trata o subitem anterior deverão ser “escaneadas” e anexadas ao recurso.

10.4. Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo previsto no cronograma.

10.5. Não serão aceitos recursos encaminhados por fax ou correio eletrônico.

10.6. Constitui última instância para Recursos o parecer da Banca Examinadora, que é soberana em suas decisões, razão pela qual serão indeferidos liminarmente recursos adicionais.

10.7. Após o julgamento dos Recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos. Se houver alteração do gabarito oficial, por força de impugnações, tal alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

10.8. Os pareceres dos recursos serão anexados aos respectivos processos e ficarão à disposição dos candidatos para ciência, no Protocolo da Fundação CEPERJ.

10.9. No caso do Recurso Eletrônico, o candidato deverá acompanhar o “status” do recurso, por meio do ambiente digital.

10.10. Após a divulgação e publicação do resultado preliminar da prova objetiva, o candidato que se sentir prejudicado poderá interpor recurso, apenas para recontagem de pontos, mas não mais sobre o gabarito.

10.11. No prazo destinado à interposição destes recursos, o candidato poderá ter vista do seu cartão de resposta, na CEPERJ, no setor de Protocolo Geral situado à Avenida Carlos Peixoto, 54 – Térreo, Botafogo – Rio de Janeiro/RJ.

11. DA RECONTAGEM DE PONTOS DA PROVA DISCURSIVA

11.1. Somente poderá recorrer o próprio candidato que se julgar prejudicado após a publicação do resultado da prova. Neste caso, o candidato deverá comparecer à CEPERJ no setor de Protocolo Geral situado à Avenida Carlos Peixoto, 54 – Térreo, Botafogo – Rio de Janeiro/RJ, para vista da prova corrigida e, se for o caso, interposição de recurso, nas datas estabelecidas no Cronograma – Anexo I.

12. DA RECONTAGEM DE PONTOS DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

12.1. Será concedido ao candidato o direito à recontagem de pontos no prazo de 2 (dois) dias a contar da publicação do resultado da avaliação de títulos, de acordo com o Cronograma do Concurso. Neste caso o candidato deverá dirigir-se ao setor de Protocolo Geral situado à Avenida Carlos Peixoto, 54 – Térreo, Botafogo – Rio de Janeiro/RJ.

12.2. Para efeito de pontuação, não serão considerados os documentos apresentados no período da Recontagem de Pontos.

13. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

13.1. O Resultado Final do Processo Seletivo com classificação será publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e disponibilizado no site da CEPERJ – www.ceperj.rj.gov.br

13.2. Os Candidatos habilitados no Processo Seletivo serão classificados mediante a soma dos pontos obtidos nas Provas Objetivas e na Avaliação de Títulos e Experiência Profissional.

13.2.1. Os candidatos habilitados no Processo Seletivo para o cargo de Advogado serão classificados mediante a soma dos pontos obtidos nas Provas Objetivas, na Prova Discursiva e na Avaliação de Títulos.

13.3. Para todos os cargos de nível superior, exceto para o cargo de Advogado, na hipótese de igualdade na nota final dos aprovados, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:

- 1º) possuir maior idade dentre os candidatos idosos maiores de 60(sessenta) anos, na forma do parágrafo único do artigo 27 e do artigo 1º da Lei nº 10.741/2003;
- 2º) obtiver maior nota na Prova Objetiva;
- 3º) obtiver maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
- 4º) obtiver a maior pontuação na Avaliação de Títulos.

13.4. Para o cargo de Advogado, na hipótese de igualdade na nota final dos aprovados, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:

- 1º) possuir maior idade dentre os candidatos idosos maiores de 60(sessenta) anos, na forma do parágrafo único do artigo 27 e do artigo 1º da Lei nº 10.741/2003;
- 2º) obtiver maior nota na Prova Objetiva;
- 3º) obtiver maior nota na Prova Discursiva;
- 4º) obtiver a maior pontuação na Avaliação de Títulos.

13.5. Para os cargos de Técnico de Informática e Técnico de Contabilidade – nível médio técnico, na hipótese de igualdade na nota final dos aprovados, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:

- 1º) possuir maior idade dentre os candidatos idosos maiores de 60(sessenta) anos, na forma do parágrafo único do artigo 27 e do artigo 1º da Lei nº 10.741/2003;
- 2º) obtiver maior nota na Prova Objetiva;
- 3º) obtiver maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
- 4º) obtiver a maior pontuação na Avaliação de Títulos.

13.6. Para o cargo de Assistente Administrativo – nível médio, na hipótese de igualdade na nota final dos aprovados, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:

- 1º) possuir maior idade dentre os candidatos idosos maiores de 60(sessenta) anos, na forma do parágrafo único do artigo 27 e do artigo 1º da Lei nº 10.741/2003;
- 2º) obtiver maior nota na Prova Objetiva;
- 3º) obtiver maior nota na Prova de Português;
- 4º) obtiver a maior pontuação na Avaliação de Títulos.

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A homologação do Processo Seletivo é de competência da Fundação Centro Universitário Estadual da Zona Oeste - UEZO.

14.2. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 2 (dois) anos, contado a partir de sua homologação (1ª e 2ª etapas), podendo ser prorrogado por igual período na forma do art. 37, III da Constituição Federal.

14.3. Os candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo serão convocados pela UEZO e encaminhados à Perícia Médica para realização do exame médico pré-admissional.

14.3.1. A convocação de que trata o item anterior será realizada por Edital e Telegrama.

14.3.2. Os candidatos deverão comparecer para o exame médico pré-admissional munidos dos seguintes exames:

- a- Hemograma completo + VHS
- b- Glicose, Uréia, Creatinina
- c- Urina EAS
- d- Eletrocardiograma para candidatos acima de 40 anos, com laudo.
- e- Exame oftalmológico (acuidade visual, fundo de olho e tonometria).
- f- Comprovante de esquema vacinal antitetânico atualizado.

14.4. O candidato apto no exame médico será convocado pela UEZO com vistas à apresentação da documentação necessária para a contratação.

14.5. O candidato convocado deverá comparecer no local determinado pela UEZO no prazo estipulado, munido de 1 (um) retrato 3x4 e original e cópia dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF;
- c) Comprovante de residência;
- d) Título de Eleitor;
- e) Comprovante de Votação;
- f) PIS/PASEP;
- g) Comprovante de Naturalização (para estrangeiros);
- h) Certificado de Reservista ou Carta Patente (para os candidatos com sexo masculino);
- i) Certificado de Conclusão de Escolaridade – Nível Superior / Médio;
- j) Declaração de Bens;
- l) Declaração de que é negro ou índio, quando optar pela vaga reservada pela Lei Estadual nº 6067/2011;
- k) Comprovante do Registro atualizado no Conselho Regional de sua categoria profissional, quando for o caso

14.6. O candidato que não possuir o comprovante da última votação deverá apresentar declaração expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral comprovando que se encontra quite com as obrigações eleitorais, não sendo aceita a justificativa de voto.

14.7. A UEZO e a CEPERJ se reservam o direito de promover as correções que se fizerem necessárias em qualquer fase do Processo Seletivo, ou posterior ao mesmo, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitados os princípios que norteiam a Administração Pública.

14.8. As convocações para a assinatura do Contrato são de responsabilidade da UEZO.

14.9. Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e também disponibilizados no *site* da CEPERJ www.ceperj.rj.gov.br, ficando sob a responsabilidade do candidato acompanhar as publicações referentes ao Processo Seletivo.

14.10. A CEPERJ divulgará, sempre que necessário, normas complementares e avisos oficiais sobre o certame.

14.11. A prestação de declaração falsa, inexata e a não apresentação de qualquer documento exigido importará em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

14.12. O candidato é responsável pela atualização de endereço residencial durante a realização do Processo Seletivo junto à Fundação Centro Estadual de Estatísticas, Pesquisas e Formação de Servidores Públicos do Rio de Janeiro – CEPERJ e, após a homologação, junto à UEZO. A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para a CEPERJ e para a UEZO.

14.13. Este Edital estará à disposição na Internet através do *site* www.ceperj.rj.gov.br

14.14. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela CEPERJ e pela UEZO.

Rio de Janeiro, de de 2013.

Reitor

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO CENTRO UNIVERSITÁRIO ESTADUAL DA ZONA OESTE
ANEXO I

CRONOGRAMA

Atividades	Datas Previstas 2013
Período de Inscrições	18/06 a 21/07
Pedido de isenção de Taxa de Inscrição	18/06 a 08/07
Pedido de isenção de Taxa de Inscrição – Via SEDEX	18/06 a 03/07
Divulgação/publicação da Relação dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição Deferidos e Indeferidos	15/07
Apresentação de Laudo Médico (para os candidatos às vagas reservadas à Pessoas com Deficiência)	Até 23/07
Consulta/Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição via Internet	A partir 12/08
Alteração de dados Cadastrais	De 13 a 15/08
Aplicação das Provas Objetivas e Discursivas	18/08
Divulgação dos Gabaritos das Provas Objetivas	20/08
Interposição de Recursos contra os Gabaritos das Provas Objetivas	21/08 a 29/08
Publicação e Divulgação do Resultado do Julgamento dos Recursos contra os Gabaritos das Provas Objetivas	18/09
Publicação e Divulgação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas	18/09
Interposição de Pedidos de Recontagem de Pontos da Prova Objetiva	19/09 e 20/09
Publicação e Divulgação do Resultado do Julgamento dos Pedidos de Recontagem de Pontos da Prova Objetiva e Publicação e Divulgação do Resultado Final da Prova Objetiva	26/09
Convocação para a Apresentação de Títulos (Todos os cargos, exceto para Advogado)	26/09
Apresentação dos Títulos (Todos os cargos, exceto para Advogado)	27/09 a 04/10
Publicação e Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Discursiva	01/10
Interposição de Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Discursiva	02 e 03/10
Publicação e Divulgação do Resultado do Julgamento dos Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Discursiva	11/10
Publicação e Divulgação do Resultado Final da Prova Discursiva e Convocação para a Apresentação dos Títulos (Somente para o cargo de Advogado)	11/10
Apresentação dos Títulos (Somente para o cargo de Advogado)	14 e 15/10
Publicação e Divulgação do Resultado Preliminar da Avaliação dos Títulos (Para todos os cargos)	22/10
Interposição de Pedidos de Recontagem de Pontos da Avaliação de Títulos face ao Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos	23 e 24/10
Publicação e Divulgação do Resultado dos Pedidos de Recontagem de Pontos face ao Resultado Preliminar Avaliação de Títulos	31/10
Publicação e Divulgação do Resultado Final, com Classificação, do Processo Seletivo	31/10

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO CENTRO UNIVERSITÁRIO ESTADUAL DA ZONA OESTE
ANEXO II

NÍVEL, CARGOS, Nº DE VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA

NÍVEL	Cargo / Área de Atuação	VAGAS			VENCIMENTOS R\$	C.H.	QUALIFICAÇÃO MÍNIMA
		R	D	NI			
SUPERIOR	Administrador – Pró Reitoria de Pesquisa, Pró Reitoria de Graduação e Prefeitura	4	1	1	2.100,00	40h	Graduação em Administração + Registro no CRA.
	Advogado – Assessoria Jurídica	2	-	-	2.100,00	24h	Graduação em Direito + Registro na OAB
	Analista de Sistema e Suporte – Coordenadoria de Informática	2	-	-	2.100,00	40h	Graduação em Analista de Sistemas
	Assistente Social – Pró Reitoria de Graduação	1	-	-	2.100,00	30h	Graduação em Serviço Social + Registro no CRESS
	Bibliotecário - Biblioteca	2	-	-	2.100,00	40h	Graduação em Biblioteconomia + Registro no CRB
	Comunicador Social - Reitoria	1	-	-	2.100,00	40h	Graduação em Comunicação Social
	Contador – Coordenadorias de Auditoria, de Contabilidade e Financeira	3	-	-	2.100,00	40h	Graduação em Ciências Contábeis + Registro no CRC
	Engenheiro - Prefeitura	1	-	-	2.100,00	40h	Graduação em Engenharia + Registro no CREA
	Médico Veterinário – Pró Reitoria de Pesquisa e Biotério	1	-	-	2.100,00	40h	Graduação em Medicina Veterinária + Registro no CRMV
	Pedagogo – Pró Reitoria de Graduação	1	-	-	2.100,00	24h	Graduação em Pedagogia
Psicólogo - Pró Reitoria de Graduação	1	-	-	2.100,00	24h	Graduação em Psicologia + Registro no CRP	

NÍVEL	Cargo / Área de Atuação	VAGAS			VENCIMENTOS R\$	C.H.	QUALIFICAÇÃO MÍNIMA
		R	D	NI			
MÉDIO/MÉDIO TÉCNICO	Assistente Administrativo – Secretaria e demais setores da Administração	31	3	9	1.600,00	40h	Ensino Médio Completo
	Técnico de Contabilidade – Todos os setores da Administração	5	1	1	1.600,00	40h	Ensino Médio Técnico Completo
	Técnico de Informática – Coordenação de Informática	4	-	-	1.600,00	40h	Ensino Médio Técnico Completo

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO CENTRO UNIVERSITÁRIO ESTADUAL DA ZONA OESTE

ANEXO III
QUADRO DE ATRIBUIÇÕES

NÍVEL SUPERIOR	
CARGOS	ATRIBUIÇÕES
ADMINISTRADOR	Planejar, organizar, controlar e assessorar as respectivas chefias nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais (aquisição e estocagem), manutenção predial e finanças. Promover estudos de racionalização e controle de desempenho organizacional – CBO 2521-05 e outras inerentes à função.
ADVOGADO	Assistir a Administração quanto aos Atos praticados pela UEZO, devendo orientar quanto a sua regularidade e legalidade. Analisar e emitir parecer sobre contratos, convênios, Editais, Ofícios, Resoluções, Deliberações e qualquer outro assunto definido pelo Diretor Jurídico, Pró Reitoria de Administração e Finanças ou encaminhado pela Reitoria. Elaborar Minutas de Contratos, Editais, Convênios, Ofícios e outros pertinentes a luz da legislação vigente. Analisar e emitir parecer em processos administrativos e outras inerentes à função.
ANALISTA DE SISTEMA E SUPORTE	Desenvolver, programar, prestar suporte e manutenção em sistemas de informação, assegurando o atendimento as necessidades de usuários no tocante à solução de problemas na área de informática.
ASSISTENTE SOCIAL	Propor, assessorar e coordenar planos, programas e projetos na área. Realizar pesquisas e estudos sobre a realidade social da população estudantil da UEZO, confrontando-as com a população estudantil da região, Município e Estado. Realizar estudos sobre problemas sociais que interferem no aproveitamento estudantil e contribuem para a evasão escolar. Prestar orientação social a indivíduos e grupos. Realizar outras atividades inerentes ao cargo.
BIBLIOTECÁRIO	Participar do planejamento, organização e promoção das ações da Biblioteca visando, sempre e cada vez mais, a melhoria no atendimento aos usuários. Analisar os recursos e as necessidades de informação de comunidade em que está inserido; Propor políticas para o desenvolvimento de serviços da biblioteca. Priorizar serviços, de acordo como o projeto Político Pedagógico da UEZO. Cuidar, preservar, restaurar e atualizar o acervo da UEZO. Realizar estatísticas dos serviços da biblioteca; Oferecer orientação sobre o funcionamento da biblioteca; participar da seleção e aquisição de acervo; orientar os usuários em consultas bibliográficas, realizar outras atividades correlatas com a função.
COMUNICADOR SOCIAL	Planejar, desenvolver e coordenar formas de comunicação escrita e falada. Apresentar sugestões para a melhoria da comunicação interna e externa. Contribuir através do conhecimento técnico para a garantia do cumprimento da Lei de Transparência permitindo a todos o acesso seguro as informações produzidas pela UEZO. Contribuir para a melhoria do processo de divulgação de atos, eventos e outros de interesse da sociedade. Ler e dar conhecimento de matérias de interesse da UEZO e outras inerentes à função.
	Examinar despesas e receitas para verificar sua regularidade, realizar auditorias conforme orientações da Auditoria Geral do Estado/RJ e Tribunal de Contas do Estado/RJ, examinar e liquidar despesas, contabilizar,

CONTADOR	analisar despesas e emitir Programação de Desembolso – PD, examinar e contabilizar receitas, controlar saldo bancário, assessorar e assistir a auditoria interna e externa, realizar tomada de contas e outras atividades inerentes à função.
ENGENHEIRO CIVIL	Coordenar e orientar a manutenção e os procedimentos referentes aos sistemas de água, esgoto, energia elétrica, coleta de lixo, recuperação predial, elaborar orçamentos e Termos de Referência de obras e serviços; auxiliar na implantação, coordenação e controle dos programas de Segurança do Trabalho. Acompanhar, gerenciar e fiscalizar a execução de obras e realizar outros serviços inerentes à função.
MÉDICO VETERINÁRIO	Contribuir para o bem estar animal, exercer defesa sanitária animal, desenvolver atividades de apoio a área de pesquisa e extensão, atuar na área de biotecnologia e de preservação ambiental, atuar em biotérios, elaborar laudos, pareceres e atestados, assessorar a elaboração de normas e regulamentação sobre utilização de biotérios.
PEDAGOGO	Contribuir no planejamento pedagógico apontando questões problematizadas no cotidiano, atuando em conformidade com a legislação pedagógica federal e estadual. Proceder a estudos visando à melhoria do ensino superior da UEZO, inclusive buscando a aplicação de métodos e técnicas inovadoras, além de outras atribuições inerentes ao cargo.
PSICÓLOGO	Atuar no âmbito da PROGARD realizando pesquisa, diagnósticos, apontando intervenções preventivas ou corretivas necessárias, a ser aplicada em grupo ou individualmente, envolvendo na análise todos os segmentos que participam do processo ensino-aprendizagem. Orientar procedimentos quando percebido distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões. Investigar fatores inconscientes de comportamento individual e grupal que possam estar interferindo no aproveitamento do ensino e nos conflitos dos indivíduos. Participar do processo de incentivo à permanência e formação do discente e outras inerentes ao cargo.
NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO	
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Atender ligações, atender pessoas, preencher documentos, prestar informações, elaborar Comunicações Internas, Ofícios, receber e distribuir documentos, arquivar documentos, organizar arquivos e realizar outras atividades inerentes ao cargo.
TÉCNICO DE CONTABILIDADE	Auxiliar nas atividades contábeis como auditorias, controles de execução de despesa e receita, emissão de empenho, elaborar prestação de contas de adiantamentos e de bens patrimoniais, controlar prazos de concessão, utilização e prazos de adiantamentos, contabilizar e outras inerentes à atividade.
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	Fazer intervenções em equipamentos, instalar programas e equipamentos, configurar, identificar falhas de configuração de equipamentos de rede de computadores, fazer cabeamento de rede de computadores. Apoiar o desenvolvimento de aplicativos em linguagem PHP com MySQL e a manipulação de banco de dados relacionados a MySQL.

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO CENTRO UNIVERSITÁRIO ESTADUAL DA ZONA OESTE
ANEXO IV

QUADRO DE PROVAS / ETAPAS / PONTUAÇÃO

Cargos	Tipo de Prova	Disciplinas	Nº de Questões	Peso	Mínimo de Acertos para Habilitação por Disciplina	Mínimo de Pontos para Habilitação no Total da Prova.	Pontuação Máxima
Todos os cargos de Nível Superior – Exceto Advogado	Objetiva	Português	10	2	04	50	100
		Legislação	10		04		
		Informática	10		04		
		Conhecimentos Específicos	20		08		
	Avaliação de Títulos						10
Total							110 pontos

Cargo	Tipo de Prova	Disciplinas	Nº de Questões	Peso	Mínimo de Acertos para Habilitação por Disciplina	Mínimo de Pontos para Habilitação no Total da Prova.	Pontuação Máxima
Somente para o cargo de Advogado	Objetiva	Português	10	2	04	50	100
		Informática	10		04		
		Conhecimentos Específicos	30		12		
	Discursiva	(TEMA RELACIONADO COM AS DISCIPLINAS DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS)					40
	Avaliação de Títulos						10
Total							150 pontos

Nível Médio Técnico

Cargo	Tipo de Prova	Disciplinas	Nº de Questões	Peso	Mínimo de Acertos para Habilitação por Disciplina	Mínimo de Pontos para Habilitação no Total da Prova.	Pontuação Máxima
Técnico de Contabilidade	Objetiva	Português	10	2	04	40	80
		Raciocínio Lógico	05		04		
		Informática	05		04		
		Conhecimentos Específicos	20		08		
	Avaliação de Títulos						8
Total							88 pontos

Cargos	Tipo de Prova	Disciplinas	Nº de Questões	Peso	Mínimo de Acertos para Habilitação por Disciplina	Mínimo de Pontos para Habilitação no Total da Prova.	Pontuação Máxima
Técnico de Informática	Objetiva	Português	10	2	04	40	80
		Raciocínio Lógico	10		04		
		Conhecimentos Específicos	20		08		
	Avaliação de Títulos						8
	Total						88 pontos

Nível Médio

Cargos	Tipo de Prova	Disciplinas	Nº de Questões	Peso	Mínimo de Acertos para Habilitação por Disciplina	Mínimo de Pontos para Habilitação no Total da Prova.	Pontuação Máxima
Assistente Administrativo	Objetiva	Português	10	2	04	40	80
		Raciocínio Lógico	10		04		
		Administração Pública	10		04		
		Informática	10		04		
	Avaliação de Títulos						8
Total						88 pontos	

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO CENTRO UNIVERSITÁRIO ESTADUAL DA ZONA OESTE
ANEXO V
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

PORTUGUÊS (TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)

1. Interpretação e compreensão de textos. 2. Características da textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. 3. A descrição, a narração e a argumentação. 4. Os meios linguísticos à disposição da textualidade. 5. Estrutura e formação de palavras. 6. Flexões nominais e verbais. 7. Classes de palavras e seu emprego. 8. Concordância nominal e verbal. 9. Regência nominal e verbal. 10. Semântica. 11. Linguagem figurada. 12. Ortografia e acentuação. 13. Pontuação. 14. Marcas dos textos em imagens. 15. Texto publicitário, informativo, normativo e preditivo. 16. A argumentação e seus componentes: tipos de argumentos e falácias argumentativas. 17. Processos de coesão. 18. Tipos de intertextualidade. 19. Novas linguagens. 20. A norma culta e a reescritura de frases. 21. Variação linguística.

Sugestões Bibliográficas:

ABREU, Antônio Suárez: Curso de redação. 11 ed. São Paulo: Ática, 2001.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo dicionário da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira: 2000.

GARCIA, Othon Moacir. Comunicação em prosa moderna. 19 ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2000.

PLATÃO & FIORIN. Lições de texto: leitura e redação. 4 ed. São Paulo: Ática, 2000.

PLATÃO & FIORIN. Para entender o texto: leitura e redação. 4 ed. São Paulo: Ática, 1990.

INFORMÁTICA (TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)

1. **Microinformática.** Conceitos. Hardware: componentes e funções, siglas, tipos, características, barramentos e interfaces, conexões, equipamentos, mídias, conectores, operação de microcomputadores. Dispositivos de entrada, de armazenamento e de saída/entrada/saída de dados. Software básico e aplicativo. Sistemas Operacionais: conceitos, Windows 7 BR e Linux – tipos, características, ícones, atalhos de teclado e emprego de recursos. Formatos de arquivos e extensões. Interface Gráfica – Windows Explorer/Computador, KDE e GNOME. Utilização dos recursos. Execução de procedimentos operacionais de rotina, utilizando software ou aplicativos instalados nas áreas de atuação. 2. **MSOffice 2010 BR (Word, Excel, Powerpoint) X OpenOffice/BROffice/LibreOffice (Writer, Calc e Impress)** - conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. 3. **Redes de Computadores, Internet X Intranet X Extranet.** Conceitos, características, modalidades e técnicas de acesso, browsers, Internet Explorer X Mozilla Firefox X Google Chrome X Safari, navegação, imagens e formatos, pesquisa, atalhos de teclado, e-mail, WebMail X MSOffice Outlook X Mozilla Thunderbird, significados, uso e emprego dos recursos. Wiki. Redes Sociais: Facebook, LinkedIn, Twitter, Orkut, MySpace, Badoo. 4. **Proteção e Segurança.** Conceitos. Backup. Segurança de equipamentos, de sistemas, de redes e na internet, vírus, antivírus, firewall, cuidados e medidas de proteção.

Sugestões Bibliográficas:

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

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

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

Manuais técnicos e help/ajuda de hardware e software.

SAWAYA, Márcia Regina. Dicionário de Informática e Internet: Inglês/Português, Nobel, 2003.

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

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

CONHECIMENTOS DE LEGISLAÇÃO - (TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR EXCETO ADVOGADO)

1. Artigos 1 a 6 e 44 a 57 da Lei 9.394/96 de 20/12/1996 - Diretrizes e Bases da Educação – LDB. 2. Decreto nº. 2479/79 – Estatuto do Servidor Público e Civil do Estado do Rio de Janeiro. 3. Lei Estadual 5380/2009 que trata da Fundação Centro Universitária da Zona Oeste 4. Artigos 205 a 214 da Constituição da República Federativa do Brasil.

Sugestões Bibliográficas:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Rio de Janeiro: DP&A Editora.

BRASIL. LEI 9394/96. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Disponível em:

[HTTP://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm)

DECRETO Nº 2479/79. Disponível em:

<http://alerjln1.alerj.rj.gov.br/decest.nsf/968d5212a901f75f0325654c00612d5c/2caa8a7c2265c33b0325698a0068e8fb>

LEI ESTADUAL 5380/2009 – Fundação Centro Universitário da Zona Oeste. Disponível em:

www.jusbrasil.com.br/legislacao/87602/lei-5380-09-rio-de-janeiro-rj

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – (ADMINISTRADOR)

1. Noções gerais: planejamento estratégico; processo decisório e resolução de problemas; avaliação de desempenho e resultados; sistemas de incentivo e responsabilização; flexibilidade organizacional; trabalho em equipe; mecanismos de rede. Novas formas de gestão de serviços públicos: formas de supervisão e contratualização de resultados. Aplicação de Tecnologias de Informação e Comunicação à Gestão Pública. **2. Administração de Materiais:** Produtos e serviços, fluxo de materiais, conceito e organização da administração de materiais. Conceito, classificação, dimensionamento e controle de estoques. Suprimentos: conceito e ciclo de compras. Armazenamento de materiais – almoxarifado e depósito, estocagem e codificação de materiais. Gestão de Patrimônio, depreciação, vida econômica de um bem, substituição de equipamentos e gestão de manutenção predial e princípios da gestão financeira. **3. Administração de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas:** o papel do gestor de pessoas, recrutamento e seleção; treinamento e avaliação de desempenho humano; programas de incentivos, modelagem do trabalho e conceitos básicos de grupos; tipos e equipes de alto desempenho; liderança: características e comportamentos dos líderes e seguidores, motivação, avaliação de desempenho, recursos humanos na administração pública; gestão de competências. **4. Desempenho organizacional:** processos, sistemas, controles e indicadores; colaboradores e avaliação de desempenho. **5. Classificação Brasileira de Ocupações:** CBO 2521-05 - e outras inerentes à função. Norma regulamentadora - Legislação/Portaria; bases conceituais; finalidades nomenclaturas, grupos e subgrupos (ocupações e funções). Sistemas de informação e Tábua de conversão. **6. Licitação Pública:** MODALIDADES, TIPOS, DISPENSA E INEXIGIBILIDADE **7. Adiantamentos:** concessão, utilização e prestação de contas. **8. Manual de Gestão de Protocolo** **9. Lei da Transparência.**

Sugestões Bibliográficas:

CHIAVENATO, Idalberto. Administração Geral e Pública – série provas e concursos. 2ed. Campus. 2008

CHIAVENATO, Idalberto, Gestão de pessoas: e o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

DAFT, Richard. L. Administração. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

DIAS, Marco Aurélio. Princípios e conceitos de gestão de administração de materiais. São Paulo: Atlas. 6 ed., 2010.

GITMAN, Lawrence J. Princípios de administração financeira. 12 ed. São Paulo: Pearson, 2006

MARTINS, Petrônio Garcia. Administração de materiais e recursos patrimoniais. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

MAXIMIANO. Antonio Cesar Amaru. Introdução à administração. 8ª ed. rev e ampl. São Paulo: Atlas, 2011.

ROBBINS, Stephen Paul. Administração: mudança e perspectivas. São Paulo: Saraiva, 2000

Ministério do Trabalho e Emprego. Classificação Brasileira de Ocupações. Disponível em <http://www.mtecbo.gov.br/cbsite/pages/home.jsf>

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

Lei Federal nº 8.666/93, artigos 1º ao 53º. Lei Federal 10.520/02.

Lei Estadual 287/79

Decreto Estadual 43.897/2012

Lei 12.527 de 18 de dezembro de 2011 (LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – (ADVOGADO)

1. Direito Constitucional: 1.1 Direito Constitucional: conceito, natureza, origem e evolução. Relações com os demais ramos do Direito. 1.2 Constituição: conceito e tipos de Constituição. A Constituição como norma fundamental. Poder constituinte. A estrutura da atual Constituição. Reforma da Constituição: revisão e emenda. Hermenêutica constitucional. 1.3 O princípio da supremacia da Constituição. Controle da constitucionalidade das leis e atos normativos. Modalidades: difuso e concentrado. Ação direta de inconstitucionalidade contra atos omissivos e comissivos. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 1.4 Direito Constitucional Intertemporal. Vigência, validade e eficácia das normas constitucionais e infraconstitucionais do regime constitucional anterior. Disposições constitucionais gerais e transitórias. 1.5 Forma de Estado e forma de governo. Histórico. A classificação de Aristóteles. As modernas classificações das forma de governo: de Maquiavel a Montesquieu. 1.6 Soberania: conceito e origem histórica. Soberania e separação dos poderes. O sistema de freios e contra-pesos. As funções legislativa, administrativa e jurisdicional. Delegação de funções. Invasões de competência. 1.7 Direitos políticos. Nacionalidade e cidadania. Aquisição, suspensão e perda dos direitos políticos. Elegibilidade e inelegibilidade. Regime representativo. Sufrágio. O sistema eleitoral brasileiro. Os partidos políticos. 1.8 Direitos e garantias individuais. Bill of rights. Nacionais e estrangeiros em face dos direitos individuais. As garantias da magistratura. Impedimentos impostos aos magistrados. 1.9 A ordem econômica e financeira na Constituição. Princípios da ordem econômica. Intervenção do Estado. Prestação de serviços públicos e exploração da atividade econômica. 1.10 Direitos e garantias fundamentais: individuais e coletivos. Direitos sociais. Direitos difusos. 1.11 As garantias constitucionais contra os abusos da Administração Pública. Ações constitucionais. *Habeas corpus*. Mandado de segurança individual e coletivo. Ação popular. Ação civil pública. Mandado de injunção. *Habeas data*. 1.12 Direito Administrativo e Administração Pública no Estado Federal Brasileiro. 1.13 Princípios constitucionais da organização e função administrativas. Responsabilidade. 1.14 Regime constitucional da função pública. Servidores públicos civis. Militares. 1.15 Organização dos Poderes: estruturação, exercício e controle. Processo legislativo. 1.16 A ordem social na Constituição. Princípios. Segurança social. Educação, cultura e desporto. Meio ambiente. Competências federativas. 1.17 Direito Constitucional Urbanístico, Agrário e Ecológico. Políticas urbana, agrícola, fundiária e da reforma agrária. 1.18 Funções essenciais à Justiça. As Forças Armadas. A Segurança Pública. Controle jurisdicional da Administração Pública. A Justiça Federal. Os Tribunais Regionais Federais. O Supremo Tribunal Federal e o Superior Tribunal de Justiça. As Justicas Especializadas. **2. Direito Tributário:** 2.1 Direito Tributário. Fontes do Direito tributário. Sistema Tributário Nacional. Constituição Federal e Código Tributário Nacional. 2.2 Competência tributária. Repartição de competência tributária (discriminação de rendas). Limitações constitucionais ao poder de tributar (princípios constitucionais tributários). 2.3 Tributos. Conceito, classificação e espécies de tributos. Tributo, preço público e tarifa. Funções fiscal, parafiscal e extra-fiscal do tributo. 2.4 Legislação tributária. Leis, medidas provisórias, tratados, convenções internacionais e decretos. Delegação no campo tributário. Normas complementares da legislação tributária. Noções sobre a reforma tributária. 2.5 Vigência e aplicação da legislação tributária. Interpretação e integração da Legislação tributária. 2.6 Obrigação tributária. Conceito, espécies e elementos. Fato gerador. Sujeitos da obrigação tributária. Sucessão tributária. Substituição tributária. Capacidade tributária. Solidariedade e seus efeitos. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária dos sucessores e substitutos tributários e de terceiros na relação tributária. 2.7 Crédito tributário. Constituição do crédito tributário. Tipos de lançamento. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Extinção do crédito tributário. Prescrição e decadência. Pagamento indevido e compensação. Exclusão do crédito tributário. Imunidade. Garantias e privilégios do crédito tributário. Correção monetária do crédito tributário. 2.8 Administração tributária. Fiscalização e Dívida ativa. Certidões negativas. Certidão positiva com efeito de negativa. 2.9 Impostos federais. Impostos de importação e de exportação. Imposto sobre a renda e proventos de qualquer natureza. Imposto sobre produtos industrializados. Imposto sobre operações de crédito, câmbio e seguro. Imposto sobre títulos e valores mobiliários. Imposto sobre a propriedade territorial rural. Impostos extraordinários. 2.10 Taxas federais. Contribuições de melhoria. Contribuições sociais, econômicas e profissionais. Empréstimo compulsório. Natureza jurídica das custas e emolumentos. Contribuição provisória sobre movimentação ou transmissão de valores de créditos e direitos de natureza financeira (Emenda Constitucional n. 21/99 e Lei n. 9.311/96 alterada pela Lei n. 9.539/1997). 2.11 Distribuição das receitas tributárias. Imposto sobre a propriedade territorial rural e sobre a renda e proventos de qualquer natureza. Fundo de Participação dos Estados, Distrito Federal e Municípios. 2.12 Direito processual tributário. Execução da dívida ativa (Lei n. 6.830/80). Ação de repetição de indébito. Mandado de segurança. Mandado de segurança coletivo. Ação declaratória de inexistência de relação jurídica e tributária. Ação declaratória de inexigibilidade de crédito fiscal. Ação anulatória de débito fiscal. Ações coletivas no campo tributário. Ação civil pública. Ação popular. Código de Defesa do Consumidor e as relações tributárias. Ação de

consignação em pagamento. Ações cautelares no campo tributário. Liminares cautelares e tutela antecipada no campo tributário. Controle difuso da constitucionalidade da lei tributária. Infrações civis e penais da lei tributária. **2.13** Globalização, regionalizações e tributação. **3. Direito Administrativo:** **3.1** A Administração Pública como organização na estrutura governamental e como função estatal. Função administrativa material, subjetiva e formalmente considerada. Diferenças para com a legislação e a jurisdição. Poder normativo e poder decisório da Administração Pública. Serviços públicos, poder de polícia, intervenção no domínio social. **3.2** Fontes do Direito Administrativo. O regulamento. Hierarquia normativa. A norma jurídico-administrativa. Vigência. Eficácia. Interpretação. Execução. Aplicação. **3.3** A Administração Pública Brasileira. Administração direta e indireta. Os colaboradores da Administração Pública. Agências Reguladoras. Utilização dos bens públicos por particulares. **3.4** Fato e ato administrativo. Conceito. Espécies. O suporte fático administrativo. Elementos. Existência. Validade. Eficácia. Nulidade, anulabilidade e irregularidade. Legitimidade. Aproveitamento e convalidação. Poder vinculado e discricionário. Revogação. **3.5** Licitação. Princípios. Espécies. Procedimento. Anulação e revogação. Contratos administrativos. Conteúdo, formalização, execução. Concessão e permissão. Extinção dos contratos. **3.6** Os bens do Direito Administrativo. Bens públicos. Conceito. Regime jurídico. Espécies. Concessão de uso especial para fim de moradia. Patrimônio nacional. Patrimônio cultural. Patrimônio turístico. Domínio público comum e social. Meio ambiente. Direito Urbanístico. Limitações, restrições e ingerências em relação à propriedade. Desapropriação. Requisição. Ocupação. **3.7** Servidores públicos. Regime jurídico. Estatuto. Cargos em comissão e funções de confiança. Contrato administrativo de trabalho. Direitos, deveres, responsabilidades. **3.8** O ilícito administrativo. Direito Administrativo Punitivo. Sanção administrativa. Responsabilidade civil do Estado. **3.9** A situação jurídica do administrado. Direitos subjetivos e interesses simples e legítimos. Garantias e instrumentos de defesa. **3.10** Direito Administrativo Processual. Processos e procedimentos administrativos. Espécies. Princípio de defesa. Pedido de reconsideração. Recursos. Revisão. **4. Direito Empresarial:** **4.1** Registro de comércio. Atribuições das Juntas Comerciais. **4.2** Empresários. Conceito, elementos e atributos da empresa. **4.3** Contratos e Obrigações empresariais. Contratos bancários. **4.4** Sociedades comerciais. Desconsideração da personalidade jurídica. Sociedade por quotas de responsabilidade limitada. Sociedade anônima. **4.5** Títulos de Crédito. Aceite, endosso, aval e protesto. Títulos representativos de mercadorias: conhecimento de transporte, conhecimento de depósito, *warrant* e cédula de produto rural. **4.6** Embarcação e aeronave. Aquisição, perda e registro de propriedade. Registro de ônus reais. Responsabilidade do armador, no direito marítimo, e do explorador, no direito aeronáutico. Abalroação marítima e aeronáutica. Avarias. Protesto marítimo. Tribunal marítimo. **4.7** Propriedade Industrial. Invenção, modelo de utilidade e marca. Proteção legal. Lei nº 9.279/96. A Convenção de União de Paris (Decreto Legislativo nº 78, de 24 de outubro de 1974, e Decreto nº 75.572, de 08 de abril de 1975). **5. Direito Financeiro:** **5.1** Finanças públicas, Receita e despesa públicas (Lei nº 4.320/64). Orçamento Público. Crédito público. Princípios orçamentários, execução, controle e fiscalização do orçamento. Gestão financeira. **5.2** Fiscalização do Tribunal de Contas. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000). **5.3** Pagamento pela Fazenda Pública. Incentivos Fiscais. **5.4** Sistema Financeiro Nacional. Conselho Monetário Nacional. Comissão de Valores Mobiliários. Bolsa de Valores. Controle de legalidade do Sistema Financeiro Nacional. **6. Direito Civil:** **6.1** Lei de Introdução ao Código Civil (Decreto-Lei nº 4.657/42): arts. 1º a 6º, 9º, 12 a 14. Fins sociais da lei e exigências do bem comum (art. 5º da Lei de Introdução ao Código Civil). Interpretação e integração das leis. Ordenamento jurídico material. Direito e moral. Direito público e privado. Direitos absolutos e relativos. Norma jurídica. Relação jurídica material. Fontes do direito. Classificação das leis pela sua natureza. Vigência, eficácia, hierarquia e revogação das leis. Conflito de leis no tempo. Direito objetivo e subjetivo. Faculdade jurídica. Interesse legítimo. Direitos individuais e coletivos. Direito adquirido e expectativa de direito. Pretensão material. **6.2** Pessoa física. Personalidade. Direitos da personalidade. Capacidade. Espécies de capacidade. Estado das pessoas. Incapacidade. Ações de estado. Proteção aos incapazes. Opção de nacionalidade. Pessoas jurídicas. Personalidade jurídica. Classificação das pessoas jurídicas. Pessoas jurídicas públicas. Grupos não personificados ou despersonalizados. Despersonalização das pessoas jurídicas. Domicílio. Bens. Classificação. Bens públicos. Bem de família e a Lei n. 8.009/90. Família, conceito e alcance. **6.3** Fatos jurídicos. Conceito e classificação. Aquisição, conservação, transferência, modificação e perda dos direitos. Ato jurídico. Conceito e classificação. Defeitos dos atos jurídicos. Modalidades dos atos jurídicos. Poder potestativo. Forma dos atos jurídicos e sua prova. Nulidades dos atos jurídicos. Negócio jurídico. Conceito e classificação. Elementos e forma. Ato ilícito, conceito. Conseqüências dos atos ilícitos. Ilícito contratual (relativo) e extracontratual (absoluto). Ilícito penal, civil e administrativo. Prescrição e decadência. Prescrição da ação e prescrição do direito material. Prescrição aquisitiva e extintiva. Prescrição contra a Fazenda Pública (Decreto n. 20.910/32 e Decreto-lei n. 4.597/42). **6.4** Direito das coisas. Posse. Conceito e classificação. Modos de aquisição e perda da posse. Efeitos da posse. Proteção possessória (ações possessórias). Propriedade. Conceito e classificação. Propriedade imóvel. Modos de aquisição e perda. Usucapião. Limitações da propriedade. Desapropriação. Parcelamento do solo urbano. Uso nocivo da propriedade. Direitos reais sobre

coisas alheias: enfiteuse, servidão, penhor e hipoteca. Propriedade industrial. Marcas e patentes.

6.5 Direito das obrigações. Obrigações. Conceito. Modalidades de obrigações. Obrigações de dar, fazer e não fazer. Obrigações solidárias. Efeitos das obrigações. Extinção das obrigações. Modalidades de pagamento. Novação, compensação e transação. Inexecução das obrigações. Prisão civil. Obrigações decorrentes de atos ilícitos. Perdas e danos. Mora. Purga da mora. Juros e modalidades. Dívidas de valor e dívida de dinheiro. Correção monetária. Cessão de crédito. Pagamentos a cargo da Fazenda Pública. Precatórios. Liquidação das obrigações.

6.6 Contratos. Disposições gerais. Contratos unilaterais, bilaterais e plurilaterais. Sinal ou arras nos contratos. Vícios redibitórios. Evicção. Espécies de contratos. Compra e venda. Contrato preliminar. Cláusula penal. Mútuo. Comodato. Termo de ocupação (imóvel funcional). Depósito. Mandato. Contrato de adesão. Alienação fiduciária em garantia. Contrato de seguro. Jogo e aposta. Fiança. Locação de imóveis. Resolução dos contratos. Distrato. Títulos ao portador. Sistema Financeiro da Habitação. Preferências e privilégios no concurso de credores.

6.7 Responsabilidade das pessoas jurídicas de direito público. Responsabilidade das pessoas jurídicas públicas com personalidade de direito privado. Teorias sobre a responsabilidade civil do Estado. Teoria da imprevisão. Caso fortuito e força maior. Fato do príncipe. Direito de regresso. Solidariedade na ação de indenização. Dano material, dano estético e dano moral. Dano moral das pessoas jurídicas. Dano ao meio ambiente, ao consumidor e a bens e direitos de valor artístico, histórico e paisagístico. Efeitos da sentença penal no juízo cível. Exclusão de responsabilidade civil. Abuso de direito.

7. Direito Processual Civil:

7.1 Jurisdição e competência. Princípios fundamentais da jurisdição. Divisões da jurisdição. Jurisdição contenciosa e jurisdição voluntária. Jurisdição constitucional das liberdades. Classificação da competência. Competência internacional e competência interna. Modificações da competência. Conexão de causas. Prevenção. Perpetuação da jurisdição. Declaração de incompetência. Exceção de incompetência. Conflito de competência.

7.2 Ação. Conceito e classificação. Condições e elementos e da ação. Questões sobre o exercício da ação. Classificação das ações. Espécies de ações. Concurso e cumulação de ações.

7.3 Sujeitos processuais. Juiz: poderes, deveres e responsabilidade. Impedimento e suspeição. Ativismo judicial. Partes e procuradores. Capacidade processual. Litigância de má-fé. Responsabilidade por dano processual e multa processual. Honorários advocatícios. Sucessão e substituição das partes. Substituição dos procuradores. Substituição processual. Pluralidade de partes: litisconsórcio e assistência. Intervenção de terceiros.

7.4 Ministério Público e Auxiliares da Justiça. Funções do Ministério Público. Intervenção obrigatória e facultativa do Ministério Público. Falta de intervenção do Ministério Público: conseqüências. Auxiliares da Justiça. Escrivão ou chefe de secretaria. Oficial de justiça. Perito. Impedimento e suspeição. Órgãos do foro extrajudicial.

7.5 Norma processual e norma substancial. Interpretação e integração da norma processual. Fatos, atos e negócios jurídicos processuais. Forma dos atos processuais. Tempo e lugar dos atos processuais. Prazos. Preclusão. Perfeição e eficácia dos atos processuais. Comunicações dos atos processuais. Nulidades. Aproveitamento dos atos processuais. Valor da causa. Incidente de impugnação ao valor da causa.

7.6 Processo e procedimento. Princípios processuais. Instrumentalidade, efetividade e utilidade. Princípios procedimentais. Conversão de ritos. Procedimento comum e procedimentos especiais. Formação, suspensão e extinção do processo. Pressupostos processuais.

7.7 Procedimento sumário. Petição inicial. Resposta do réu. Contestação, exceções e pedido contraposto. Revelia. Audiência de conciliação, instrução e julgamento.

7.8 Procedimento ordinário. Petição inicial. Resposta do réu. Contestação, exceção e reconvenção. Reconvenção e ação dúplice. Revelia. Exceções processuais e exceções substanciais (ou preliminares de mérito). Questões preliminares e questões prejudiciais. Providências preliminares. Declaração incidente (ação declaratória incidental). Audiência de conciliação, instrução e julgamento.

7.9 Antecipação dos efeitos da tutela. Tutela específica das obrigações de fazer e não fazer. Tutela antecipada e tutela cautelar: contatos e divergências. Limitações e proibições na concessão de provimentos liminares. Elementos conaturais (ou componentes essenciais) do sistema de tutela jurídica (art. 5º, XXXV, CF). Antecipação dos efeitos da tutela pretendida no pedido inicial (tutela antecipada *antes* da sentença) e antecipação dos efeitos da sentença (tutela antecipada *na* sentença). Tutela antecipada no Tribunal. Forma de efetivação dos provimentos liminares, cautelares e antecipatórios. Eficácia da liminar e improcedência da demanda.

7.10 Julgamento conforme o estado do processo. Extinção do processo. Julgamento antecipado da lide. Saneamento do processo. Saneamento escrito e saneamento oral nos processos da competência da Justiça Federal.

7.11 Instrução do processo. Provas. Disposições gerais. Ônus probatório. Modalidades de prova. Produção da prova. Diligências probatórias: art. 130 do CPC. Força probante dos documentos. Admissibilidade e valor da prova testemunhal. Prova de fato negativo.

7.12 Sentença. Requisitos formais da sentença. Efeitos da sentença. Função da sentença. Classificação das sentenças. Sentenças terminativas. Sentença líquida e ilíquida. Sentenças *extra*, *citra* e *ultra petita*. Fato e direito supervenientes. Efeitos principais e efeitos secundários da sentença. Embargos de declaração.

7.13 Coisa julgada. Coisa julgada formal e coisa julgada material. Limites objetivos e subjetivos da coisa julgada. Coisa julgada e preclusão. Coisa julgada e questões prejudiciais. Ação declaratória incidental. Efeitos da sentença penal na esfera cível. Efeitos da sentença cível na esfera penal.

7.14 Recurso. Conceito.

Pressupostos recursais. Sucumbência. Tipologia recursal: apelação. agravos, embargos de declaração e embargos infringentes. Embargos infringentes na execução fiscal. Remessa *ex officio*. Proibição da “*reformatio in pejus*”. Juízo de retratação na esfera recursal. Mandado de segurança como sucedâneo recursal. **7.15** Liquidação de sentença. Modalidades de liquidação: a) por cálculo do credor; b) por cálculo do devedor; c) por arbitramento; d) por artigos. Liquidação pelo credor e liquidação pelo devedor. Procedimento na liquidação nas suas diversas modalidades. Correção monetária na liquidação da sentença. Atualização de cálculos: procedimento. **7.16** Execução em geral. Partes na execução. Competência. Requisitos necessários para realizar qualquer execução. Título executivo judicial e título executivo extrajudicial. Execução provisória da sentença. Responsabilidade patrimonial. Disposições gerais na execução. Má-fé processual na execução. **7.17** Espécies de execução. Execução para entrega de coisa. Execução das obrigações de fazer e não fazer. Execução por quantia certa contra devedor solvente. Penhora de títulos da dívida pública. Impenhorabilidade do bem de família. Formação, suspensão e extinção do processo de execução. Execução de sentença de natureza alimentar. Execução contra a Fazenda Pública. Execução fiscal. Execução de sentença mandamental. **7.18** Embargos do devedor. Embargos à execução fundada em sentença. Embargos à execução fundada em título extrajudicial. Embargos à arrematação e à adjudicação. Embargos na execução por carta. Embargos à penhora. Embargos do credor. Embargos na ação monitória. Embargos de terceiro. **7.19** Processo cautelar. Competência. Condições da ação cautelar. Mérito no processo cautelar. Petição inicial. Medida cautelar *inaudita altera parte*. Medida cautelar *ex officio*. Justificação prévia. Defesa no processo cautelar. Revelia. Medida cautelar substitutiva. Medida cautelar satisfativa. Eficácia das medidas cautelares. Má-fé e perdas e danos no processo cautelar. Procedimentos cautelares específicos ou nominados. Arresto. Sequestro. Caução. Busca e apreensão. Exibição. Produção antecipada de prova. Justificação judicial. Medidas cautelares inominadas. Responsabilidade pela execução da medida cautelar. **7.20** Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa. Ação de consignação em pagamento. Ação de depósito. Ações possessórias. Ação de usucapião de terras particulares. Ação de usucapião especial. Habilitação incidente. Ação monitória. **7.21** Ações coletivas. Legitimação e interesse de agir nas ações coletivas. Litisconsórcio nas ações coletivas. Execução de sentença coletiva. Ação popular. Ação civil pública. Mandado de segurança. Mandado de segurança coletivo. *Habeas data*. Controle difuso da constitucionalidade das leis. Ação rescisória. Ação declaratória de nulidade (*querella nullitatis*). Ação dúplice. Código de Defesa do Consumidor. Juizados Especiais Federais. Ação de desapropriação. Ações inibitórias. **8. Direito Penal: 8.1** Aplicação da lei penal no tempo e no espaço. Imunidades diplomáticas, parlamentares e “judiciária”. **8.2** A teoria do crime. Ação, tipicidade, antijuridicidade e culpabilidade. Condições de punibilidade. Causas de justificação e de exculpação. Erro. **8.3** Fases de realização do crime: tentativa, consumação, exaurimento. Crime impossível. Concurso de crimes. Crime continuado. Concurso aparente de normas. Aberratio ictus e aberratio delicti. **8.4** Concurso de pessoas. Participação dolosamente distinta. Circunstâncias comunicáveis e incommunicáveis. Participação nas diversas espécies de crimes. **8.5** As penas: fundamento e finalidades. Cominação, aplicação e execução. Penas privativas de liberdade. Penas restritivas de direitos. Pena de multa. Medidas de segurança. Suspensão condicional da pena e livramento condicional. **8.6** Crimes contra o meio ambiente, a flora e a fauna. **9. Direito Processual Penal: 9.1** Constituição e processo penal. Repartição constitucional de competência. Garantias constitucionais do processo. Aplicação da lei processual penal. **9.2** Inquérito policial. Ação penal pública. Ação penal privada. Ação civil. Ação penal originária. **9.3** Jurisdição e competência. Questões prejudiciais. Exceções. Conflito de competência. **9.4** Medidas assecuratórias. Incidentes de falsidade e de insanidade mental do acusado. Restituição das coisas apreendidas. Perdimento. **9.5** Prova. Sujeitos da relação processual. Juiz. Ministério Público. Acusado e seu defensor. Assistente. Auxiliares do Juízo. **9.6** Prisão e liberdade provisória. Atos processuais: forma, lugar, prazo. Citações e intimações. Revelia. **9.7** Nulidades. Sentença. Fixação da pena. **9.8** Recursos. Habeas corpus e Mandado de segurança em matéria penal. Revisão Criminal. **9.9** Procedimento comum ou ordinário. Procedimento sumário. Lei 9.099/95. **10. Direito Ambiental: 10.1** Tutela jurídica do meio ambiente: o Direito Ambiental na Constituição de 1988. **10.2** Competências legislativas. **10.3** Cidadania e Meio Ambiente: Estudo Prévio de Impacto Ambiental. Informação Ambiental. **10.4** Prevenção e reparação do dano ambiental: responsabilidade civil por danos ao meio ambiente (Lei 7347/85). **10.5** Poder de polícia ambiental: Licenciamento ambiental, zoneamento ambiental, padrões ambientais. Proteção do patrimônio natural. **10.6** Unidades de conservação da natureza, regime jurídico. Código Florestal (Lei 4771/65). **10.7** Poluição atmosférica. Poluição das águas doces, mares e zonas costeiras. **10.8** Poluição do solo: resíduos industriais, tóxicos e perigosos. **10.9** Poluição sonora. **10.10** Proteção do patrimônio cultural: regime jurídico do tombamento. **10.11** Direito Ambiental Internacional.

Sugestões Bibliográficas:

BARROSO, Luis Roberto. Curso de Direito Constitucional Contemporâneo. São Paulo: Saraiva.
_____. Controle de Constitucionalidade no Direito Brasileiro. São Paulo: Saraiva.

_____. Temas de Direito Constitucional, I, II e III. Rio de Janeiro: Renovar.

MENDES, Gilmar Ferreira. Curso de Direito Constitucional. São Paulo: Saraiva/IDP.

SILVA, José Afonso Da. Curso de Direito Constitucional Positivo. São Paulo: Malheiros.

_____. Comentário Contextual à Constituição. São Paulo: Malheiros.

CARRAZA, Roque Antonio. Curso de Direito Constitucional Tributário. São Paulo: Malheiros.

COELHO, Sacha Calmon Navarro. Comentários à Constituição de 1988, Sistema Tributário. Rio de Janeiro: Forense.

MACHADO, Hugo De Brito. Curso de Direito Tributário. São Paulo: Malheiros.

MORAES, Bernardo Ribeiro. Compendio de Direito Tributário. Rio de Janeiro: Forense.

TORRES, Ricardo Lobo. Tratado de Direito Tributários, cinco volumes. Rio de Janeiro: Renovar.

BANDEIRA DE MELLO, Celso Antonio. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Malheiros.

CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo. Rio de Janeiro: Lúmen Juris.

MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. São Paulo: RT.

PIETRO, Maria Sílvia Zanella Di. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas.

BORBA, José Edwaldo Tavares. Direito Societário, Editora Renovar.

COELHO, Fábio Ulhoa. Curso de Direito Comercial, vols.1,2 e 3, Editora Saraiva.

PEDREIRA, José Luiz Bulhões e LAMY FILHO, Alfredo (Coordenadores). Direito das Companhias. Editora Forense, Vol. I e II.

PEDREIRA, José Luiz Bulhões e LAMY FILHO, Alfredo. A Lei das S.A. Rio de Janeiro: Editora Renovar, Vols. I e II.

REQUIÃO, Rubens. Curso de Direito Comercial, vols. 1 e 2. São Paulo, Editora Saraiva.

ROSA JR., Luiz Emygdio. *Títulos de Crédito*. Rio de Janeiro, Renovar.

TEIXEIRA, Egberto Lacerda e GUERREIRO, José Alexandre Tavares. Das sociedades anônimas no Direito brasileiro. São Paulo: Editora Bushatsky, Vols. I e II.

HARADA, Kiyoshi. Direito Financeiro e Tributário. São Paulo: ATLAS.

ROSA JR., Luiz Emygdio. Manual de Direito Financeiro e Tributário. Rio de Janeiro, Renovar.

PEREIRA, Caio Mário da Silva. **Instituições de direito civil**. Rio de Janeiro: Forense.

Gomes, Orlando. **Introdução ao direito civil**. Rio de Janeiro: Forense.

AMARAL, Francisco. **Direito civil: introdução**. Rio de Janeiro: Renovar.

TEPEDINO, Gustavo. (coord.). **A parte geral do novo código civil**: estudos na perspectiva civil-constitucional, Rio de Janeiro: Renovar.

TEPEDINO, Gustavo Heloísa Helena BARBOZA, e Maria Celina BODIN DE MORAES, (orgs) et alli. Código civil interpretado conforme a Constituição da República. Rio de Janeiro: Renovar.

BODIN DE MORAES, Maria Celina. Na medida da pessoa humana. Rio de Janeiro: Renovar.

PERLINGIERI, Pietro. O direito civil na legalidade constitucional. Rio de Janeiro: Renovar.

TEPEDINO, Gustavo. Temas de direito civil, 4. ed. Rio de Janeiro: Renovar.

CARDOSO, Vladimir M. Revisão contratual e lesão. Rio de Janeiro: Renovar.

CAVALIERI FILHO, Sérgio. Programa de responsabilidade civil, São Paulo: Atlas.

NEVES, Gustavo Kloh M. Prescrição e decadência no direito civil, 2. ed. Rio de Janeiro: Lumen Juris.

ALVIM, J.E. Carreira. Elementos de Teoria Geral do Processo: Rio de Janeiro, Forense.

BERMUDES, Sérgio. A Reforma do Código de Processo Civil: Rio de Janeiro, 1995, Ed. Freitas Bastos.

CÂMARA, Alexandre Freitas. Lições de Direito Processual Civil, 3 vols., Rio de Janeiro: Lúmen Juris.

GRECO FILHO, Vicente. Direito Processual Civil, 3 vols.: São Paulo, Saraiva.

GRINOVER, Cintra e Dinamarco. Teoria Geral do Processo: São Paulo, Malheiros.

FIDÉLIS DOS SANTOS, Ernani. Manual de Direito Processual Civil: São Paulo, Saraiva (Vol. I, II e III).

MOREIRA, José Carlos Barbosa. O Novo Processo Civil Brasileiro: Rio de Janeiro, Forense.

THEODORO JÚNIOR, Humberto Curso de Direito Processual Civil (Vol. I, II e III): R.J., Forense.

GRECO, Rogério. "Curso de Direito Penal" Rio de Janeiro: Ed. Impetus.

BITENCOURT, Cezar Roberto. "Tratado de Direito Penal, São Paulo: Saraiva.

CÓDIGO PENAL e sua INTERPRETAÇÃO JURISPRUDENCIAL–Vol.I e II. S.P:Revista dos Tribunais.

OLIVEIRA, Eugênio Pacelli de. Curso de processo penal. 12. ed. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2009.

GOMES, Luiz Flávio (Org.). Código Penal, Código de Processo Penal, Legislação Penal e Processual Penal e Constituição Federal. 12 ed. São Paulo: Editora Revis-ta dos Tribunais, 2010.

BADARÓ, Gustavo. Direito processual penal, Rio de Janeiro: Campus Elsevier, 2007.

_____. Direito processual penal, Rio de Janeiro: Campus Elsevier, 2009.

BEDÊ JÚNIOR, Américo, SENNA, Gustavo. Princípios do processo penal: Entre o garantismo e a efetividade da sanção. São Paulo: Revista dos Tribunais.

BINDER, Alberto. Introdução ao direito processual penal. Rio de Janeiro: Lumen Juris.

CARVALHO, Luis Gustavo Grandinetti Castanho de. Processo penal e constituição: Princípios constitucionais do processo penal. Rio de Janeiro: Lumen Juris.

CHOUKR, Fauzi Hassan. Garantias constitucionais na investigação criminal. R. J.: Lumen Juris.

FIGUEIREDO DIAS, Jorge de. Direito processual penal. Coimbra: Coimbra Editora.

FRANCO, Alberto Silva. Crimes hediondos. São Paulo: Revista dos Tribunais.

GOMES FILHO, Antonio Magalhães. Presunção de inocência e prisão cautelar. São Paulo: Saraiva.

GOMES, Luiz Flávio. Direito de apelar em liberdade. São Paulo: Revista dos Tribunais.

GRECO FILHO, Vicente. Manual do processo penal. São Paulo: Saraiva.

GRINOVER, Ada Pellegrini e outros. As nulidades no processo penal. S.Paulo: Revista dos Tribunais.

MARQUES, José Frederico. Elementos de direito processual penal. Campinas: Bookseller.

MOURA, Maria Thereza Rocha de Assis (Coord.). As reformas no processo penal. São Paulo: Revista dos Tribunais.

OLIVEIRA, Eugênio Pacelli de. Regimes constitucionais da liberdade provisória. B. H. : Del Rey.

PRADO, Geraldo, MALAN, Diogo (Orgs.). Processo penal e democracia: Estudos em homenagem aos 20 anos da Constituição da República de 1988. Rio de Janeiro: Lumen Juris.

PRADO, Geraldo. Sistema acusatório. Rio de Janeiro: Lumen Juris.

SCARANCE FERNANDES, Antonio. Processo penal constitucional. S. P. : Revista dos Tribunais.

TORNAGHI, Hélio. Instituições de processo penal. São Paulo: Saraiva.

TOURINHO FILHO, Fernando da Costa. Processo penal, vols. 01, 02 e 03. São Paulo: Saraiva.

TUCCI, Rogério Lauria. Direitos e garantias individuais no processo penal brasileiro. São Paulo: Revista dos Tribunais.

_____. Teoria do direito processual penal. São Paulo: Revista dos Tribunais.

FIGUEIREDO, Guilherme José Purvin de, Curso de Direito Ambiental. 3ª edição. Curitiba: Letra da Lei, 2009.

MACHADO, Paulo Affonso Leme. Direito Ambiental Brasileiro. 17ª ed., São Paulo: Malheiros, 2009.

MILARÉ, Édis. Direito do Ambiente: doutrina, prática, jurisprudência, glossário. 5ª edição. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2007.

SILVA, José Afonso da. Direito Ambiental Constitucional. 6a ed. rev.. São Paulo: Malheiros, 2007.

ANTUNES, Paulo de Bessa. Direito Ambiental. Rio de Janeiro: Lumen Juris. 2007.

BENJAMIN, Antônio Herman V. Responsabilidade civil pelo dano ambiental. In Revista de Direito Ambiental. N. 9: 5 – 52. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1998.

_____. Introdução à Lei do Sistema Nacional de Unidades de Conservação”. In BENJAMIN, Antônio Herman (coord.). Direito Ambiental das áreas protegidas: o regime jurídico das unidades de conservação. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2001.

BORGES, Roxana Cardoso Brasileiro. Direito Ambiental e Teoria Jurídica no final do século XX. In VARELLA, Marcelo Dias e BORGES, Roxana Cardoso (orgs.). O novo em Direito Ambiental. Belo Horizonte: Del Rey, 1998.

CANOTILHO, José Joaquim Gomes, e LEITE, José Rubens Morato, (orgs). Direito Constitucional Ambiental Brasileiro. São Paulo: Saraiva, 2007.

COSTA, Flávio Dino de Castro. A competência para multar na nova lei ambiental. In Revista de Direito Ambiental. N. 11: 7 - 14. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1998.

DERANI, Cristiane. Direito Ambiental Econômico. São Paulo: Editora Max Limonad, 1997.

FERRAZ, Sérgio. Responsabilidade civil por dano ecológico. In Revista de Direito Público. N. 49/90. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1979.

FREITAS, Wladimir Passos de. A Constituição Federal e a efetividade das normas ambientais. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2000.

GRECO, Leonardo. Competências constitucionais em matéria ambiental. In Revista dos Tribunais. N. 687: 23 - 33. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1993.

LEITE, José Rubens Morato. Dano Ambiental: do individual ao coletivo extrapatrimonial. 2ª edição. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2003.

MACHADO, Paulo Affonso Leme. O Princípio da Precaução e o Direito Ambiental. In: Revista de Direitos Difusos. V. 8. São Paulo: Adcoas, 2001.

MIRRA, Álvaro Luiz Valery. Ação civil pública e reparação do dano ao meio ambiente. 2ª edição. São Paulo: Juarez de Oliveira, 2004.

_____. Direito ambiental: o princípio da precaução e sua aplicação judicial. In Revista de Direito Ambiental. N. 21: 92 – 102. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2001.

_____. Fundamentos do Direito Ambiental no Brasil. In Revista dos Tribunais. V. 706: 7 – 29. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1994.

_____. Princípios Fundamentais do Direito Ambiental. In Revista de Direito Ambiental. N. 2: 50 – 66. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1996.

MORAES, Maria Celina Bodin de. O princípio da solidariedade. In PEIXINHO, Manoel Messias; GUERRA, Isabella Franco e NASCIMENTO FILHO, Firly (orgs.). Os princípios da Constituição de 1988. 2ª edição. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2006.

STEIGLEDER, Annelise Monteiro. Aspectos jurídicos da reparação de áreas contaminadas por resíduos industriais. In Revista de Direito Ambiental. N. 29: 128 – 166. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2003.

_____. Responsabilidade civil ambiental: as dimensões do dano ambiental no Direito brasileiro. Porto Alegre: Livraria do Advogado Editora, 2004.

_____. Considerações sobre o nexo de causalidade na responsabilidade civil por dano ao meio ambiente. In Revista de Direito Ambiental. N. 32: 83 – 103. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2003

VITTA, Heraldo Garcia. Da divisão de competências das pessoas políticas e o meio ambiente. In Revista de Direito Ambiental. N. 10: 93 - 101. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1998.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – (ANALISTA DE SISTEMA E SUPORTE)

1. Arquitetura X Organização de Computadores. Conceitos. Inglês Técnico. Sistemas de Numeração. Modalidades de processamento. Hardware. Software. Software Básico X Software Aplicativo. MSOffice 2010 BR (Word, Excel, Powerpoint) X OpenOffice/BROffice/LibreOffice (Writer, Calc e Impress) - conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. Proteção e Segurança de sistemas e de equipamentos. Backup. RAID. Tecnologias de armazenamento DAS, NAS e SAN. “Alta Disponibilidade”. **2. Sistemas Operacionais.** Conceitos. Multiprocessamento X Multiprogramação X “Time Sharing” X multitarefa. Windows 7/8 BR X Linux X Unix X Android. Active Directory. Servidor Apache. LDAP. SQUID. Tomcat. Conceitos sobre Sistemas Distribuídos, Grid Computing (Computação em Grade) e Cloud Computing (Computação em Nuvem). DataCenter. **3. Redes de Computadores e Web.** Conceitos. Comunicação de Dados. Modelo OSI/ISO. Meios de transmissão. Cabeamento Estruturado. Normas ABNT. Padrões. Topologias. Tecnologias Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet, 10Gigabit Ethernet, ATM, Wireless. Protocolos. Interconexão de redes. Equipamentos. Arquitetura TCP/IP. DHCP. DNS. NAT. Máscara de Rede. Notação CIDR. Internet X Intranet X Extranet. Wiki. Redes Sociais: Facebook, LinkedIn, Twitter, Orkut, MySpace, Badoo. Gerência de Redes. Segurança em Redes e na Internet. IDS. Firewall. Criptografia. VPN. **4. Teoria da Computação X Algoritmos X Programação.** Conceitos. Estruturas de controle. Procedimentos e funções. Passagem de parâmetros. Construção de algoritmos. Estruturas de Dados. Linguagens de programação e Ambientes de Desenvolvimento. Pascal, C, C++, C#, Java, JavaScript, W3C, HTML, XHTML, XML, CSS, AJAX, ASP, PHP. Construção de portais/sites. **5. Bancos de Dados.** Conceitos. Modelagem. Implementação. Administração. SGBD. Conhecimentos sobre Oracle, MySQL, SQLServer. SQL. Projeto e implementação de bancos de dados. **6. Engenharia de Software.** Conceitos. Ciclo de Vida. Gerenciamento de processos de negócios, modelagem de processos, técnicas de análise, desenho e melhoria, integração. Engenharia de Requisitos. Engenharia de usabilidade. Testes e Avaliação. Ciclo de vida, metodologias de desenvolvimento de software. **7. Projeto, Análise e Desenvolvimento de Sistemas.** Conceitos. Sistemas de Informação. Metodologias Estruturada, Essencial e Orientada a Objetos. Ferramentas. Diagramas. Prototipação. Arquitetura em três camadas. Arquitetura orientada a serviços. Análise por pontos de função. UML. RUP. PERT. MS Project. Softwares CASE – Rational Rose e Power Design. Qualidade de Software (ISO e CMM/CMMI). Auditoria e Segurança de TI. Gerência de Projetos. Tecnologia da Informação e da Comunicação. PMI. Cobit. ITIL. Sistemas de Apoio à Decisão. BI. DataWarehouse. Data Mining. ERP. SAP R/3. **8. Interface Homem-Máquina.** Conceitos. Design X Usabilidade X Acessibilidade. **9. Computação Gráfica.** Conceitos. Cores. Imagens. Formatos. Softwares Corel Draw, Photoshop, Flash, InDesign e Illustrator.

Sugestões Bibliográficas:

AMARAL, Luís Gustavo. CSS – Guia de Consulta Rápida, Novatec, 2009. BABIN, Lee. Ajax com PHP – Do Iniciante ao Profissional, Alta Books, 2007.
BALTZAN, Paige & PHILLIPS, Amy. Sistemas de Informação, Bookman, 2012.
BEZERRA, Eduardo. Princípios de Análise e Projeto de Sistemas com UML- Um Guia Prático para Modelagem de Sistemas, Campus, 2006.
BOWERS, Michael. Profissional Padrões de Projeto com CSS e HTML, Alta Books, 2008.
COMER, Douglas E. Interligação de Redes com TCP/IP, Campus, 2006.
DAMAS, Luis. SQL – Structured Query Language, LTC, 2007.
DATE, C. J. Introdução a Sistemas de Banco de Dados, Campus, 2004.
FLANAGAN, David. JavaScript O Guia definitivo, Bookman, 2012.
FORBELLONE, A. L. V. & EBERSPACHER, H. F. Lógica de Programação: a Construção de Algoritmos e Estruturas de Dados, Makron Books, 2005.
FOROUZAN, Behrouz A. Comunicação de Dados e Redes de Computadores, McGraw Hill, 2008.
HELDMAN, Kim. Gerência de Projetos, Campus, 2005.
HOTEK, Mike. SQL Server 2008 – Passo a Passo, Bookman, 2010.
KEELLING, Ralph. Gestão de Projetos - Uma Abordagem Global, Saraiva, 2006.
LIBERTY, Jesse & XIE, Donald. Programando C# 3.0, 5ª Ed., Alta Books, 2009.
LYRA, Maurício Rocha. Segurança e Auditoria em Sistemas de Informação, Ciência Moderna, 2008.

MAGALHÃES, Ivan Luizio & PINHEIRO, Walfrido Brito. Gerenciamento de Serviços de TI na Prática, Novatec, 2007.

MANZANO, [José Augusto N. G.](#) Microsoft SQL Server 2012 Express: Guia Prático e Interativo, Érica, 2012.

MECENAS, Ivan. Análise de Pontos de Função, Alta Books, 2009.

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

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

PRATES, Rubens. ASP – Guia de Consulta Rápida, Novatec, 2000.

PRESSMAN, Roger S. Engenharia de Software – Uma Abordagem Profissional, Bookman, 2011.

RUMBAUGH, James & BLAHA, Michael. Modelagem e Projetos Baseados em Objetos com UML2, Campus, 2006.

STARK, Jonathan & JEPSON, Brian. Construindo Aplicativos Android com HTML, CSS e JavaScript: Criando Aplicativos Nativos com Ferramentas Baseadas nos Padrões Web, Novatec, 2012.

SOMMERVILLE, S. Engenharia de Software, Person Education do Brasil, 2007.

SOUZA, W. A. S. de & PINTO, C.; J.& BARBOSA, D. de S.. SQUID – Guia de Consulta Rápida, Novatec, 2007.

TAURION, Cezar. Cloud Computing: Computação em Nuvem, Brasport, 2009.

TAURION CHEDE, Cezar. Grid Computing: Um Novo Paradigma Computacional, Brasport, 2009.

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

WAZLAWICK, Raul Sidnei. Análise e Projeto de Sistemas de Informação Orientados a Objetos, Campus, 2004.

Manuais Técnicos, Help/Ajuda de hardware X software e Normas ABNT.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – (ASSISTENTE SOCIAL)

1.Estado, Questão Social e Serviço Social. 1.1- As condições histórico-sociais da formação e consolidação da questão social na Europa e no Brasil. 1.2- A questão social e a institucionalização do Serviço Social no Brasil. 1.3- As novas expressões da questão social e seus rebatimentos para o Serviço Social. 1.4- Legislação Social: ética e Direitos Sociais. **2- Trabalho e Serviço Social.** 2.1- O mundo do trabalho e a reestruturação produtiva. 2.2- Processos de trabalho e Serviço Social na contemporaneidade. 2.3- construção e desafios do projeto ético-político no Serviço Social. **3- Políticas Sociais, Seguridade Social e Serviço Social.** 3.1- A política social no contexto contemporâneo – neoliberalismo, contra-reforma do estado e das políticas sociais na realidade brasileira. 3.2- Seguridade Social na realidade brasileira: conceituação e determinações sócio-históricas. 3.3- O Serviço Social frente ao contexto neoliberal. **4- Pesquisa Social, Planejamento e Assessoria em Serviço Social.** 4.1- A pesquisa social como instrumento de trabalho do assistente social. 4.2- Assessoria e consultoria em Serviço Social. 4.3 - O planejamento estratégico e o Serviço Social. **5- Serviço Social e Política de Educação.** 5.1- As políticas de ações afirmativas: Estado e Sociedade civil. 5.2- A contribuição do Serviço Social para garantia do direito à educação. 5.3- O debate a respeito das políticas de cotas nas Universidades públicas.

Sugestões Bibliográficas:

ANTUNES, Ricardo. Os sentidos do trabalho. São Paulo: Boitempo, 1999.

BEHRING, E. e BOSCHETTI, I. Política Social: Fundamentos e História. Biblioteca Básica de Serviço Social. V.2, 3ª edição. São Paulo: Cortez, 2007.

BONETTI, Dilséa Adeodata et al. Serviço Social e Ética: convite a uma nova práxis. São Paulo / Brasília: Cortez /CFESS, 1996.

BOSCHETTI, I. A Política de Seguridade Social no Brasil. In: Serviço Social: Direitos Sociais e Competências Profissionais, Brasília: CFESS/ABEPSS, 2009.

BRANDÃO, C. F. As cotas na Universidade pública brasileira: será esse o caminho? Campinas, SP: Autores Associados, 2005.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. 1988. (várias edições)

_____. Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências.

_____. Lei Orgânica da Assistência Social. (Lei n. 8742, 07/12/1993)

_____. Lei Orgânica da Saúde. (Lei n. 8080, 19/09/90 e Lei n. 8142, 28/12/90)

_____. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. (Lei n. 9394, 20/12/96)

_____. Lei nº 10.741, de 03 de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.

BRAVO, M.I.S. e PEREIRA, P. A. A .P. (Orgs.) Política social e democracia. São Paulo / Rio de Janeiro: Cortez /UERJ, 2001.

BRAVO, M.I.S e MATOS, Maurílio Castro de (Orgs.) Assessoria, Consultoria & Serviço Social. São

Paulo: Cortez, 2010.

BRAZ, M. "O governo Lula e o projeto ético-político do Serviço Social". In: Revista Serviço Social e Sociedade (78). São Paulo: Cortez, 2004.

CFESS. O Serviço Social na Educação. Brasília: CFESS, 2001.

FACEIRA, L. S. Universidade e Educação: Meritocracia ou Direito? Curitiba: Editora CRV:2013.

GUEIROS, D. A. Família e Trabalho Social: intervenções no âmbito do Serviço Social. In: Revista Katálysis. Florianópolis. V. 13, 2010.

IAMAMOTO, M. V. e CARVALHO, R. "O serviço social no processo de reprodução das relações sociais". In Relações Sociais e Serviço Social no Brasil. (10ª ed.). São Paulo: Cortez / Lima: CELATS, 1995. Pp. 71-123

IAMAMOTO, Marilda. "O Serviço Social na contemporaneidade". In: O Serviço Social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo: Cortez, 1998.

MINAYO, M.C.S. (Orgs.). Pesquisa Social – Teoria, Método e Criatividade. Petrópolis, RJ: 2010.

MIOTO, R.C.T e NOGUEIRA, V.M.R. Sistematização, Planejamento e Avaliação das ações dos Assistentes Sociais no campo da saúde. In: MOTA, A.E. et al. (Orgs.). Serviço Social e Saúde: Formação e Trabalho Profissional. São Paulo: Cortez, 2006.

NETTO, J.P. "Transformações societárias e Serviço Social – notas para uma análise prospectiva da profissão no Brasil". In: Serviço Social e Sociedade nº 50. São Paulo: Cortez, 1996.

SOARES, L. T. Os custos sociais do ajuste neoliberal na América Latina. São Paulo: Cortez, 2000.

SPOSATI, A. Pesquisa e produção de conhecimento no campo do Serviço Social. In: Revista Katálysis. Florianópolis. V.10, 2007.

VELOSO, R. Serviço Social, Tecnologia da Informação e Trabalho. São Paulo: Cortez, 2011.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – (BIBLIOTECÁRIO)

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

Sugestões Bibliográficas:

ACCART, J.-P. *Serviço de referência: do presencial ao virtual*. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2012.

ALMEIDA, M.C.B. de. *Planejamento de bibliotecas e serviços de informação*. 2. ed. rev. e ampl. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2005.

ANDRADE, D; VERGUEIRO, W. *Aquisição de materiais de informação*. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 1996.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Normas sobre documentação. Rio de Janeiro, 1989-2012.

BARBALHO, C.R.S.; BERAQUET, V.S.M. *Planejamento estratégico para unidades de informação*. São Paulo: Polis: Associação Paulista de Bibliotecários, 1995.

CAMPELLO, B. *Introdução ao controle bibliográfico*. 2. ed. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2006.

CAMPELLO, B.S.; CAMPOS, C.M. *Fontes de informação especializada: características e utilização*. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 1993.

CAMPELLO, B.S.; CENDÓN, B.V.; KREMER, J.M. (Org.). *Fontes de informação para pesquisadores e profissionais*. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2000.

CARVALHO, I.C.L. *A socialização do conhecimento no espaço das bibliotecas universitárias*. Niterói: Intertexto; Rio de Janeiro: Interciência, 2004.

CÓDIGO de Catalogação Anglo-Americano. Preparado sob a direção do Joint Steering Committee for Revision of AACR. 2. ed. Rev. 2002. Tradução para a língua portuguesa sob a responsabilidade da FEBAB, São Paulo: FEBAB: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2004.

CUNHA, M.B. da. *Manual de fontes de informação*. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2010.

DODEBEI, V.L.D. *Tesouro: linguagem de representação da memória documentária*. Niterói: Intertexto; Rio de Janeiro: Interciência, 2002.

FIGUEIREDO, N.M. de. *Avaliação de coleções e estudo de usuários*. Brasília, DF: Associação dos Bibliotecários do Distrito Federal, 1979.

GROGAN, D. A prática do serviço de referência. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2001.

GUINCHAT, C. MENO, M. *Introdução geral às ciências e técnicas da informação e documentação*. 2. ed. corr. e aum. Brasília, DF: IBICT, 1994.

LANCASTER, F.W. *Indexação e resumos: teoria e prática*. 2. ed. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2004.

MACIEL, A.C.; MENDONÇA, M.A.R. *Bibliotecas como organizações*. 1. ed. rev. Rio de Janeiro: Interciência; Niterói: Intertexto, 2006.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – (COMUNICADOR SOCIAL)

1. Comunicação, Sociedade e Cultura - Comunicação de massa e cultura. Comunicação, ideologia e poder. Economia política e o desequilíbrio nos fluxos de informação. Comunicação e Educação. **2. Comunicação e Tecnologia** – Globalização da comunicação e seus novos paradigmas de análise. A relação entre tecnologia e comunicação social. As tecnologias de comunicação do século XX: fotografia, rádio, televisão e internet. A comunicação global e perspectivas para o século XXI. **3. Jornalismo** – Contexto histórico da atividade jornalística. A construção da realidade através do jornalismo. O lugar da informação na sociedade contemporânea. Da narrativa do fato para a crítica da sociedade: o papel político e social do jornalismo. A isenção e a objetividade jornalística. Gêneros jornalísticos: informativos, opinativos, interpretativos. **4. Ética e Legislação do Jornalismo** – O direito à informação. Leis que regem a imprensa. Código de ética e temas éticos do jornalismo. Regulamentação da profissão. Direitos e deveres do jornalista, sua responsabilidade social e seu papel histórico no Brasil. Direito à informação e mediação jornalística. Lei de Transparência Pública. **5. Relações Públicas** – As organizações no sistema social global e a comunicação nas organizações. Relações públicas nas organizações. Relações públicas e comunicação integrada. Planejamento estratégico voltado para comunicação organizacional. Pesquisa de opinião pública, pesquisa institucional e auditoria em relações públicas. **6. Assessoria de Imprensa:** Funções, atribuições e responsabilidades. O texto para assessoria de imprensa. O contato com a imprensa. Serviços, rotinas e procedimentos. **7. Redação Jornalística** - Gêneros de texto: a notícia e a reportagem. Os diversos conceitos de notícia. Estrutura da notícia. A linguagem jornalística: a objetividade do texto. A redação da notícia: press release e reportagem. Os diversos tipos de entrevista. A redação nas entrevistas, pauta de imagem. Produção de textos para mídias impressas, televisivas, eletrônicas e virtuais. Redação e produção na mídia impressa. Planejamento e produção editorial. A empresa jornalística e sua organização. Construção do projeto editorial para veículos impressos. A abordagem jornalística e a contextualização dos fatos. Normas de redação. Elaboração e estrutura básica da informação (lead, pirâmide invertida e outras normas). Seleção e ordenação de informações: proximidade, atualidade, identificação social, intensidade, ineditismo, identificação humana. Da elaboração da pauta à edição. **8. Redação e Produção para a Internet**– Pauta. O texto jornalístico para a internet. Técnicas de redação jornalística para a internet.

Entrevista jornalística e a reportagem na mídia eletrônica. Roteiro e script de programas jornalísticos na internet. Uso de efeitos sonoros. Edição de programas jornalísticos.

Sugestões Bibliográficas:

ERBOLATO, Mário L. *Técnicas de Codificação em Jornalismo*. Editora Ática, 2008.
FENAJ. *Manual de Assessoria de Comunicação*, Imprensa, 2007. 4ª Edição Revista e Ampliada.
HOHLFELDT, Antonio; MARTINO; Luiz C.; FRANÇA, Vera Veiga (orgs). *Teorias da Comunicação. Conceitos, escolas e tendências*. Petrópolis, Vozes, 8ª edição, 2008.
KUNSCH, Margarida Maria Krohling. *Planejamento de Relações Públicas na Comunicação Integrada*. São Paulo, Summus, 4ª edição revista, 2003.
LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.
SÃO PAULO, Folha. Novo Manual da Redação. Disponível em http://www1.folha.uol.com.br/folha/circulo/manual_redacao.htm

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – (CONTADOR)

1. Contabilidade Geral: Conceito, objetivos, campo de atuação, princípios fundamentais. **2. Patrimônio:** Conceito, Formação, composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, Equações e Variações Patrimoniais. **3. Escrituração e Lançamentos Contábeis:** métodos e elementos básicos. Receitas, Despesas. Principais aspectos Contábeis das Contas Patrimoniais. **4. Valorização e avaliação dos estoques:** sistemas de controle contábil dos estoques, valorização dos estoques, inventário físico e controle. **5. Procedimentos contábeis específicos:** disponibilidades, provisão para devedores duvidosos, duplicatas descontadas, provisão para desvalorização dos estoques, ativo imobilizado, depreciação de bens, amortizações, patrimônio líquido, despesas pagas antecipadamente, Investimentos Permanentes – métodos de avaliação, Operações com mercadorias, fatos que modificam compra e vendas de mercadorias. **6. Estrutura e Elaboração das Demonstrações Contábeis:** Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos, Demonstração da Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado - conceitos, objetivos e forma de apresentação. , Princípios de Contabilidade. **7. Administração Financeira e Orçamento:** Conceito, Noções Gerais, Campo de Atuação. **8. Orçamento Público:** conceito, Ciclo Orçamentário, Exercício Financeiro, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Tipos de Orçamento. **9. Orçamento-Programa:** conceito, finalidade e objetivos. **10. Instrumentos de Planejamento Governamental:** Plano Plurianual (PPA), Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA). **11. Receita Pública:** Conceito, Classificações, Receita Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação Orçamentária. Estágios da Receita. Dívida Ativa. **12. Despesa Pública:** Conceito e classificações. Despesa Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação Orçamentária. Estágios da Despesa. Restos a Pagar. Adiantamento ou Suprimento de Fundos. Despesas de Exercício Anteriores. Dívida Pública. Lei de Responsabilidade Fiscal: Introdução; Receita Corrente Líquida; disposição sobre a Lei de Diretrizes Orçamentária; Lei Orçamentária Anual; Execução Orçamentária; Receita Pública; Despesa Pública; Transferências Voluntárias; Dívida e Endividamento; Reserva de Contingência; Contingenciamento de Dotações; Gestão Patrimonial; Transparência, Controle e Fiscalização; Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Relatório da Gestão Fiscal. **13. Contabilidade do Setor Público:** Sistema Contábil, Subsistemas de Contas: Orçamentário, Patrimonial, Custos e Compensado. Escrituração dos principais fatos da administração pública. Variações Patrimoniais. Procedimentos contábeis orçamentários (PCO): reconhecimento da receita e da despesa orçamentária, procedimentos contábeis referentes à receita e à despesa orçamentária, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, suprimentos de fundos. Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PCP). Procedimentos Contábeis Específicos (PCE). Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): conceito e estrutura. Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público (de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP da STN e estrutura atualizada Lei nº 4.320/64): Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa: conceitos, estrutura, análise e técnica de elaboração. Bens Públicos: conceito, classificações e inventário. **14. Contabilidade de Custos:** Terminologias utilizadas em Custos: Gastos, Custo, Despesa e Perda. Classificações de Custos e de Despesas. Custos Primários, de Transformação e de Produtos Fabricados. Custeios por Absorção e Variável. Matérias-primas, Mão-de-obra, Custos Indiretos de Fabricação. Departamentalização. Ordem de produção e produção contínua. Margem de Contribuição. Relação Custo-Volume-Lucro, Ponto de Equilíbrio. **15. Licitação Pública:** MODALIDADES, TIPOS, DISPENSA E INEXIGIBILIDADE **16. Adiantamentos:** concessão, utilização e prestação de contas. **17. Manual de Gestão de Protocolo.** **18. Lei da Transparência.**

Sugestões Bibliográficas:

BEZERRA FILHO, João Eudes. **Orçamento Aplicado ao Setor Público**. Editora Atlas. 2012.
FIECAFI. **Manual de Contabilidade Societária**. Editora Atlas. 2010.
GIACOMONI, James. **Orçamento Público**. Editora Atlas. 14 ed. 2007
MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos**. 9 ed. São Paulo. Atlas. 2003
NEVES, Silvério . VICECONTI, Paulo E. **Contabilidade Básica**. Editora Saraiva. 15ed. 2012.
PADOVEZE, Clóvis Luis. **Manual de Contabilidade Básica**. Editora Atlas. 8ª ed. 2012.
ROSA, Maria Berenice. **Contabilidade do Setor Público**. São Paulo: Atlas, 2011.
KOHAMA, Heilio. **Contabilidade Pública. Teoria e Prática**. 12ed. São Paulo. Atlas.2012.
SILVA. Valmir Leôncio. **A Nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público**. 1ª ed. São Paulo. Atlas. 2012.
Constituição Federal de 1988 (Título VI, Capítulo II, Seção II – art 163 a 169).
Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964.
Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.
Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.
MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADO AO SETOR PÚBLICO – (MCASP) - Parte I,II,III.IV e V, 5ª edição (www.tesouro.gov.br)
MANUAL DE DEMONSTRATIVOS FISCAIS – (MDF) – 5ª edição (www.tesouro.gov.br)
Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBC SP – T16
Portaria MOG nº 42 de 14 de abril de 1999.
Portaria Interministerial nº 163, de 4 de maio de 2001(e atualizações posteriores). Ministério da Fazenda e Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
Portaria Interministerial nº 163, de 4 de maio de 2001(e atualizações posteriores). Ministério da Fazenda e Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
Lei Federal nº 8.666/93, artigos 1º ao 53º. Lei Federal 10.520/02.
Lei Estadual 287/79
Decreto Estadual 43.897/2012
Lei 12.527 de 18 de dezembro de 2011 (LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO).

Sugestões Bibliográficas:

BEZERRA FILHO, João Eudes. **Orçamento Aplicado ao Setor Público**. Editora Atlas. 2012.
FIECAFI. **Manual de Contabilidade Societária**. Editora Atlas. 2010.
GIACOMONI, James. **Orçamento Público**. Editora Atlas. 14 ed. 2007
MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos**. 9 ed. São Paulo. Atlas. 2003
NEVES, Silvério . VICECONTI, Paulo E. **Contabilidade Básica**. Editora Saraiva. 15ed. 2012.
PADOVEZE, Clóvis Luis. **Manual de Contabilidade Básica**. Editora Atlas. 8ª ed. 2012.
ROSA, Maria Berenice. **Contabilidade do Setor Público**. São Paulo: Atlas, 2011.
KOHAMA, Heilio. **Contabilidade Pública. Teoria e Prática**. 12ed. São Paulo. Atlas.2012.
SILVA. Valmir Leôncio. **A Nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público**. 1ª ed. São Paulo. Atlas. 2012.
Constituição Federal de 1988 (Título VI, Capítulo II, Seção II – art 163 a 169).
Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964.
Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.
Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.
MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADO AO SETOR PÚBLICO – (MCASP) - Parte I,II,III.IV e V, 5ª edição (www.tesouro.gov.br)
MANUAL DE DEMONSTRATIVOS FISCAIS – (MDF) – 5ª edição (www.tesouro.gov.br)
Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBC SP – T16
Portaria MOG nº 42 de 14 de abril de 1999.
Portaria Interministerial nº 163, de 4 de maio de 2001(e atualizações posteriores). Ministério da Fazenda e Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - (ENGENHEIRO CIVIL)

1. Serviços preliminares – Levantamentos Topográficos; Estudos Geotécnicos; Cronogramas; Orçamentos; Padronização de Plantas e Croquis. **2. Movimento de terras** – Cortes e aterros. **3. Materiais de Construção** – Concreto Simples; Concreto Armado; Argamassas; Materiais Cerâmicos; Materiais Betuminosos; Madeira; Aço. **4. Estradas** - Técnicas de Execução. Fundações. Drenagem. Superestruturas das estradas. Pavimentos rígidos e flexíveis. . **5. Mecânica dos solos** - Características, origem, granulometria e classificação dos solos. Permeabilidade e Percolação. Teoria do adensamento. Estado de tensões e critérios de ruptura. Resistência das areias e argilas.

6. Resistência dos Materiais – Tração, compressão, cisalhamento, análise de tensões e deformações, força cortante e momento fletor, tensões e deformações em vigas, vigas estaticamente indeterminadas, flambagem. **7. Análise estrutural:** quadros isostáticos e hiperestáticos planos. **8. Estruturas de aço:** peças tracionadas e comprimidas; ligações com soldas e conectores. **9. Estruturas de madeira.** **10. Dimensionamento de estruturas de concreto armado:** lajes, vigas, pilares e fundações. **11. Técnicas da Construção – Sistemas de Fundações;** Sistemas de Piso; Sistemas de Paredes; Sistemas de Cobertura; Portas e Janelas. **12. Instalações:** Instalações Elétricas. Instalações Hidráulicas Prediais – Instalações de Água Potável; Instalações de Esgotos Sanitários e de Águas Pluviais; **13. Tecnologia dos Materiais de Instalações Hidráulicas e Sanitárias.** **14. Sistemas Urbanos de Hidráulica Aplicada** – Sistemas de Abastecimento de Água; Sistemas de Esgoto Sanitário; Sistemas de Água Pluvial.

Sugestões Bibliográficas:

AZEVEDO NETTO, José Martiniano, Manual de Hidráulica. Ed. Edgard Blucher Ltda.
AZEREDO, Hélio Alves. O Edifício até sua Cobertura. Ed. Edgard Blucher Ltda.
AZEREDO, Hélio Alves. O Edifício e seu Acabamento. Ed. Edgard Blucher Ltda.
BORGES, Alberto de Campos. Topografia aplicada à engenharia civil. São Paulo : Editora Edgard Blücher Ltda, 2ed. , 2002. vol. 1 e 2.
CAPUTO, Homero Pinto. Mecânica dos Solos e suas Aplicações. Vols. I a IV. Editora Livros Técnicos e Científicos, 1988.
CARDÃO, Celso. Técnica da Construção. Ed. Engenharia e Arquitetura.
CARVALHO, Manoel Pacheco. Curso de Estradas. Vols. I e II. Editora Científica, 1996.
CARVALHO, Roberto Chust, FIGUEIREDO FILHO, Jasson Rodrigues de. Cálculo e Detalhamento de Estruturas Usuais de Concreto Armado. EdUFSCar, 2ed, 2004.
CHING, Francis, ADAMS, Cassandra. Técnicas de Construção Ilustradas. Ed. Bookman.
CREDER, Hélio. Instalações Elétricas. Livros Técnicos e Científicos Ed. S. A.
CREDER, Hélio. Instalações Hidráulicas e Sanitárias. Livros Técnicos e Científicos Ed. S. A.
CREDER, Hélio. Manual do Instalador Eletricista. Livros Técnicos e Científicos Ed. S. A.
ESPARTEL, Lelis. Curso de Topografia. Ed. Globo.
MACINTYRE, A. J., Instalações Hidráulicas Prediais e Industriais. Livros Técnicos e Científicos S/A, 4ed, 2010.
NISKIER, J., MACINTYRE, A. J., Instalações Elétricas, Livros Técnicos e Científicos S/A, 5ed, 2008.
NORMAS TÉCNICAS DA ABNT.
PETRUCCI, Eládio G. Concreto de Cimento Portland. Ed. Globo.
PETRUCCI, Eládio G. Materiais de Construção. Ed. Globo.
PINTO, Carlos de Sousa, Curso Básico de Mecânica dos Solos, Ed. Oficina de Textos.
PFEIL, Walter, PFEIL, Michèle. Estruturas de Madeira. Livros Técnicos e Científicos S/A, 6ed., 2003.
PFEIL, Walter; PFEIL, Michèle. Estruturas de Aço. Livros Técnicos e Científicos S/A., 8ed., 2008.
SUSSEKIND, J. C. Curso de Análise Estrutural. Vols. 1, 2 e 3. Editora Globo, 1989.
SUSSEKIND, J. C. Curso de Concreto. Vols. I e II. Editora Globo, 3. ed., 1983.
TIMOSHENKO, S. P. e GERE, J. E. Mecânica dos Sólidos. Vols. 1 e 2. Editora LTC, 1994.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – (MÉDICO VETERINÁRIO)

1. Contribuir para o bem estar animal: conhecer e aplicar legislação vigente sobre bem estar animal. Atuar com ética e habilidade, proporcionando conforto e bem-estar aos animais de laboratório. Conhecer alternativas e modelos para o uso de animais de laboratório. Conhecer o que compõe macro e microambientes. Saber sobre equipamentos, materiais e insumos. Conhecer os fatores de estresse em animais e sobre eutanásia **2. Exercer defesa sanitária animal:** conhecer e aplicar legislação vigente sobre a defesa sanitária animal, protegendo a população e criações das principais espécies. Conhecer os procedimentos de transito, quarentena. Conhecer os planos nacionais de combate e controle de doenças para animais. Conhecer as doenças comuns em animais. Saber sobre instalações e barreiras sanitárias. Zoonoses. **3. Desenvolver atividades de apoio a área de pesquisa e extensão:** Pesquisar e relatar os resultados alcançados. Planejar, orientar e acompanhar projetos e experimentos. Conhecer as técnicas de risco desenvolvidas na experimentação animal. Conhecer a ética na experimentação animal. Seguir normas de acompanhamento das atividades de pesquisa. Acompanhar e avaliar tecnicamente a execução dos resultados obtidos nos projetos de pesquisa. Conhecer os fatores que influenciam no resultado de um experimento. **4 Atuar na área de biotecnologia e de preservação ambiental:** gnotobiologia. Criopreservação de embriões. Analgesia e anestesia em animais. Criação e produção de animais transgênicos e nocautes. Descarte de carcaças. Programa de gerenciamento de resíduos. Saúde e

bem estar social. Biossegurança. **5. Atuar em biotérios:** elaborar laudos, pareceres e atestados, assessorar a elaboração de normas e regulamentação sobre utilização de biotérios.

Sugestões Bibliográficas:

ANDRADE, A., PINTO, SC., and OLIVEIRA, RS., orgs. Animais de Laboratório: criação e experimentação. Rio de Janeiro: Editora FIOCRUZ, 2006. 388 p.

ACHA, P. N. "Zoonosis y enfermedades transmissibles comunes al hombre y a los animales" 2 ed. Washington, Organizacion Panamericana de la Salud.

BEER, Joachim. Doenças infecciosas em animais domésticos. São Paulo, Roca, 1999.

DOMINGUES, P. F.; LANGONI, F. Manejo Sanitário Animal. Rio de Janeiro EPUB, 2001.

OLIVEIRA, T. K. B.; GONÇALVES, C. C.; ARAGÃO, D. S.; ALMEIDA, I. B. Requisitos e normas de um biotério em uma instituição de ensino superior. Revista Tema, vol 12, n. 17. Julho / Dezembro 2011.

POLITI, F. A. S; MAJEROWICZ, J.; CARDOSO, T. A .O.; PIETRO, R. C. L. R.; SALGADO, H. R. N. Caracterização de biotérios, legislação e padrões de biossegurança. Revista de Ciências Farmacêuticas Básica e Aplicada, vol. 29, n.1, p. 17-28, 2008

TEIXEIRA, Pedro e VALLE, Silvio. Biossegurança uma abordagem multidisciplinar. FIOCRUZ. 1996. Brasil, Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Manual de Legislação: programas nacionais de saúde animal do Brasil / Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Secretaria de Defesa Agropecuária. Departamento de Saúde Animal. – Brasília: MAPA/SDA/DSA, 2009. 440 p.

CONSELHO NACIONAL DE CONTROLE DE EXPERIMENTAÇÃO ANIMAL. Resolução Normativa Nº 6, de 10 de julho de 2012.

CONSELHO NACIONAL DE CONTROLE DE EXPERIMENTAÇÃO ANIMAL. Resolução Normativa Nº 1, de 9 de julho de 2010.

LEI FEDERAL nº 11.794 de 08 de outubro de 2008.

PEDAGOGO – (CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS)

1. Política Nacional de Educação: Plano Nacional de Educação; CONAE 2010; **2. Fundamentos da Educação:** aspectos filosóficos, psicológicos, sociológicos, biológicos e antropológicos. **3. A História do Pensamento Pedagógico Brasileiro:** teorias da educação, as diferentes correntes do pensamento pedagógico brasileiro. **4. A Organização da Educação Brasileira:** aspectos legais, aspectos políticos; o projeto político pedagógico, o plano de desenvolvimento institucional, a avaliação e seus diferentes processos; **5. As funções do ensino superior.** **6. A formação continuada dos professores:** realidade atual, avanços e retrocessos. **7. A Lei 9394/96 que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.** **8.** O Papel do professor na sociedade do conhecimento e as novas possibilidades tecnológicas no processo ensino/aprendizagem e no acesso ao conhecimento. **9.** Aspectos teóricos e metodológicos da prática escolar. **10.** A relação ensino e pesquisa. **11.** O currículo, sua estruturação e organização. **12.** A democratização da educação e o processo de gestão participativa. **13. A Educação Especial e a Inclusão na Educação:** A Diversidade Humana no ensino superior, pessoas com necessidades educacionais especiais e as questões étnicas, culturais, de gênero e sexistas. **14.** A Extensão e a relação escola e sociedade. **15.** A Educação a Distância e as Tecnologias da Informação e Comunicação. **16.** A autonomia no ensino superior.

Sugestões Bibliográficas:

ALARCÃO, Isabel. Escola reflexiva e nova racionalidade. Porto Alegre, Artmed, 2001.

ANTUNES, Ricardo . *Os Sentidos do Trabalho: ensaio sobre a afirmação e a negação do trabalho.* São Paulo: Boitempo.1999..

AQUINO, Júlio (org.). Erro e fracasso na escola. São Paulo. Summus 1997.

BELLONI, Maria Luiza. O que é mídia-educação. Campinas. Autores Associados, 2001

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

BRASIL, Lei nº 11.096 de 13 de Janeiro de 2005, disponível em: <http://www.presidencia.gov.br>

BRASIL, Decreto nº 5773 de 09 de maio de 2006 que regulamenta a elaboração do PDI

CANDAUI, Vera Maria (org.). Didática, currículo e saberes escolares. Rio de Janeiro, DP& A, 2001.

COLL, César. Psicologia e currículo. São Paulo. Ática, 1999.

COLL, César; PALACIOS, Jesus & Marchesi, Álvaro (orgs.). *Desenvolvimento Psicológico e Educação: Psicologia da Educação (vol.3)* Porto Alegre: ArtMed, 1995.

CONTRERAS, José. A autonomia dos professores. São Paulo. Cortez, 2002.

DEISE, Mancebo; J. R. Silva Júnior & J. F. Oliveira (Orgs.), *Reformas e Políticas: Educação Superior e Pós-graduação no Brasil*. São Paulo

DELORS, Jacques. *A educação para o século XXI: questões e perspectivas*. Porto Alegre. Artmed, 2005.

DEMO, Pedro. *Saber Pensar*, São Paulo, Cortez Editora.

ESTEBAN, Maria Tereza, *Escola, Currículo e Avaliação*. São Paulo: Cortez Editora.

FREIRE, P., *Pedagogia da autonomia*. São Paulo. Paz e Terra, 1996.

GADOTTI, Moacyr. *Uma só escola para todos. Caminhos da autonomia escolar*. Petrópolis, Vozes, 2000.

GHIRARDELLI, Paulo. *O que é Pedagogia*. São Paulo. Brasiliense, 1995.

GIROUX, H. *Os professores como intelectuais*. São Paulo. Cortez, 2002.

HOFFMANN, Jussara. *Avaliação: mito e desafio*. Porto Alegre. Mediação, 2003.

LIBÂNEO, José Carlos, OLIVEIRA, João Ferreira de, TOSCHI, Mira Seabra. *Educação escolar: políticas, estrutura e organização*. São Paulo. Cortez, 2005.

LUCKESI, Cipriano. *Avaliação da aprendizagem escolar*. São Paulo. Cortez, 2006.

LUCKESI, Cipriano. *Filosofia da Educação*

OLIVEIRA, Dalila Andrade (org.). *Gestão democrática da educação: desafios contemporâneos*. Petrópolis. Vozes, 1997.

OROFINO, Maria Isabel. *Mídias e Mediação Escolar: pedagogia dos meios, participação e visibilidade*. São Paulo, Cortez Editora.

PIMENTA, Selma Garrido & ANASTASLOU, Léa das Graças, *Docência no Ensino Superior*. São Paulo. Cortez, 2002.

POZO, Juan Ignacio. *Aprendizes e mestres: a nova cultura da aprendizagem*. Porto Alegre, Artmed, 2002.

ROMANELLI, Otaiza de Oliveira. *História da Educação no Brasil*. Petrópolis. Vozes, 1988.

SANTOS, Mônica P. dos & PAULINO, Marcos M. (orgs.). *Inclusão em educação: cultura, políticas e práticas*. São Paulo. Cortez, 2006.

SAVIANI, Dermeval. *Escola e Democracia*. São Paulo. Cortez, 1998.

SAVIANI, Dermeval. *A nova lei de educação- LDB: trajetória, limites e perspectivas*. São Paulo. Autores Associados, 1997.

VASCONCELLOS, Celso. *Para onde vai o professor? Resgate do professor como sujeito de transformações*. São Paulo. Liberdade, 2003.

VEIGA, Ilma Passos (org.). *Projeto político pedagógico da escola: uma construção possível*. Campinas, Papirus, 1996.

VEIGA, Ilma Passos (org.). *Quem sabe faz a hora de construir o projeto político pedagógico*. Campinas, Papirus, 2007.

WEISZ, Telma. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. São Paulo. Ática, 2002.

ZABALA, Antoni. *A prática educativa. Como ensinar*. Porto Alegre. Artmed, 1998.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – (PSICÓLOGO)

1. Métodos de avaliação psicológica: a entrevista e o diagnóstico psicológico. **2. O ser congnovente e suas dimensões:** racional, desiderativa e relacional. **3. O processo grupal:** o vínculo, a comunicação, os diversos grupos e seus papéis. **4.** A psicologia institucional. **5.** A ética profissional.

Sugestões Bibliográficas:

ALMEIDA E SILVA, Maria Cecilia, *Psicopedagogia: em Busca de uma Fundamentação Teórica*. RJ, Nova Fronteira: 1998

BLEGER, José, *Temas de Psicologia - Entrevistas e Grupos*. SP, Martins Fontes: 1979

_____, *Psicohigiene e Psicologia Institucional*. PA, Artes Médicas: 1984

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA, *Código de ética profissional do psicólogo*. Brasília, 2005

KAËS, René, *A Instituição e as Instituições: Estudos Psicanalíticos*. SP, Casa do Psicólogo: 1991

LAPASSADE, Georges, *Grupos, Organizações e Instituições*. RJ, Francisco Alves: 1977

MALDAVSKY, David, *Processos e Estruturas Vinculares*. PA, Artes Médicas: 1993

PICHON-RIVIÈRE, Enrique, *Teoria do Vínculo*. SP, Martins Fontes, 1980

NÍVEIS MÉDIO E MÉDIOTÉCNICO

PORTUGUÊS

1. Interpretação e compreensão de textos. 2. Características da textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. 3. A descrição, a narração e a argumentação. 4. Os meios linguísticos à disposição da textualidade. 5. Estrutura e formação de palavras. 6. Flexões nominais e verbais. 7. Classes de palavras e seu emprego. 8. Concordância nominal e verbal. 9. Regência nominal e verbal. 10. Semântica. 11. Linguagem figurada. 12. Ortografia e acentuação. 13. Pontuação.

Sugestões Bibliográficas:

BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. 37ª ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: Lucerna, 2004

CEREJA, W.R.; MAGALHÃES, T.C. *Gramática reflexiva: texto, semântica e interação*. S. Paulo: Atual, 1999.

CUNHA, C. & CINTRA, L. *Nova gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1985.

GARCIA, O.M. *Comunicação e prosa moderna*. Rio de Janeiro: FGV, 1999.

KOCH, I.G.V. *A coesão textual*. São Paulo, Contexto, 2001.

SAVIOLI, F.P. & FIORIN, J. L. *Para entender o texto: leitura e redação*. São Paulo: Ática, 1997.

INFORMÁTICA (TÉCNICO DE CONTABILIDADE E ASSISTENTE ADMINISTRATIVO)

1. **Microinformática**. Conceitos. Hardware: componentes e funções, siglas, tipos, características, barramentos e interfaces, conexões, equipamentos, mídias, conectores, operação de microcomputadores. Dispositivos de entrada, de armazenamento e de saída/entrada/saída de dados. Software básico e aplicativo. Sistemas Operacionais: conceitos, Windows 7 BR e Linux – tipos, características, ícones, atalhos de teclado e emprego de recursos. Formatos de arquivos e extensões. Interface Gráfica – Windows Explorer/Computador, KDE e GNOME. Utilização dos recursos. Execução de procedimentos operacionais de rotina, utilizando software ou aplicativos instalados nas áreas de atuação. 2. **MSOffice 2010 BR (Word, Excel, Powerpoint) X OpenOffice/BROffice/LibreOffice (Writer, Calc e Impress)** - conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. 3. **Redes de Computadores, Internet X Intranet X Extranet**. Conceitos, características, modalidades e técnicas de acesso, browsers, Internet Explorer X Mozilla Firefox X Google Chrome X Safari, navegação, imagens e formatos, pesquisa, atalhos de teclado, e-mail, WebMail X MSOffice Outlook X Mozilla Thunderbird, significados, uso e emprego dos recursos. Wiki. Redes Sociais: Facebook, LinkedIn, Twitter, Orkut, MySpace, Badoo. 4. **Proteção e Segurança**. Conceitos. Backup. Segurança de equipamentos, de sistemas, de redes e na internet, vírus, antivírus, firewall, cuidados e medidas de proteção.

Sugestões Bibliográficas:

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

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

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

Manuais técnicos e help/ajuda de hardware e software.

SAWAYA, Márcia Regina. *Dicionário de Informática e Internet: Inglês/Português*, Nobel, 2003.

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

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

RACIOCÍNIO LÓGICO (TODOS OS CARGOS DE NÍVEIS MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO)

1. **Lógica**: proposições, valor-verdade negação, conjunção, disjunção, implicação, equivalência, proposições compostas. Equivalências lógicas. Problemas de raciocínio: deduzir informações de relações arbitrárias entre objetos, lugares, pessoas e/ou eventos fictícios dados. Diagramas lógicos, tabelas e gráficos. 2. **Conjuntos e suas operações**. Números naturais, inteiros, racionais, reais e suas operações. Representação na reta. Unidades de medida: distância, massa e tempo. Representação de pontos no plano cartesiano. 3. **Álgebra básica**: equações, sistemas e problemas do primeiro grau. Porcentagem e proporcionalidade direta e inversa. 4. **Sequências, reconhecimento de padrões, progressões aritmética e geométrica**. Juros. 5. **Geometria básica**: distâncias e ângulos, polígonos, circunferência, perímetro e área. Semelhança e relações métricas no triângulo retângulo. Medidas de comprimento, área, volume. 6. **Princípios de contagem e noção de probabilidade**.

Sugestões Bibliográficas:

Bianchini, E. – *Matemática*, 8º e 9º anos – Editora Moderna, SP.

Dante, L.R. – Matemática, Contexto e aplicações, volume único – Editora Ática, SP.
Quilelli, Paulo – Raciocínio lógico matemático – Editora Ferreira, RJ.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (ASSISTENTE ADMINISTRATIVO)

1. Licitação Pública: MODALIDADES, TIPOS, DISPENSA E INEXIGIBILIDADE 2. Adiantamentos: concessão, utilização e prestação de contas. 3. Manual de Gestão de Protocolo. 4. Lei da Transparência.

Sugestões Bibliográficas:

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

Lei Federal nº 8.666/93, artigos 1º ao 53º. Lei Federal 10.520/02.

Lei Estadual 287/79

Decreto Estadual 43.897/2012

Lei 12.527 de 18 de dezembro de 2011 (LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - (TÉCNICO DE INFORMÁTICA)

1. Microinformática – Hardware X Software. Conceitos. Inglês Técnico. Modalidades de processamento “batch”, “offline”, “online” e “real time”. Sistemas de Numeração. Hardware: conceitos e configurações, componentes e funções, placa-mãe, microprocessadores, dispositivos de entrada e saída, componentes e funções, memórias, discos rígidos, padrões e tecnologias IDE, SCSI e SATA, pendrives, discos ópticos, barramentos PCI, PCI Express, AGP, FIREWIRE e USB, interfaces serial e paralela, conexões, mídias, instalação, configuração e operação, montagem e manutenção de equipamentos de informática. RAID. Tecnologias de armazenamento DAS, NAS e SAN. Software Básico. Utilitários. Sistemas Operacionais: conceitos, multiprocessamento, multiprogramação “time sharing” e multitarefa, Ambientes Windows, Linux, Unix e Android. Sistemas Distribuídos, Grid Computing (Computação em Nuvem) X Cloud Computing (Computação em Nuvem). MSOffice 2010 BR X OpenOffice/BROffice/LibreOffice. **2. Redes de Computadores e Web.** conceitos, comunicação de dados, terminologia, meios de transmissão, topologias, protocolos, padrões, tecnologias. DHCP. DNS. NAT. Máscara de Rede. Notação CIDR. Modelo OSI. Interconexão de redes. Equipamentos. Arquitetura TCP/IP. Redes Wireless. Internet X Intranet X Extranet. Modalidades de acesso. Navegação e pesquisa. Browsers, e-mail, WebMail X MSOffice X Mozilla Thunderbird, instalação, configuração e utilização dos recursos. Wiki. Redes Sociais: Facebook, LinkedIn, Twitter, Orkut, MySpace, Badoo. Conceitos relacionados à imagens, resoluções, formatos e cores. Softwares Corel Draw, Photoshop e Flash. Construção de sites para a Web. **3. Segurança de Equipamentos,** de Sistemas, em redes e na Internet. Segurança física e lógica: proteção de equipamentos e de sistemas de informática, em redes e na Internet, backup, vírus, criptografia, IDS. Prevenção. Firewall. VPN. **4. Sistemas de Informação.** Conceitos. Ciclo de Vida. Metodologias Estruturada, Essencial e Orientada a Objetos. UML, Processo Unificado Rational (RUP). Diagramas. Softwares Case – Rational Rose e Power Design. MSProject. Planejamento Estratégico. **5. Bancos de Dados.** Conceitos. Modelagem, Abordagem Relacional, Formas Normais, SGBD, DLL e DML, SQL. SQL Server e MySQL. **6. Algoritmos e Programação.** Conceitos. Algoritmos e Linguagens de Programação, estruturas de controle, pseudocódigo e fluxograma, estruturas de dados, procedimentos e funções, recursividade, Passagem de parâmetros, algoritmos de ordenação e de pesquisa, arquivo e registro, programas, técnicas, interpretação X compilação X linkedição, código-fonte, código-objeto e código executável. Programação Orientada a Objetos. Pascal, C, C++, C#, Java. JavaScript. W3C, HTML, XHTML, XML, CSS, Ajax, ASP, PHP. **7. Computação Gráfica.** Conceitos. Cores. Imagens. Formatos. Softwares Corel Draw, Photoshop, InDesign. Illustrator. Flash.

Sugestões Bibliográficas:

AMARAL, Luís Gustavo. CSS – Guia de Consulta Rápida, Novatec, 2009. BABIN, Lee. Ajax com PHP – Do Iniciante ao Profissional, Alta Books, 2007.

BALTZAN, Paige & PHILLIPS, Amy. Sistemas de Informação, Bookman, 2012.

BEZERRA, Eduardo. Princípios de Análise e Projeto de Sistemas com UML- Um Guia Prático para Modelagem de Sistemas, Campus, 2006.

BOWERS, Michael. Profissional Padrões de Projeto com CSS e HTML, Alta Books, 2008.

COMER, Douglas E. Interligação de Redes com TCP/IP, Campus, 2006.

DAMAS, Luis. SQL – Structured Query Language, LTC, 2007.

DATE, C. J. Introdução a Sistemas de Banco de Dados, Campus, 2004.

FLANAGAN, David. JavaScript O Guia definitivo, Bookman, 2012.

FORBELLONE, A. L. V. & EBERSPACHER, H. F. Lógica de Programação: a Construção de Algoritmos e Estruturas de Dados, Makron Books, 2005.

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

HELDMAN, Kim. Gerência de Projetos, Campus, 2005.

HOTEK, Mike. SQL Server 2008 – Passo a Passo, Bookman, 2010.

KEELLING, Ralph. Gestão de Projetos - Uma Abordagem Global, Saraiva, 2006.

LIBERTY, Jesse & XIE, Donald. Programando C# 3.0, 5ª Ed., Alta Books, 2009.

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

MAGALHÃES, Ivan Luizio & PINHEIRO, Walfrido Brito. Gerenciamento de Serviços de TI na Prática, Novatec, 2007.

MANZANO, [José Augusto N. G.](#) Microsoft SQL Server 2012 Express: Guia Prático e Interativo, Érica, 2012.

MECENAS, Ivan. Análise de Pontos de Função, Alta Books, 2009.

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

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

PRATES, Rubens. ASP – Guia de Consulta Rápida, Novatec, 2000.

PRESSMAN, Roger S. Engenharia de Software – Uma Abordagem Profissional, Bookman, 2011.

RUMBAUGH, James & BLAHA, Michael. Modelagem e Projetos Baseados em Objetos com UML2, Campus, 2006.

STARK, Jonathan & JEPSON, Brian. Construindo Aplicativos Android com HTML, CSS e JavaScript: Criando Aplicativos Nativos com Ferramentas Baseadas nos Padrões Web, Novatec, 2012.

SOMMERVILLE, S. Engenharia de Software, Person Education do Brasil, 2007.

SOUZA, W. A. S. de & PINTO, C.; J. & BARBOSA, D. de S.. SQUID – Guia de Consulta Rápida, Novatec, 2007.

TAURION, Cezar. Cloud Computing: Computação em Nuvem, Brasport, 2009.

TAURION CHEDE, Cezar. Grid Computing: Um Novo Paradigma Computacional, Brasport, 2009.

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

WAZLAWICK, Raul Sidnei. Análise e Projeto de Sistemas de Informação Orientados a Objetos, Campus, 2004.

Manuais Técnicos, Help/Ajuda de hardware X software e Normas ABNT.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – (TÉCNICO DE CONTABILIDADE)

1. Contabilidade Geral: Conceito, objetivos, campo de atuação, princípios fundamentais. Patrimônio: Conceito, Formação, composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, Equações e Variações Patrimoniais. Escrituração e Lançamentos Contábeis: métodos e elementos básicos. Receitas, Despesas. Principais aspectos Contábeis das Contas Patrimoniais. Valorização e avaliação dos estoques: sistemas de controle contábil dos estoques, valorização dos estoques, inventário físico e controle. Procedimentos contábeis específicos: disponibilidades, provisão para devedores duvidosos, duplicatas descontadas, provisão para desvalorização dos estoques, ativo imobilizado, depreciação de bens, amortizações, patrimônio líquido, despesas pagas antecipadamente, Investimentos Permanentes – métodos de avaliação, Operações com mercadorias, fatos que modificam compra e vendas de mercadorias. Estrutura e Elaboração das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos, Demonstração da Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado - conceitos, objetivos e forma de apresentação. , Princípios de Contabilidade. **2. Administração Financeira e Orçamentária:** Conceito, Noções Gerais, Campo de Atuação. Orçamento Público: conceito, Ciclo Orçamentário, Exercício Financeiro, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Tipos de Orçamento. Orçamento-Programa: conceito, finalidade e objetivos. Instrumentos de Planejamento Governamental: Plano Plurianual (PPA), Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA). Receita Pública: Conceito, Classificações, Receita Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação Orçamentária. Estágios da Receita. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e classificações. Despesa Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação Orçamentária. Estágios da Despesa. Restos a Pagar. Adiantamento ou Suprimento de Fundos. Despesas de Exercício Anteriores. Dívida Pública. **3. Responsabilidade Fiscal:** Introdução; Receita Corrente Líquida; disposição sobre a Lei de Diretrizes Orçamentária; Lei Orçamentária Anual; Execução Orçamentária; Receita Pública; Despesa Pública; Transferências Voluntárias; Dívida e Endividamento; Reserva de Contingência; Contingenciamento de Dotações; Gestão Patrimonial; Transparência, Controle e Fiscalização; Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Relatório da Gestão Fiscal. **4. Contabilidade do Setor Público:** Sistema Contábil, Subsistemas de Contas: Orçamentário, Patrimonial, Custos e Compensado. Escrituração dos

principais fatos da administração pública. Variações Patrimoniais. Procedimentos contábeis orçamentários (PCO): reconhecimento da receita e da despesa orçamentária, procedimentos contábeis referentes à receita e à despesa orçamentária, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, suprimentos de fundos. Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PCP). Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): conceito e estrutura. Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público (de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP da STN e estrutura atualizada Lei nº 4.320/64): Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa: conceitos, estrutura, análise e técnica de elaboração. Bens Públicos: conceito, classificações e inventário. **5.** Licitação Pública: MODALIDADES, TIPOS, DISPENSA E INEXIGIBILIDADE **6.** Adiantamentos: concessão, utilização e prestação de contas. **7.** Manual de Gestão de Protocolo. **8.** Lei da Transparência.

Sugestões Bibliográficas:

BEZERRA FILHO, João Eudes. **Orçamento Aplicado ao Setor Público**. Editora Atlas. 2012.
FIECAFI. **Manual de Contabilidade Societária**. Editora Atlas. 2010.
GIACOMONI, James. **Orçamento Público**. Editora Atlas. 14 ed. 2007
KOHAMA, Heilio. **Contabilidade Pública. Teoria e Prática**. 12ed. São Paulo. Atlas.2012.
MARION, José Carlos. **Contabilidade Empresarial**. Editora Atlas. 10ª ed. 2003
NEVES, Silvério . VICECONTI, Paulo E. **Contabilidade Básica**. Editora Saraiva. 15 ed. 2012.
PADOVEZE, Clóvis Luis. **Manual de Contabilidade Básica**. Editora Atlas. 8ª ed. 2012.
ROSA, Maria Berenice. **Contabilidade do Setor Público**. São Paulo: Atlas, 2011.
Constituição Federal de 1988 (Título VI, Capítulo II, Seção II – art 163 a 169).
Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976 (com atualizações posteriores)
Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964.
Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.
MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADO AO SETOR PÚBLICO – (MCASP) - Parte I,II,III.IV e V, 4ª edição (www.tesouro.gov.br)
Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBC SP – T16
Portaria MOG nº 42 de 14 de abril de 1999.
Portaria Interministerial nº 163, de 4 de maio de 2001(e atualizações posteriores). Ministério da Fazenda e Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
Portaria Interministerial nº 163, de 4 de maio de 2001(e atualizações posteriores). Ministério da Fazenda e Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
Lei Federal nº 8.666/93, artigos 1º ao 53º. Lei Federal 10.520/02.
Lei Estadual 287/79
Decreto Estadual 43.897/2012
Lei 12.527 de 18 de dezembro de 2011 (LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO).

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO CENTRO UNIVERSITÁRIO ESTADUAL DA ZONA OESTE**

ANEXO VI

FORMULÁRIO PARA A ENTREGA DOS TÍTULOS

(Este formulário deverá ser colado no envelope tamanho ofício)

PROCESSO SELETIVO 2013 – NÍVEL SUPERIOR

Nome:	Inscrição:
Endereço:	
Bairro:	Telefone:
Cargo a que concorre:	
Nº de folhas entregues:	Rubrica do candidato:

Para uso exclusivo da CEPERJ

N1	N2	N3	N4	Total

Legenda

N1	Doutorado
N2	Mestrado
N3	Pós-Graduação - Lato Sensu – 360 horas
N4	Experiência Profissional

OBSERVAÇÕES: _____

Avaliador: _____

Revisor: _____

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO CENTRO UNIVERSITÁRIO ESTADUAL DA ZONA OESTE**

ANEXO VI

FORMULÁRIO PARA A ENTREGA DOS TÍTULOS

(Este formulário deverá ser colado no envelope tamanho ofício)

PROCESSO SELETIVO 2013 – NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO

Nome:	Inscrição:
Endereço:	
Bairro:	Telefone:
Cargo a que concorre:	
Nº de folhas entregues:	Rubrica do candidato:

Para uso exclusivo da CEPERJ

N1	Total

Legenda

N1	Experiência Profissional
-----------	--------------------------

OBSERVAÇÕES: _____

Avaliador: _____

Revisor: _____

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO CENTRO UNIVERSITÁRIO ESTADUAL DA ZONA OESTE**

ANEXO VII

DECLARAÇÃO

....., portador do documento de identidade nº
....., expedido por, e do CPF nº....., inscrição
nº..... do Processo Seletivo da Fundação Centro Universitário Estadual da Zona Oeste
- UEZO, declaro, sob as penas da lei, que a documentação e informações que apresento, para fins
de comprovação de experiência profissional, são autênticas e integralmente verídicas.

.....de.....de 2013

.....
Nome completo

.....
Assinatura