



EDITAL Nº 002/2013 – CPCP – ABERTURA

De ordem do Magnífico Reitor da Universidade Tecnológica Federal do Paraná, consoante a autorização contida no [Decreto nº 7.232/2010](#) e a [Portaria Interministerial/MP-MEC nº 440](#), de 17 de outubro de 2011, publicada no DOU de 18 subsequente, torna público que no período de **19/01/2013 a 07/02/2013** estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas para provimento de 18 (dezoito) vagas, para os cargos de Analista de Tecnologia da Informação, Arquivista, Assistente de Alunos, Assistente em Administração, Auxiliar em Administração, Bibliotecário/ Documentalista, Engenheiro Civil, Pedagogo, Psicólogo, Relações Públicas; Técnico de Laboratório/ Área, Técnico de Tecnologia da Informação e Técnico em Enfermagem, integrantes do Plano de Carreira dos Técnico-Administrativos em Educação, para atender os Câmpus da UTFPR de Apucarana, Campo Mourão, Cornélio Procópio, Curitiba, Dois Vizinhos, Francisco Beltrão, Guarapuava, Medianeira, Pato Branco e Ponta Grossa, nos termos do presente edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

I. PRIMEIRA FASE, composta de:

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

II. SEGUNDA FASE, que compreende o Exame de Aptidão para o cargo, de caráter eliminatório, a ser realizado quando o candidato aprovado for chamado para prover o cargo, nos termos do subitem 14.8.

1.3. Os conteúdos programáticos deste concurso, com especificação das matérias das provas objetivas de língua portuguesa, raciocínio lógico e de conhecimentos específicos constam do Anexo II deste Edital.

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

1.5. As vagas de ampla concorrência, organizadas por categoria funcional, constam do Anexo I, com as respectivas quantidades de vaga, os requisitos mínimos para provimento no cargo e a remuneração.

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

1.7. Os pedidos de isenção serão regidos pelas disposições que constam no item 7.1414.

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

2. DOS CARGOS

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

2.2. As descrições sumárias dos cargos que compõe este edital estão nos subitens 2.5, 2.6 e 2.7. A descrição completa dos cargos está disponível para consulta no endereço eletrônico do concurso, sendo parte integrante deste edital, em <http://www.utfpr.edu.br/servidores/descricao decargos>.

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

2.4. As seguintes competências são desejáveis: autonomia, iniciativa, boa capacidade de análise e planejamento, facilidade para tomar decisões, comunicação clara e objetiva, boa compreensão da linguagem oral e escrita, facilidade e interesse para relacionar-se com pessoas, flexibilidade, tolerância à frustração, criatividade e agilidade, habilidade para transmitir instruções e supervisionar a execução de tarefas.

2.5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “C”

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

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

2.6. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “D”

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

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

TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizar ambiente de trabalho, dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.

2.7. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “E”

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

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

BIBLIOTECÁRIO/ DOCUMENTALISTA: Disponibilizar informação em qualquer suporte; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas.

ENGENHEIRO CIVIL: Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, orçar e contratar empreendimentos; coordenar a operação e a manutenção dos mesmos. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Elaborar normas e documentação técnica.

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

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

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

3. DA REMUNERAÇÃO DOS CARGOS

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

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

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

3.2. A remuneração dos cargos soma-se o Auxílio Alimentação, Auxílio Transporte e Auxílio Creche, se aplicáveis, na forma e nos valores vigentes.

3.3. A legislação sobre a Carreira dos Técnicos-Administrativos em Educação (TAE) é regida pelas Leis [11.091/2005](#), na redação dada pela [Lei 11.784/2008](#), e c/c [Lei nº 12.772/2012](#), e suas alterações, bem como pela [Lei nº 8.112, de 11/12/1990](#) e suas alterações.

4. DAS VAGAS

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

4.2. As vagas que constam no Anexo I correspondem ao total de vagas do concurso, onde já está incluída a vaga reservada a pessoas com deficiência (PCD) especificada no item 5 do presente edital.

5. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

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

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

5.3. O candidato que desejar concorrer à vaga definida no subitem 5.1.1 deverá, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e, posteriormente, quando convocado após a aprovação no concurso, deverá submeter-se à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da UTFPR, que procederá às exigências previstas na forma da lei.

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

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

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

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

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

5.8.1. A vaga definida no subitem 5.1.1 que não for provida por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, será preenchida pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

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

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

6. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

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

a. ter sido aprovado e classificado em concurso público na forma definida neste Edital, seus Anexos, e suas eventuais retificações;

b. possuir o nível de escolaridade exigido para o cargo a que concorre, conforme o Anexo I do edital, e, nos casos em que se aplica, diploma ou certificado reconhecidos pelo MEC;

c. quando especificado, comprovar a inscrição ou o registro e a regularidade dessa inscrição ou registro no respectivo órgão regulador, autorizador ou conselho de classe;

d. ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do [§ 1º do art. 12 da Constituição Federal](#) e na forma do disposto no art. 13 do [Decreto Federal nº 70.436/1972](#).

e. estar em gozo dos direitos políticos;

f. estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

g. possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo;

h. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

i. não participar de sociedade privada na condição de administrador ou sócio-gerente, na forma da lei;

j. não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público federal, prevista no artigo 137, parágrafo único, da [Lei nº 8.112, de 11/12/1990](#);

k. apresentar declaração de que não percebe proventos de aposentadoria ou exerce cargo em atividade que caracterize acumulação ilícita de cargos e, no caso de licitude, que há compatibilidade de horários, na forma do [artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal](#).

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

6.3. A comprovação dos requisitos solicitados se dará somente com a apresentação do documento original e cópia simples, ou mediante cópia autenticada em cartório.

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

6.5. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, mesmo que já nomeado, empossado ou em exercício no cargo.

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1. A taxa de inscrição é de:

- a. R\$ 36,00 (trinta e seis reais) para cargos de nível de classificação “C”;
- b. R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) para cargos de nível de classificação “D”;
- c. R\$ 74,00 (setenta e quatro reais) para cargos de nível de classificação “E”.

7.2. É vedada a inscrição condicional ou por correspondência.

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

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

7.5. A inscrição deverá ser efetuada pela Internet, no endereço eletrônico www.utfpr.edu.br/concursos, das **08h do dia 19 de janeiro de 2013 às 20h00 do dia 07 de fevereiro de 2013**.

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

- a. APUCARANA: Rua Marcílio Dias, 635 – Jardim Paraíso;
- b. CAMPO MOURÃO: Rodovia BR 369, km 0,5;
- c. CORNÉLIO PROCÓPIO: Av. Alberto Carazzai, 1.640;
- d. CURITIBA: Av. Sete de Setembro, 3.165;
- e. DOIS VIZINHOS: Estrada para Boa Esperança, km 4 – Comunidade São Cristóvão;
- f. GUARAPUAVA: Protocolo Geral do Câmpus Santa Cruz da UNICENTRO, sito à Rua Presidente Zacarias de Góes, 875 – Bairro Santa Cruz;
- g. FRANCISCO BELTRÃO: Linha Santa Bárbara s/n, CEP 85601-970;
- h. MEDIANEIRA: Av. Brasil, 4.232 – Parque Independência;
- i. PATO BRANCO: Via do Conhecimento, km 01;
- j. PONTA GROSSA: Av. Monteiro Lobato, Km 04, s/nº;

7.5.2. No ato da inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, optar somente por um único cargo/*Câmpus*, sendo o *Câmpus* escolhido a cidade/local onde realizará a prova. Não serão aceitos quaisquer pedidos de alteração de cargo e/ou *Câmpus* diverso daquele para o qual o candidato se inscreveu.

7.6. Após o preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá imprimir a GRU (Guia de Recolhimento da União), que deverá ser paga exclusivamente no Banco do Brasil, até o dia **08/02/2013**.

7.7. A inscrição somente será efetivada se atendidas as especificações deste Edital e mediante o recolhimento da Taxa de Inscrição, ou se o candidato tiver deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição nos termos do subitem 7.14.

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

7.7.2. As taxas de inscrição eventualmente pagas com valor menor ao estabelecido para o cargo de inscrição serão anuladas e as que forem eventualmente pagas com valor maior ao estabelecido não darão direito a ressarcimento da diferença em favor do candidato.

7.7.3. A UTFPR anulará as inscrições realizadas com dados incompletos, incorretos, ausentes ou inidôneos no formulário de inscrição, bem como aquelas em que o pagamento da taxa de inscrição tenha sido realizado fora do prazo especificado no subitem 7.6, ou ainda, em que os dados de pagamento (códigos numéricos) sejam digitados incorretamente, bem como aquelas que não atenderem aos prazos especificados no subitem 7.10.

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

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

7.9. Caso ocorram problemas técnicos no servidor da Internet que atende a UTFPR, no último dia das inscrições, o prazo será prorrogado até **17 (dezesete) horas do dia 08/02/2013**.

7.10. A partir do dia **18/02/2013**, o candidato deverá consultar, na página de Internet do concurso, em <http://www.utfpr.edu.br/concursos>, no link Consultar Inscrição, se foi confirmado o pagamento de sua inscrição. A UTFPR disponibilizará no endereço citado no subitem 7.5.1, atendimento para os candidatos que tenham dificuldade de acesso a Internet.

7.10.1. Caso o pagamento conste como pendente o candidato deverá verificar se os dados de pagamento coincidem com os dados impressos na GRU e no comprovante de pagamento. Se os dados estiverem corretos e o comprovante de pagamento constar dentro do prazo especificado no subitem 7.6, o candidato deverá proceder da forma especificada na página de consulta para regularizar o registro de pagamento.

7.10.2. O prazo para solicitar a regularização da inscrição na hipótese do subitem anterior é **22/02/2013**. Pedidos de regularização realizados após esta data não serão atendidos e a inscrição será anulada, na forma dos subitens 7.7e 7.8, considerando também o especificado no subitem 7.4.

7.10.3. No dia **25/02/2013** será publicado na página do concurso, em www.utfpr.edu.br/concursos, a relação dos protocolos de inscrições confirmadas.

7.11. A partir das dezoito horas do dia **05/03/2013** os candidatos poderão consultar o ensalamento e o endereço dos locais de prova, na página do concurso em www.utfpr.edu.br/concursos, no link Comprovante de Inscrição.

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

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

7.13.1. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não tendo a candidata, neste momento, a companhia do seu acompanhante, mas sim de um fiscal.

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

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

7.14.1. O candidato interessado em solicitar a isenção de pagamento de taxa deverá fazê-lo no período improrrogável de 19/01/2013 a 28/01/2013, procedendo da seguinte forma:

- a. preencher todos os campos obrigatórios no formulário de inscrição;
- b. marcar a opção Sim no campo referente a isenção da taxa de inscrição do formulário de inscrição;
- c. inserir o Número de Identificação Social (NIS) no campo indicado no formulário;
- d. conferir os dados e imprimir o boleto gerado no momento da inscrição, guardando-o como comprovante, nele observando o respectivo código de acesso e o número do protocolo de inscrição para uso futuro.

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

- a. o campo NIS tenha sido deixado vazio no formulário de inscrição;
- b. o NIS indicado seja inválido ou inexistente;
- c. o NIS não seja correspondente ao nome e CPF do candidato que solicita a inscrição.
- d. o candidato preencher corretamente o número do NIS, porém, deixar de assinalar a opção Sim no campo referente a isenção da taxa de inscrição;
- e. a inscrição tiver sido feita fora do prazo estabelecido no subitem 7.14.1.

7.14.3. A Comissão Permanente de Concurso Público não receberá pedidos de correção, alteração ou inserção de dados após a efetivação do pedido de inscrição. Caso necessite, o candidato deverá inutilizar o boleto e código de acesso e fazer uma nova inscrição, observado o disposto no subitem 7.14.1.

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

7.14.5. Após o encerramento do prazo estabelecido no item 7.14.1, a Comissão Permanente de Concurso Público analisará as solicitações de isenção que se enquadrem nos termos dos subitens anteriores, submetendo os dados ao Ministério do Desenvolvimento Social (MDS) que, com base nas informações cadastradas pelo candidato no CadÚnico, indicará se o candidato preenche ou não os requisitos para a concessão da isenção da taxa de inscrição.

7.14.6. Os pedidos de isenção deferidos e indeferidos pelo MDS serão divulgados no dia 04/02/2013, até às 18h00, no endereço eletrônico do concurso (www.utfpr.edu.br/concursos), onde constará o número da inscrição dos candidatos requerentes, classificados em uma lista de pedidos deferidos e outra de indeferidos.

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

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

8. DAS BANCAS EXAMINADORAS

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

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

9. DAS PROVAS OBJETIVAS

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

- a. Língua Portuguesa;
- b. Raciocínio Lógico; e
- c. Conhecimentos Específicos relativos ao cargo.

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

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

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

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

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

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

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

10. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

10.1. A aplicação das Provas será no dia **10 de março de 2013, às 09h00**, nos locais indicados no comprovante de inscrição através da consulta a inscrição, nos termos do item 7.11.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.8. Os candidatos deverão apresentar-se, com antecedência mínima de meia hora, munidos de caneta esferográfica de material transparente, de ponta média e tinta preta ou azul.

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

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

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

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

10.11.2. A UTFPR poderá fazer uso de equipamento de detecção de metais em qualquer etapa do concurso.

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

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

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

- a. apresentar declarações falsas ou inexatas;
- b. for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com qualquer outro candidato, bem como utilizando-se de materiais não permitidos, nos termos do subitem **Erro! Fonte de referência não encontrada.**;
- c. recusar-se a assinar a lista de presença ou a folha de resposta;
- d. recusar qualquer procedimento de identificação pessoal, previstos ou não neste edital;
- e. desrespeitar a legislação vigente e os termos previstos neste Edital;
- f. agir com falta de cortesia, respeito ou urbanidade com qualquer dos presentes;
- g. perturbar a ordem e a tranquilidade necessária à realização da prova;
- h. recusar-se a retirar ou guardar em local apropriado os materiais relacionados no subitem **Erro! Fonte de referência não encontrada.**;
- i. não devolver o cartão de respostas das Provas Objetivas.

11. DA CLASSIFICAÇÃO E DA APROVAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

12. DOS RECURSOS E REVISÕES

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

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

12.3. O gabarito preliminar das provas objetivas será divulgado às **18h00 do dia 11/03/2013**, no endereço eletrônico www.utfpr.edu.br/concursos e no local das inscrições de que trata o subitem 7.5.1.

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

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

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

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

12.6. Não serão aceitos os recursos:

- a. fora do prazo estabelecido;
- b. enviados via *fac-simile*, correspondência ou correio eletrônico;
- c. contendo assunto diverso que não seja contra questões das provas objetivas ou o gabarito preliminar.

12.7. Os recursos serão apreciados pela Comissão Permanente de Concurso Público e decididos pelo Reitor da UTFPR no prazo de 10 (dez) dias úteis.

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

12.7.2. A resposta formal ao recurso estará à disposição na Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos da UTFPR do *Câmpus* em que foi protocolizado a partir do dia **01/04/2013**.

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

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

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

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

13. DOS RESULTADOS E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. O resultado final do Concurso Público será divulgado pela Comissão Permanente de Concurso Público, em Edital afixado no local das inscrições e no endereço eletrônico www.utfpr.edu.br, até as **18 horas do dia 26/03/2013**.

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

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

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

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

14.3. A carga horária semanal será de 40 (quarenta) horas.

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

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

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

14.7. O provimento do cargo fica condicionado à apresentação de todos os documentos originais comprobatórios dos requisitos relacionados no item 6, bem como a obtenção de parecer favorável em exame de aptidão médica.

14.8. A aptidão médica para o cargo será avaliada com base nos seguintes exames laboratoriais e pareceres médicos, a serem apresentados ao clínico geral indicado pela UTFPR em data especificada:

- a. hemograma completo;
- b. glicemia;
- c. urina tipo 1 (EAS);
- d. creatinina;
- e. colesterol total e triglicérides (lipidograma);
- f. AST (TGO);
- g. ALT (TGP);
- h. citologia oncótica – papanicolau (mulheres);

- i. PSA (homens acima de 50 anos);
- j. mamografia (mulheres acima de 50 anos);
- k. raios X de tórax PA e perfil;
- l. pesquisa de sangue oculto nas fezes – método imunocromatográfico (homens e mulheres, acima de 50 anos);
- m. eletrocardiograma, com parecer cardiológico do especialista;
- n. avaliação oftalmológica, com parecer do especialista;
- o. avaliação psiquiátrica, com parecer do especialista;
- p. avaliação psicológica, com parecer emitido por profissional indicado pela UTFPR.

14.9. Os pareceres indicados nas alíneas “m”, “n” e “o” do subitem anterior poderão ser emitidos por médicos de preferência do candidato habilitado, em formulários específicos obtidos no link www.utfpr.edu.br/servidores/formsRH/exames.

14.10. A avaliação psicológica, indicada na alínea “p” do subitem 14.8, em conjunto com os demais exames de aptidão, possui caráter eliminatório e consistirá na realização de entrevista individual, visando identificar se o candidato possui perfil adequado ao exercício das atividades inerentes ao cargo.

14.10.1. Nos casos em que o psicólogo julgar necessária avaliação mais aprofundada, poderão ser aplicados testes psicológicos individualizados, cuja avaliação será "apto" ou "inapto" para a ocupação do cargo.

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

14.12. Candidatos remanescentes, aprovados em certames realizados por outros *Câmpus* da UTFPR, poderão ser nomeados em vagas a serem providas em outro município onde exista *Câmpus* da UTFPR.

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

14.14. As atividades serão desenvolvidas nos *Câmpus* da UTFPR em qualquer de suas sedes.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2. O resultado ficará disponível na Internet, na página www.utfpr.edu.br/concursos até o dia 30/04/2015.

15.3. A convocação dos candidatos habilitados para se manifestarem, em prazo determinado, sobre a aceitação ou não do cargo, será feita através de correspondência registrada, não se responsabilizando a UTFPR pela mudança de endereço sem comunicação prévia, por escrito, por parte do candidato.

15.4. O candidato, quando convocado, terá 03 (três) dias úteis para manifestar-se sobre a aceitação ou não do cargo e mais 03 (três) dias úteis para apresentar à UTFPR a documentação exigida para a sua nomeação.

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

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

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

Curitiba, 15 de janeiro de 2013.

Rose Mari Di Palma
Vice-presidente da Comissão Permanente de Concurso Público

Carlos Eduardo Cantarelli
Reitor



ANEXO I AO EDITAL Nº 002/2013 – CPCP – ABERTURA

TABELA I – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL OU MÉDIO – NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “C”: Remuneração de R\$ 1.473,58

Categoria Funcional	Câmpus	Vagas	Requisitos Mínimos para Provimento no Cargo
Assistente de Alunos	Pato Branco	1	Ensino Médio completo
Auxiliar em Administração	Curitiba	1	Ensino Fundamental completo
Total		2	

TABELA II – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO – NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “D”: Remuneração de R\$ 1.821,94

Categoria Funcional	Câmpus	Vagas	Requisitos Mínimos para Provimento no Cargo
Assistente em administração	Ponta Grossa	1	Ensino Médio completo
Técnico de Laboratório/ Física	Ponta Grossa	1	Ensino Médio Profissionalizante em áreas afins ou Pós-médio em áreas afins ou Tecnólogo Completo em áreas afins, com registro no Conselho de Classe competente, quando for o caso.
Técnico de Laboratório/ Informática	Cornélio Procópio	1	
Técnico de Laboratório/ Mecânica	Guarapuava	1	
Técnico de Tecnologia da Informação	Curitiba	1	
	Apucarana	1	
Técnico em Enfermagem	Curitiba	1	Ensino Médio Profissionalizante em áreas afins ou Pós-médio em áreas afins ou Tecnólogo Completo em áreas afins, com registro no Conselho de Classe competente.
Total		7	

TABELA III – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “E”: Remuneração de R\$ 2.989,33

Categoria Funcional	Câmpus	Vagas	Requisitos Mínimos para Provimento no Cargo
Analista de Tecnologia da Informação	Cornélio Procópio	1	Curso Superior na área de Computação
Arquivista	Curitiba	1	Curso Superior em Arquivologia
Bibliotecário-Documentalista	Dois Vizinhos	1	Curso Superior em Biblioteconomia com registro no Conselho de Classe competente.
	Medianeira	1	
Engenheiro Civil	Curitiba	1	Curso Superior de Engenharia Civil, com registro no Conselho de Classe.
Pedagogo	Campo Mourão	1	Curso Superior em Pedagogia
Psicólogo	Apucarana	1	Curso Superior em Psicologia, com registro no Conselho de Classe
	Francisco Beltrão	1	
Relações Públicas	Curitiba	1	Curso Superior em Comunicação Social com Habilitação em Relações Públicas, com registro no Conselho de Classe competente
Total		9	

TABELA IV – PERCENTUAIS DE INCENTIVO A QUALIFICAÇÃO

Nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do cargo (curso reconhecido pelo Ministério da Educação) ¹	% de incentivo à qualificação
Ensino fundamental completo	10%
Ensino médio completo	15%
Ensino médio profissionalizante ou ensino médio com curso técnico completo	20%
Curso de graduação completo	25%
Especialização, com carga horária igual ou superior a 360 horas	30%
Mestrado	52%
Doutorado	75%

TABELA V - TAXAS

Taxas de Inscrição
Cargos de Nível de Classificação (C): R\$ 36,00
Cargos de Nível de Classificação (D): R\$ 45,00
Cargos de Nível de Classificação (E): R\$ 74,00

(¹) Na forma da [Lei nº 11.091/2005](#), na redação dada pela [Lei nº 12.772, de 2012](#)



ANEXO II AO EDITAL Nº 002/2013 – CPCP – ABERTURA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO POR ÁREA DE CONHECIMENTO

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS – NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “C”

LÍNGUA PORTUGUESA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Compreensão e interpretação de textos. Significação literal e contextual das palavras. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes de palavras. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe da oração e do período.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: ► BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da Língua Portuguesa. Lucerna, 2001. ► CEREJA, W., COCHAR, T., CLETO, C. Português Linguagens, 6º ao 9º ano Edição reformulada. ► FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Dicionário Aurélio da Língua Portuguesa. RJ: Nova Fronteira, 1986.

RACIOCÍNIO LÓGICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Operações Lógicas Fundamentais. Operações Aritméticas Fundamentais. Estruturas Lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas Lógicos. Regra de três simples.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: ► ALENCAR FILHO, E. Iniciação à lógica matemática. São Paulo: Nobel, 2002. ► BASTOS, C. L. e KELLER, V.. Aprendendo Lógica. Editora Vozes. Petrópolis, RJ. 2002. ► BENZECRY, V.S. J. e RANGEL, K. A. Como Desenvolver o Raciocínio Lógico. Editora Rio. Rio de Janeiro, RJ. 2004. ► GIOVANNI, J. R., e GIOVANNI JR., J. R. A Conquista da Matemática – A + Novinha – 1ª Série. Editora FTD. São Paulo, SP. 2002. ► GIOVANNI, J. R., e GIOVANNI JR., J. R. A Conquista da Matemática – A + Novinha – 2ª Série. Editora FTD. São Paulo, SP. 2002. ► GIOVANNI, J. R., e GIOVANNI JR., J. R. A Conquista da Matemática – A + Novinha – 3ª Série. Editora FTD. São Paulo, SP. 2002. ► GIOVANNI, J. R., e GIOVANNI JR., J. R. A Conquista da Matemática – A + Novinha – 4ª Série. Editora FTD. São Paulo, SP. 2002. ► GIOVANNI, J. R.; CASTRUCCI, B. e GIOVANNI JR., J. R.. A Conquista da Matemática – A + Nova - 5ª Série. Editora FTD. São Paulo, SP. 2002. ► GIOVANNI, J. R.; CASTRUCCI, B. e GIOVANNI JR., J. R.. A Conquistada Matemática – A + Nova - 6ª Série. Editora FTD. São Paulo, SP. 2002. ► GIOVANNI, J. R.; CASTRUCCI, B. e GIOVANNI JR., J. R.. A Conquista da Matemática – A + Nova - 7ª Série. Editora FTD. São Paulo, SP. 2002. ► GIOVANNI, J. R.; CASTRUCCI, B. e GIOVANNI JR., J. R.. A Conquista da Matemática – A + Nova - 8ª Série. Editora FTD. São Paulo, SP. 2002. ► GARDNER, M. Divertimentos matemáticos. São Paulo: IBRASA.

CONTEÚDO ESPECÍFICO POR CARGO – NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “C”

ASSISTENTE DE ALUNOS

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Noções de Direito Administrativo: Lei 8.112/90 e suas modificações; Decreto 1.171/94 – Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. Noções de Primeiros Socorros. Atendimento ao telefone. Relações Interpessoais. Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 e suas modificações. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas modificações, Artigos 5º e 205 a 214.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: ► BENETT, Carole. Etiqueta nos negócios. Tradução: Thais La Rosa. 1ª ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008. ► BRASIL. Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Aprova o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais. Disponível em: > http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8112cons.htm>. Acesso em 19/12/2012. ► BRASIL. Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm> Acesso em 19/12/2012. ► BRASIL. Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994. Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d1171.htm> Acesso em 19/12/2012. ► BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Disponível em: > http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm> Acesso em 19/12/2012. ► COUTINHO, Elcio. Revolução no Atendimento ao Cliente: uma cartilha de A a Z para atender bem, quem sustenta você. Francisco Beltrão, PR: Linarth, 1994. ► FORSYTH, Patrick. Como falar ao telefone. Tradução: Marilda Guedes. São Paulo: Nobel, 2001. ► FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ. Núcleo de Biossegurança. Manual de Primeiros Socorros. Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2003. Disponível em: <http://www.anvisa.gov.br/reblas/manual_primeiros_socorros.pdf> páginas de 09 a 15, acesso em 19/12/2012. ► MACHADO, Regina Maria. Relacionamento Interpessoal. Curitiba: IBPEX, 2007. ► MOREY, Doc. Como falar ao telefone: técnicas para aumentar sua capacidade de comunicação ao telefone. Tradução: Equipe Market books. São Paulo: Market Books, 2002. ► ROBINSON, David. Etiqueta no Trabalho: aprenda as regras não escritas de conduta no trabalho neste guia para profissionais. Tradução: Henrique Amat Rêgo Monteiro. São Paulo: Clio Editora, 2004.

AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Princípios básicos da Administração; Funções administrativas básicas, Estruturas organizacionais; Planejamento; Liderança; Motivação e Comunicação; Administração de Suprimentos; Licitação; Legislação do serviço Público.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: ► ANDRADE, R. O. B. Teoria Geral da Administração, Editora Campus, Rio de Janeiro, 2009. ► BERTAGLIA P. R. Logística e Gerenciamento da cadeia de suprimentos Editora Saraiva São Paulo, 2005. ► BOWERSOX D. J. , CLOSS D. J. Gestão da Cadeia de Suprimentos e Logística, Editora Campus, Rio de Janeiro 2007. ► LEI 8.112 /90 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da União e das Autarquias e das Fundações Públicas Federais. ► Lei 8.666/93 Licitações e Contratos Públicos. ► MAXIMIANO, A. C. A Introdução à Administração Editora Atlas, São Paulo 2004. ► ROBBINS S.P.. Comportamento organizacional, Editora LTC, Rio de Janeiro 1998. ► ROBBINS S. P. Administração Mudanças e Perspectivas, Editora Saraiva, São Paulo, 2005.

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS – NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “D”

LÍNGUA PORTUGUESA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Compreensão e interpretação de textos. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes de palavras. Significação literal e contextual das palavras. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe da oração e do período.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: ► BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da Língua Portuguesa. Lucerna, 2001. ► CEREJA, William Roberto. Português – Linguagens vol.1. SP: Atual, 2007. ► FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Dicionário Aurélio da Língua Portuguesa. RJ: Nova Fronteira, 1986. ► SAVIOLI, Francisco Platão e FIORIN, José Luiz. Lições de texto. SP: Ática, 1996.

RACIOCÍNIO LÓGICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Compreensão de estruturas Lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas Lógicos. Trigonometria. Matrizes, Determinantes e Solução de Sistemas Lineares. Álgebra. Combinações, Arranjos e Permutação. Razão e proporção; divisão proporcional. Regra de três simples e composta. Porcentagem.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: ► ALENCAR FILHO, E. Iniciação à lógica matemática. São Paulo: Nobel, 2002. ► GIOVANNI, J.R. BONJORNO, J.R. Matemática – Uma nova abordagem. São Paulo: FTD, 2000 ► IEZZI e outros. Coleção fundamentos de matemática elementar. São Paulo: Atual, 2004. ► IEZZI e outros. Matemática. São Paulo: Atual, 2007. (Vol único). ► IEZZI e outros. Matemática e realidade. São Paulo: Atual, 2009. ► ROCHA, Enrique. Raciocínio Lógico: você consegue aprender. Rio de Janeiro, Elsevier, 2006. ► SERATES, J. Raciocínio lógico: lógico matemático, lógico quantitativo, lógico numérico, lógico analítico, lógico crítico. 8.ed. Brasília: Jonofon, 1998.

CONTEÚDO ESPECÍFICO POR CARGO – NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “D”

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Administração geral; Estruturas organizacionais; Administração de Recursos Humanos; Planejamento; Avaliação de Desempenho; Liderança; Motivação; Comunicação; Estratégia; Administração de Suprimentos; Licitação; Legislação do serviço Público; Administração Financeira, Lei de Inovação.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: ► ANDRADE, R. O. B. Teoria Geral da Administração. RJ: Editora Campus, 2009 ► ASSAF NETO, A.; LIMA, F. G.. Curso de Administração Financeira. São Paulo: Atlas, 2009. ► BALLOU, Ronald H. Gerenciamento da cadeia de suprimentos/logística empresarial. 5. ed. Porto Alegre, RS: Bookman, 2006. ► BERTAGLIA P. R. Logística e Gerenciamento da cadeia de suprimentos. S.P: Editora Saraiva, 2005 ► BOHLANDER G. SNEL S. SHERMAN A. Administração de Recursos Humanos. S.P: Editora Thomson, 2003. ► BOWERSOX D. J. , CLOSS D. J. Gestão da Cadeia de Suprimentos e Logística. R.J: Editora Campus, 2007 ► CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração. 8. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011. xxviii, 608 p. ► DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas, 2012. ► DI SERIO, Luiz Carlos, VASCONCELLOS, Marcos Augusto de. Estratégia e Competitividade Empresarial: inovação e criação de valor. São Paulo: Saraiva, 2009. ► GITMAN, L. J. Princípios de Administração Financeira. 10 ed. São Paulo: Editora Addison Wesley, 2004. ► LEI 8.112 /90 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da União e das Autarquias e das Fundações Públicas Federais. ► Lei 8.666/93 Licitações e Contratos Públicos ► Lei 10.973/2004 – Lei de Inovação ► MAXIMIANO, A. C. A Introdução à Administração. São Paulo: Atlas, 2004. ► MEDAUAR, Odete. Direito Administrativo Moderno. 15 ed. rev., atual. e ampl. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2011. ► ROBBINS S.P.. Comportamento organizacional. RJ: Editora LTC, 1998. ► ROBBINS S. P. Administração Mudanças e Perspectivas. São Paulo: Editora Saraiva, 2005 ► SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. Administração da produção. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2002. ► STONER, James A. , FREEMAN, R Edward. Administração. 5ª ed. Rio de Janeiro: PHB, 1995.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ FÍSICA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Mecânica: Velocidade, aceleração, equações do movimento uniforme e variado, gráficos. Forças, leis de Newton, trabalho, energia, potência, impulso, quantidade de movimento. Pressão hidrostática, densidade, Teorema de Stevin, Princípio de Arquimedes, vazão, Teorema de Bernoulli. Manuseio de instrumentos de medidas mecânicas: cronômetro, paquímetro, micrômetro e dinamômetro. Termodinâmica: Leis da termodinâmica, temperatura, calor, calorimetria, gases ideais, dilatação térmica, propagação do calor. Manuseio e funcionamento de termômetros, manômetros e barômetros. Ondulatória: Ondas, comprimento de onda, velocidade de propagação, frequência, período, fenômenos ondulatórios. Óptica Geométrica: Reflexão, refração, lentes, espelhos, instrumentos ópticos. Eletricidade: Carga elétrica, força elétrica, campo elétrico, potencial elétrico, corrente elétrica, condutores, isolantes e semicondutores, resistência, resistividade, Lei de Ohm,

efeito Joule, circuitos elétricos, instrumentação para medidas elétricas, capacitores, campo magnético, força magnética, indução eletromagnética, indutores, transformadores, geradores elétricos, motores elétricos. Noções de Eletrotécnica e Eletrônica: Conceitos básicos de circuitos de corrente alternada, circuitos elétricos de CC e CA; manuseio de instrumentos de medidas elétricas: galvanômetro, amperímetro, voltímetro, ohmímetro e multímetro; osciloscópio: funcionamento e uso. Manuseio de equipamentos elétricos básicos: fonte de tensão, fonte de corrente, transformadores. Diodos: características, circuitos práticos e aplicações; transistores de junção bipolar: características físicas, polarização; amplificadores transistorizados e aplicações não lineares; circuitos osciladores; ondas eletromagnéticas.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: ► GASPARG, Alberto. Compreendendo a física. 1.ed. São Paulo: Ática, 2011. ► GASPARG, Alberto. Física - ensino médio/volume único. São Paulo: Ática, 2005. (Série Brasil) ► LUZ, Antônio Máximo Ribeiro da; ÁLVARES, Beatriz Alvarenga. Curso de física: ensino médio : física. 1. ed. São Paulo: Scipione, 2011. 3 v. ► FERRARO, Nicolau Gilberto; RAMALHO JÚNIOR, Francisco; SOARES, Paulo Antonio de Toledo. Os Fundamentos da Física, vol 1. 9. ed. São Paulo: Moderna, 2008. ► FERRARO, Nicolau Gilberto; RAMALHO JÚNIOR, Francisco; SOARES, Paulo Antonio de Toledo. Os Fundamentos da Física, vol 3. 9. ed. São Paulo: Moderna, 2007. ► RAMALHO JÚNIOR, Francisco; FERRARO, Nicolau Gilberto; TOLEDO, Paulo Antonio de. Fundamentos da Física, vol 2. 9. ed. São Paulo: Moderna, 2010. ► YAMAMOTO, Kazuhito; FELIPE FUKU, Luiz. Física para o Ensino Médio. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2011. ► VILLAS BÔAS, Newton; DOCA, Ricardo Helou; BISCOUOLA, José Gualter. Tópicos de Física. v. 1, 2 e 3. São Paulo: Saraiva, 2010. ► CAPUANO, Francisco Gabriel; MARINO, Maria Aparecida Mendes. Laboratório de eletricidade e eletrônica. 24. ed. São Paulo: Érica, 2007. ► MALVINO, Albert Paul; BATES, David J. Eletrônica. v. 1. 7. ed. São Paulo: Makron, 2008. ► DOCA, Ricardo Helou; BISCOUOLA, Gualter José; VILLAS BÔAS, Newton. Física. 1. ed. SP, SP: Saraiva, 2010.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ INFORMÁTICA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Sistemas operacionais Windows e Linux: instalação, configuração e manutenção destes sistemas. Redes de Computadores: instalação, configuração e manutenção em redes de arquitetura Ponto-a-Ponto e Cliente-Servidor. Implementação dos protocolos: DNS, DHCP, Ldap, HTTP, FTP, SMB, SMTP, POP, Telnet e SSH. Equipamentos de rede - Hubs, Switches e Roteadores: conceitos e configurações. Pilha de protocolos TCP/IP e sua implementação. Roteamento em uma rede comutada por pacotes utilizando o protocolo IP. Padrão IEEE 802.3 e suas variantes (Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit Ethernet) e o padrão de redes sem fio IEEE 802.11a/b/g/n, incluindo a implementação e configuração de redes utilizando estes padrões. Cabeamento Estruturado. Conhecimentos gerais de arquitetura de computadores: memórias, slots de expansão, processadores, placas de vídeo, dispositivos de entrada, saída e armazenamento. Conhecimentos gerais em manutenção de computadores. Softwares aplicativos: instalação e utilização dos principais softwares aplicativos que rodam nas plataformas Windows e Linux.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: ► BADDINI, Francisco Carlos. Gerenciamento De Redes Com Windows XP. Editora Érica. São Paulo, 2003. ► BURGESS, Mark S. Princípios de Administração de Redes e Sistemas. Editora LTC. Rio de Janeiro, 2006. ► BRAGA, William Cesar. Windows 7 – Guia prático e rápido. Editora Alta Books. 1a. Edição, 2011. ► COMER, Douglas E. Interligação De Redes Com Tcp-Ip, V.1. Editora Campus. Rio de Janeiro, 2006. ► COX, Joyce. Windows 7: Passo a Passo. Editora: Bookman. 1a. Edição, 2010. ► DERFLER, FRANK J. Tudo Sobre Cabeamento De Redes. Editora Campus. Rio de Janeiro, 2003. ► FERREIRA, Rubem E. Linux: Guia do Administrador do Sistema. Editora Novatec. São Paulo, 2008. ► KUROSE, James F. ROSS, Keith W. Redes de Computadores e a Internet: Uma Abordagem Top-down. Editora Addison-Wesley. São Paulo, 2006. ► MARIN, Paulo Sérgio. Cabeamento Estruturado: Desvendando Cada Passo - Do Projeto à instalação. Editora Érica. São Paulo, 2008. ► MORIMOTO, Carlos E. Hardware - O Guia Definitivo. Editora Sulina. Porto Alegre, 2007. ► MORIMOTO, Carlos E. Linux - Guia Prático. Editora Sulina. Porto Alegre, 2009. ► SOUSA, Lindeberg Barros de. Tcp/Ip E Conectividade Em Redes - Guia Prático. Editora Érica. São Paulo, 2009. ► STALLINGS, William. Redes e Sistemas de Comunicação de Dados. Editora Campus. Rio de Janeiro, 2005. ► TANENBAUM, Andrew S. Organização Estruturada de Computadores. Editora Prentice Hall, 2006 ► TANENBAUM, Andrew S. Redes de Computadores. Editora Campus. Rio de Janeiro, 2003. ► TANENBAUM, Andrew S. Sistemas Operacionais Modernos. Editora Prentice Hall Brasil. São Paulo, 2010. ► VARGAS, Aurelio Marinho. Shell Script Profissional. Editora Novatec, 2008 ► VASCONCELOS, Laercio. Hardware Na Prática. Editora Laercio Vasconcelos. Rio de Janeiro, 2009.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ MECÂNICA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Desenho técnico: Normas técnicas, desenho geométrico e projeções ortogonais. Metrologia: Instrumentos de medição, processo de medição, calibração e erros de medição. Manutenção mecânica: Conceitos de manutenção preventiva, corretiva e preditiva, conceitos de planejamento e organização da manutenção. Tecnologia dos materiais: Conceitos de materiais metálicos e não metálicos, ligas metálicas e conceitos de resistência dos materiais. Saúde e segurança no trabalho: Conceitos de prevençãoismo, equipamentos de proteção individual e coletiva. Processos de fabricação mecânica: Processos de usinagem e processos de conformação mecânica. Ensaio dos materiais: ensaios destrutivos e não destrutivos. Eletricidade básica: Conceitos de eletricidade básica, circuitos elétricos e ligações de motores elétricos.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: ► ALBERTAZZI, Armando; SOUSA, André R. Fundamentos de Metrologia Científica e Industrial. São Paulo: Editora Manole, 2008. ► ALEXANDER, Charles K. e SADIKU, Matthew N. O. Fundamentos de Circuitos Elétricos. 2003. ► CHIAVERINI, V. Estrutura e Propriedades: Processo de Fabricação. São Paulo, Associação Brasileira de Metais, 1977. ► CHIAVERINI, Vicente; Tecnologia Mecânica. Mc Graw Hill editora; Vol I,II e III; 2ª ed. SP, Brasil. 1986. ► CREDER, Helio. Instalações Elétricas. Editora: LTC - 15ª Ed. 2013. ► FERRARES, D. Fundamentos da Usinagem dos Metais, Ed. Edgard Blucher Ltda. 1970. ► GARCIA, Amauri; SPIM, Jaime Alvares; SANTOS, Carlos Alexandre dos. Ensaio dos Materiais. Rio de Janeiro: LTC, 2000. ► GONÇALVES, Edwar Abreu. Manual de Segurança e Saúde no Trabalho. São Paulo: LTR, 2000. ► KARDEC, Allan e NASCIF, Júlio. Manutenção: Função Estratégica. Rio de Janeiro: Quality Mark Ed., 1998. ► MANFÉ, Giovanni; POZZA, Rino; SCARATTO, Giovanni. Desenho Técnico Mecânico. 2ª ed. São Paulo: Hemus, 1981. ► SOUZA, Sérgio Augusto de. Ensaio Mecânicos de Materiais Metálicos. São Paulo: Edgard Blucher, 1995. ► SPECK, Henderson J.; PEIXOTO, Virgílio Vieira. Manual Básico de Desenho Técnico. Florianópolis: Editora da UFSC, 1997.

TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Banco de dados relacional: Modelo de dados relacional: conceitos, álgebra de

relações, dependência funcional, Consultas sobre Banco de Dados relacionais utilizando comandos SQL (Structure Query Language) padrão ANSI 92, Linguagem de Definição e Manipulação de Dados (SQL DDL e SQL DML); Desenvolvimento de software: Noções de requisitos. Identificação e utilização de diagramas especificados em notação UML (Unified Modelling Language). Programação de computadores: Lógica de programação. Codificação e teste de programas. Linguagens: PHP, Java para Web, XHTML, CSS, XML, JavaScript, AJAX. Redes de computadores: Conceitos, tipos e abrangência. Topologia lógica e física. Tecnologias e ferramentas relacionadas às redes de computadores. Instalação, configuração e manutenção em redes de arquitetura Cliente-Servidor. Implementação dos protocolos: DNS, DHCP, LDAP, HTTP, FTP, SMB, SMTP, POP e SSH. Equipamentos de rede: Switch e Roteador. Protocolos TCP e UDP e sua implementação. Roteamento em uma rede comutada por pacotes utilizando o protocolo IP. Padrões IEEE 802.3 e 802.11, incluindo a implementação e configuração destes padrões. Cabeamento Estruturado. Sistemas operacionais Windows e Linux: instalação, configuração e manutenção destes sistemas. Conhecimentos avançados na arquitetura de computadores: memórias, slots de expansão, processadores, placas de vídeo, dispositivos de entrada, saída e armazenamento. Manutenção em computadores. Data Center: Virtualização, Storage, Green IT, VoIP.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: ► BADDINI, Francisco. Windows Server 2003 em português - Implementação e Administração. Editora Érica. ISBN: 9788571949805. ► BOOCH, Grady; JACOBSON, Ivar; RUMBAUGH, James UML Guia do Usuário. 2 ed. Rio de Janeiro, Campus, 2005. ISBN: 8535217843 ► COMER, Douglas E. Interligação De Redes Com TCP/IP, V.1. Editora Campus. Rio de Janeiro, 2006. ► COMER, Douglas E. Redes de Computadores e Internet. Bookman, 4ª ed, 2007. ISBN: 013143352 ► CONVERSE, Park. PHP: a bíblia. 2 ed. Rio de Janeiro, Campus, 2003. ISBN 8535211306. ► DAMAS, Luís - SQL Structured Query Language. Rio de Janeiro, LTC, 2007. ISBN: 9727221564. ► DATE, Christopher J.; Introdução a Sistemas de Banco de Dados, Campus, 2005. ISBN: 8535212736. ► DEITEL, HARVEY M. e DEITEL, PAUL J. Java Como Programar. 6 ed. Prentice Hall, 2005. ISBN: 8576050196. ► DEITEL, HARVEY M. e DEITEL, PAUL J., Rich internet applications e desenvolvimento web para programadores. 1 ed. Prentice Hall, 2008. ISBN: 8576051613. ► FERREIRA, Rubem E. Linux: Guia do Administrador do Sistema. Editora Novatec. São Paulo, 2008. ► FREEMAN, E. - Use a Cabeça HTML Com CSS e XHTML. Alta Books, 2007. ISBN: 8576081059. ► GOODMAN, D. JavaScript a Bíblia. 1. ed. Campus, 2001. ISBN: 8535208283. ► HUNT, Craig. Servidores de Redes com Linux. Editora Market Books Brasil. 3 ed. ISBN: 8587393367 ► MAGALHÃES, Ivan; PINHEIRO, Walfrido. Gerenciamento de Serviços de TI na Prática. Editora Novatec . ISBN: 9788575221068 ► MANZANO, J. A.N. G.; OLIVEIRA, J.F. - Algoritmos: Lógica para desenvolvimento de programação de computadores. 13.ed. São Paulo, Érica, 2002. ► MARIN, Paulo Sérgio. Cabeamento Estruturado: Desvendando Cada Passo - Do Projeto à instalação. Editora Érica. São Paulo, 2008. ► MCLAUGHLIN, Brett. Use a Cabeça Ajax Série: Use a cabeça! Alta Books. 2. ed., 2008. ISBN: 9788576081937. ► MORIMOTO, Carlos E. Hardware - O Guia Definitivo. Editora Sulina. Porto Alegre, 2007. ► MORIMOTO, Carlos E. Linux - Guia Prático. Editora Sulina. Porto Alegre, 2009. ► MORRISON, Micheal. Use a Cabeça JavaScript. Série: Use a cabeça! Alta Books 1. ed., 2008. ISBN: 788576082132. ► PLEW, R. R.; STEPHENS, R. K., Aprenda em 24 horas SQL. 2ª ed. Campus, 2000 ISBN 8535206647: ► PRESSMAN, R. S. Engenharia de Software. 6 ed. São Paulo, McGraw-Hill, 2007. ISBN: 8586804576. ► SIEVER, Ellen. Linux - O Guia Essencial. Editora Campus. ISBN: 8535205586 ► SOARES, BRUNO A. L. Aprendendo a Linguagem PHP. Rio de Janeiro, Ciência Moderna, 2007. ISBN: 9788573935684. ► SOUSA, Lindeberg Barros de. TCP/IP E Conectividade Em Redes - Guia Prático. Editora Érica. São Paulo, 2009. ► TANENBAUM, A. S. Redes de computadores. Prentice Hall, 2005. ISBN 8535209395 ► TANENBAUM, Andrew S. Sistemas Operacionais Modernos. Editora Prentice Hall Brasil. São Paulo, 2010. ► VASCONCELOS, Laércio. Hardware Na Prática. Editora Laércio Vasconcelos. Rio de Janeiro, 2009. ► VERAS, Manoel. Data center - Componente Central da Infraestrutura de TI. Editora Brasport. ISBN: 9788574524160.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Fundamentos de enfermagem: anatomia, fisiologia, semiologia; procedimentos e técnicas. Avaliação e atendimento inicial às emergências (prestação de primeiros socorros). Triagem. Atendimento à pessoa com hipertensão arterial sistêmica, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, entre outros. Suporte Básico de Vida. Cálculo de medicação. Atuação do técnico de enfermagem na coleta de dados, diagnóstico da situação de saúde, planejamento, implementação e anotações de enfermagem. Noções de Saúde Pública. Noções de epidemiologia, prevenção e controle de infecções em serviços de saúde (doenças transmissíveis, doenças de notificação compulsória, doenças preveníveis por vacinas, orientações aos pacientes nos casos de doenças contagiosas). Conceitos e técnicas de desinfecção e esterilização. Medidas gerais de precauções universais (biossegurança). Limpeza e desinfecção de superfícies e materiais. Lavagem das mãos e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI's). Manuseio e separação dos resíduos dos serviços de saúde. Noções de Toxicologia. Ética profissional. Relações interpessoais no trabalho em saúde e em equipe. Psicologia e Ética.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: ► BRUNO, P. e OLDENBURG, C. – Enfermagem em Pronto Socorro, 9ª. Reimpressão, Rio de Janeiro SENAC Nacional, 2010. ► CASSIANI, S.H.B. – Administração de Medicamentos – 2ª. Ed. Atualizada e ampliada, Ed. EPU, 2010. ► FIGUEIREDO, N.M.A. – Tratado Prático de Enfermagem, 2ª. Ed., Ed. Yendis, São Paulo, 2008. ► GIOVANI, A.M.M. – Enfermagem Cálculo e Administração de Medicamentos, 13ª. Ed., Ed. Rideel, 2011. ► GUIMARÃES, M.C. – Feridas e Curativos – Uma Forma Simples e Prática de Tratar, 1ª. Ed., Ed. Rubio, 2011. ► JARVIS, C. – Guia Do Exame Físico Para Enfermagem, 5ª. Ed., Ed. Elsevier, RJ, 2010. ► KOCH, W. – Técnicas Básicas de Enfermagem, 24ª. Ed., Ed. Florence, 2007. ► PHILIPPI, M.L.S. e ARONE, E.M. – Enfermagem em Doenças Transmissíveis, 6ª. Ed., Ed. Senac São Paulo, 2002. ► PINTO, L.H.S. e SILVA, A. – Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, 1ª. Ed., Ed. Atheneu, RJ, 2008. ► POTTER, P. – Fundamentos de Enfermagem, 7ª. Ed., Ed. Elsevier, Rio de Janeiro – RJ, 2009. ► SILVA, S.C. et. al. – Boas Práticas de Enfermagem em Adultos – Procedimentos Básicos, 1ª. Ed., Ed. Atheneu, RJ, 2008. ► SMELTZER, BRUNNER, BARE – BRUNNER – Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica, 2 Vol., 12ª. Ed., Ed. Guanabara Koogan, RJ, 2011.

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (E)

LÍNGUA PORTUGUESA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Compreensão, interpretação, conteúdo, idéias e tipos de textos. Norma culta e variedades lingüísticas. Semântica e interação. Emprego das palavras. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

Pontuação. Textualidade (coesão, coerência e contexto discursivo). Sintaxe de Concordância. Sintaxe de Colocação e Regência.

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

RACIOCÍNIO LÓGICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Estruturas Lógicas. Verdade e Validade. Conectivos e Operações Lógicas. Tabelas-Verdade. Tautologias, Contradições e Contingências Relações de Equivalência e de Implicação. Álgebra Proposicional. Variáveis e Funções Proposicionais. Conjunto Verdade. Dedução Lógica. Argumentos Dedutivos Válidos. Regras de Inferência. Diagramas Lógicos.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: ► ALENCAR FILHO, E. Iniciação à lógica matemática. São Paulo: Nobel, 2002. ► BISPO, C.A.F., CASTANHEIRA, B.L., FILHO, O.M. Introdução à Lógica Matemática. São Paulo, Cengage Learning, 2011 ► DIAS, C.M.C. Lógica matemática: introdução ao cálculo proposicional. 2ª ed. Curitiba: C.M.C. Dias, 2001 ► DIAS, C.M.C. Problemas e exercícios de lógica matemática. Curitiba: C. M. C. Dias, 2003. ► SERATES, J. Raciocínio lógico: lógico matemático, lógico quantitativo, lógico numérico, lógico analítico, lógico crítico. 8.ed. Brasília: Jonofon, 1998.

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (E)

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Banco de dados relacional: Modelo de dados relacional: conceitos, álgebra de relações, dependência funcional e formas normais, Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBDR): arquitetura, segurança, integridade, concorrência e gerenciamento de transações, Consultas sobre Banco de Dados relacionais utilizando comandos SQL (Structure Query Language) padrão ANSI 92, Linguagem de Definição e Manipulação de Dados (SQL DDL e SQL DML). Modelagem de Dados e Projeto de Banco de Dados: Modelo Entidade-Relacionamento, Projeto lógico e físico de Banco de Dados, Normalização do modelo de banco de dados. Desenvolvimento de software: Levantamento de requisitos, Metodologias de Análise e Projeto de software, Conceitos de gerência de projetos de software. Engenharia de Software: Metodologias e modelos de desenvolvimento de software, Modelagem de software usando UML (Unified Modelling Language), Processo de software: conceitos, artefatos e atividades, Processo Unificado (RUP), Teste de software, Métricas de software, Qualidade de software. Programação de computadores: Lógica de programação, Codificação e teste de programas, Linguagens: PHP, Java para Web, XHTML, CSS, XML, JavaScript, AJAX, Shell Script e PL/SQL (para Oracle 10g). Redes de computadores: Conceitos, tipos e abrangência, Topologia lógica e física, Tecnologias e ferramentas relacionadas às redes de computadores, Dispositivos: Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet; Padrões IEEE 802.3, 802.11 e 802.1q. Equipamentos: Switches e Roteadores. Gerência de Rede: modelo OSI, SNMP (versão 1, 2 e 3), Protocolos de rede: IP (formato, endereçamento, ARP, ICMP, TCP) e UDP (formato e mecânica). Servidores Unix e Linux (serviços, protocolos e seus aplicativos): Conceitos, instalação e configuração a TCP/IP, SSH, SMTP, DHCP, QoS, DNS, IMAP, SAMBA, HTTP, HTTPS, NFS, FTP, NAT, NTP, VPN, IPTABLES, PROXY, APACHE, LDAP, postfix, dovecot, squid, voip, vlan, radius. Segurança da informação: Segurança física e lógica, Firewall e Proxy e Criptografia. Data Center: Virtualização, Storage, Green IT, VoIP.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: ► BOOCH, Grady; JACOBSON, Ivar; RUMBAUGH, James UML Guia do Usuário. 2 ed. Campus, 2005. ISBN: 8535217843. ► CARTER, Gerald. LDAP administração de sistemas. Rio de Janeiro: Alta Book, 2009. xiii, 263 p. ISBN 9788576083139. ► COMER, Douglas E. Redes de Computadores e Internet. Bookman, 4ª ed, 2007. ISBN: 013143352 ► COMER, Douglas E. Redes de Computadores, 4ª ed. 2007, Bookman. ISBN: 978-85-60031-36-8. ► CONVERSE, Park. PHP: a bíblia. 2 ed. Rio de Janeiro, Campus, 2003. ISBN: 8535211306. ► DATE, Christopher J.; Introdução a Sistemas de Banco de Dados, Campus, 2005. ISBN: 8535212736. ► DEITEL, HARVEY M. e DEITEL, PAUL J. Java Como Programar. 6 ed. Prentice Hall, 2005. ISBN: 8576050196. ► DEITEL, HARVEY M. e DEITEL, PAUL J., Rich internet applications e desenvolvimento web para programadores. 1 ed. Prentice Hall, 2008. ISBN: 8576051613. ► ELMASRI, R.E.; NAVATHE, S. Sistemas de Bancos de Dados - Fundamentos e Aplicações, Pearson/Prentice Hall, 4 ed, 2005. ISBN: 8588639173. ► FERREIRA, Fernando Nicolau; ARAÚJO, Márcio Tadeu. Política de Segurança da Informação: Guia Prático para Elaboração e Implementação. Editora Ciência Moderna. ISBN: 8573935030 ► FREEMAN, E. - Use a Cabeça HTML Com CSS e XHTML. Alta Books, 2007. ISBN: 8576081059. ► HEUSER, C. A. Projeto de Banco de Dados. 6ª ed. Bookman, 2009. ISBN: 9788577803828. ► HUNT, Craig. Servidores de Redes com Linux. Editora Market Books Brasil. 3 ed. ISBN: 8587393367. ► KYTE, Thomas. Dominando o Oracle – Programação Avançada. Rio de Janeiro, RJ: Ciência Moderna, 2002. ISBN 8573931868 ► MANZANO, J. A.N. G.; OLIVEIRA, J.F. - Algoritmos: Lógica para desenvolvimento de programação de computadores. 13.ed. Érica, 2002. ► MCLAUGHLIN, Brett. Use a Cabeça Ajax Série: Use a cabeça! Alta Books. 2. ed., 2008. ISBN: 9788576081937. ► MORRISON, Micheal. Use a Cabeça JavaScript. Série: Use a cabeça! Alta Books 1. ed., 2008. ISBN: 788576082132. ► NORMA ISO/IEC 27001:2005 - Sistemas de Gestão da Segurança da Informação. ► PRESSMAN, R. S. Engenharia de Software. 6 ed. McGraw-Hill, 2007. ISBN: 8586804576. ► ROBBINS, A. BEEBE, N. H. F. Classic Shell Scripting. Porto Alegre, RS Bookman, 2008. ISBN 9788577801473 ► SILBERSCHATZ, Abraham; KORTH, Henry F.; SUDARSHAN, S.; TREVISAN, Luiz Gustavo; ROTERS, L. Sistema de Banco de Dados. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006. ISBN: 8535211078. ► SOARES, BRUNO A. L. Aprendendo a Linguagem PHP. Ciência Moderna, 2007. ISBN: 9788573935684. ► SIEVER, Ellen. Linux - O Guia Essencial. Editora Campus. ISBN: 8535205586 ► SOMMERVILLE, Ian. Engenharia de Software, 8ª ed. Pearson, 2007. ISBN: 978-85-88639-28-7. ► TANENBAUM, A. S. Redes de computadores. Prentice Hall, 2005. ISBN: 8535209395. ► TANENBAUM, Andrew S. Sistemas Operacionais Modernos. Editora Prentice Hall Brasil. São Paulo, 2010. ► TERPSTRA, H.; J. Vernooi, J., R. The official Samba-3 HOWTO and reference guide, Prentice Hall, 2004. ISBN: 0131453556. ► VARGAS, Aurélio Marinho. Shell Script Profissional. Editora Novatec, 2008. ►

ARQUIVISTA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Fundamentos de Arquivologia: princípios e teorias. Gestão de documentos: fluxo documental, classificação de documentos, sistemas e métodos de arquivamento. Instrumentos de gestão de documentos da Administração Pública Federal: códigos e planos de classificação, Tabelas de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio e fim das Instituições Federais de Ensino Superior. Sistema Nacional de Arquivos – SINAR, Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo da Administração Pública – SIGA, Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos – SIGAD. Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ. Avaliação de documentos: conceitos, objetivos e finalidades. Seleção de documentos. Critérios de avaliação. Atribuição de valores aos documentos. Classificação de documentos quanto ao grau de sigilo. Diferenças entre documentação de arquivo, biblioteca, centro de documentação e museu. Arranjo e descrição: noções fundamentais, teorias dos fundos, princípios da proveniência e respeito aos fundos, instrumentos de pesquisa, normas nacionais e internacionais. Paleografia e Diplomática. Reprografia e microfilmagem. Diagnóstico em arquivos. Legislação arquivística (excertos da Constituição Federal, Leis e Decretos-leis, Medidas Provisórias, Decretos Federais, Resoluções, Portarias Federais, Resoluções do CONARQ, Instruções Normativas Federais e Câmaras Técnicas do CONARQ). Preservação e conservação preventiva e corretiva de documentos. Terminologia arquivística. Segurança da informação em suportes convencionais e digitais. Tecnologias da informação aplicada aos arquivos: digitalização de documentos e preservação digital. Certificação digital: conceitos e definições, infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP/Brasil, assinatura digital. Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de documentos – e-ARQ Brasil. Automação aplicada aos acervos arquivísticos: política, planejamento e técnicas. Indexação: conceitos, linguagens, descritores, processos e tipos de indexação.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: ► ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Conselho Nacional de Arquivos. Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo; relativos às atividades-meio da administração pública. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/publicacoes/codigo_de_classificacao.pdf>. Acesso em: 18 dez. 2012. ► _____. Dicionário brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 232 p. (Publicações Técnicas, 51). ► _____. Gestão de Documentos - conceitos e procedimentos básicos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1993. 49 p. (Publicações Técnicas; 47) ► _____. Tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior – IFES. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2011. Disponível em: <http://www.siga.arquivonacional.gov.br/media/consulta_publica/consulta_publica_tabela_de_temporalidade_ifes.pdf>. Acesso em: 18 dez. 2012. ► BARTALO, L.; MORENO, N. A. (orgs.). Gestão em arquivologia: abordagens múltiplas. Londrina: EDUEL, 2008. 188 p. ► BECK, Ingrid. Manual de preservação de documentos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1991. 75 p. (Publicações Técnicas, 46). ► BELLOTTO, H. L. Arquivística: objetos, princípios e rumos. São Paulo: Associação dos Arquivistas de São Paulo, 2002, 41 p. ► _____. Arquivos permanentes: tratamento documental. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2007, 320 p. ► _____. Diplomática e tipologia documental em arquivos. Brasília: Briquet de Lemos, 2008. 106 p. ► BERNARDES, I. P. Como avaliar documentos de arquivo. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998. 89 p. (Projeto como fazer 1). Disponível em: <http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf1.pdf>. Acesso em: 19 dez. 2012. ► BERWANGER, A. R.; LEAL, J. E. F. Noções de Paleografia e de Diplomática. 2. ed. Santa Maria, Editora da UFSM, 1995. 96 p. ► CASSARES, N. C. Como fazer conservação preventiva em arquivos e bibliotecas. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial, 2000. 80 p. (Projeto como fazer 5). Disponível em: <http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf5.pdf>. Acesso em: 19 dez. 2012. ► COLETÂNEA DE LEGISLAÇÃO ARQUIVÍSTICA BRASILEIRA. Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?sid=48>>. Acesso em: 20 dez. 2012. ► CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVO (Brasil). e-ARQ Brasil: Modelo para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos / Câmara técnica de documentos eletrônicos. 1.1. versão. - Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2011, 136p. Disponível em: ► <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm>>. Acesso em: 20 dez. 2012. ► _____. NOBRADÉ: Norma brasileira de descrição arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006, 124p. Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/nobrade.pdf>>. Acesso em: 20 dez. 2012. ► _____. ISAD (G): Norma geral internacional de descrição arquivística. 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000, 119p. (Publicações Técnicas, 49). Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/isad_g_2001.pdf>. Acesso em: 20 dez. 2012. ► _____. ISAAR (CPF): Norma internacional de registro de autoridade arquivística para entidades coletivas, pessoais e famílias. 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2004, 99p. (Publicações Técnicas, 50). Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/isaar_cpf.pdf>. Acesso em: 20 dez. 2012. ► _____. ISDF: Norma internacional de descrição de funções. 1. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2008. (Publicações Técnicas, 52). Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/ISDF.pdf>>. Acesso em: 20 dez. 2012. ► _____. ISDIAH: Norma internacional para descrição de instituições com acervo arquivístico. 1. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2009. (Publicações Técnicas, 54). Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/isdiah.pdf>>. Acesso em: 20 dez. 2012. ► CUNHA, M. B.; CAVALCANTI, C. R. O. Dicionário de Biblioteconomia e Arquivologia. Brasília, Briquet de Lemos, 2008. 451 p. ► DUCHEIN, Michel. O respeito aos fundos em arquivística: princípios teóricos e problemas práticos. Arquivo & Administração, Rio de Janeiro, v. 10-14, n. 1, p. 14-33, abr. 1982/ago. 1986. ► FILIPPI, P. et. al. Como tratar coleções de fotografias. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial, 2002. 100 p. (Projeto como fazer 4). Disponível em: <http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf4.pdf>. Acesso em: 20 dez. 2012. ► GAMA, F. A. As contribuições das linguagens de marcação para a gestão da informação arquivística digital. 2011. 165 f. Dissertação (Mestrado) – Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, Universidade Estadual Paulista, Marília, 2011. Disponível em: <http://www.marilia.unesp.br/Home/Pos-Graduacao/Cienciadainformacao/Dissertacoes/gama_fa_me_mar.pdf> Acesso em: 19 dez. 2012. ► GAMA, F. A.; FERNEDA, E. A mediação da informação nos arquivos permanentes: serviços de referência arquivística no ambiente digital. Inf. Inf., Londrina, v. 15, n. 2, p. 148 – 169, jul./dez.2010. Disponível em: ► <<http://www.uel.br/revistas/uel/index.php/informacao/article/view/7352/7005>>. ► GAMA, F. A.; BRITO, I. G. Normativas para desenvolvimento de um sistema informatizado de gestão arquivística de documentos. In: CONGRESSO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA, V, 2012, Salvador. Anais do V Congresso Nacional de Arquivologia. Salvador, 2012. Disponível em: ► <http://www.enara.org.br/cna2012/download/090_FernandoAlvesdaGama.pdf>. ► GONÇALVES, J. Como classificar e ordenar documentos de arquivo. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998. 37 p. (Projeto como fazer 2). Disponível em:

<http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf2.pdf>. Acesso em: 20 dez. 2012. ► GONZÁLEZ, J. A. M. Linguagens documentárias e vocabulários semânticos para a web: elementos conceituais. Salvador: EDUFBA, 2011. ► INDOLFO, A. C. Gestão de documentos: uma renovação epistemológica no universo da arquivologia. Arquivística net, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p. 28 – 60, jul./dez. 2007. ► LACERDA, A. L. A fotografia nos arquivos: A produção de documentos fotográficos da Fundação Rockefeller durante o combate à febre amarela no Brasil. 2008. 258 f. Tese (Doutorado) - Programa de Pós-Graduação em História Social, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2008. Disponível em: <<http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/8/8138/tde-11092008-145559/pt-br.php>>. Acesso em: 19 dez. 2012. ► LOPES, L. C. A nova arquivística na modernização administrativa. 2 ed. Brasília: Projecto Editorial, 2009. 416 p. ► LOPEZ, A. P. A. As razões e os sentidos: finalidades da produção documental e interpretação de conteúdos na organização arquivística de documentos imagéticos. 2000. 245 f. Tese (Doutorado) – Programa de Pós-Graduação em História Social, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2000. Disponível em: <<http://eprints.rclis.org/handle/10760/12862#UNLuRuTLR4I>>. Acesso em: 19 dez. 2012. ► MALHEIRO, A.; RIBEIRO, F. Paradigmas, serviços e mediações em ciência da informação. Recife: Néctar, 2011. 217 p. ► MELLO, L. L. P.; MOLINARI, L. P. Higienização de documentos com suporte em papel. São Paulo: Fundação Patrimônio Histórico da Energia de São Paulo – Programa de Documentação Arquivística, 2002. 31 p. ► PINTO, M. M. PRESERVMAP: um roteiro da preservação na era digital. Porto: Edições Afrontamento, 2009. 346 p. ► RONDINELLI, R. C. Gerenciamento Arquivístico de Documentos Eletrônicos. 4. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2007. 158 p. ► ROUSSEAU, JY.; COUTURE, C. Os fundamentos da disciplina arquivística. Lisboa: Dom Quixote, 1998. ► SANTOS, V. B. Gerenciamento eletrônico de documentos. São Paulo: ARQ-SP, 2012. 76 p. (Instrumenta, 1). ► _____. Gestão de documentos eletrônicos: uma visão arquivística. 2 ed. Brasília: ABARQ, 2005. 223 p. ► SANTOS, V. B.; INNARELLI, H. C.; SOUSA, R. T. B. Arquivística: temas contemporâneos: classificação, preservação digital, gestão do conhecimento. Distrito Federal: SENAC, 2007. 224 p. ► SAYÃO, L. F. et al. Implantação e gestão de repositórios institucionais: políticas, memória, livre acesso e preservação. Salvador: EDUFBA, 2009. 365 p. ► SCHELLENBERG, T. R. Arquivos modernos: princípios e técnicas. 6. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2006, 388 p. ► SILVA, A. M. et al. Arquivística: teoria e prática de uma Ciência da Informação. Porto: Edições Afrontamento, 1999. 254 p. ► SILVA, S. C. A. A preservação da informação arquivística governamental nas políticas públicas do Brasil. Rio de Janeiro: AAB: FAPERJ, 2008. 284 p. ► SILVA, R. R. G. Manual de digitalização de acervos: textos, mapas e imagens fixas. Salvador: EDUFBA, 2005. 56 p. ► SMIT, J. W.; KOBASHI, N. Y. Como elaborar vocabulário controlado para aplicação em arquivos. São Paulo: Arquivo do Estado: Imprensa Oficial, 2003. (Projeto como fazer 10). Disponível em: <http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf10.pdf>. Acesso em: 18 dez. 2012. ► SOUZA, R. T. B. As bases do processo classificatório em arquivística. São Paulo: Associação dos Arquivistas de São Paulo, 2002. 22p. ► STRINGHER, A. Aspectos legais da documentação em meio micrográficos, magnéticos e ópticos. São Paulo: CENADEM, 2002. ► THOMAZ, K. P. A preservação digital e o modelo de referência Open Archival Information System (OAIS). Datagramazero: Revista de Ciência da Informação, v.5, n1, fev/04 Disponível em: <http://www.dgz.org.br/fev04/F_I_art.htm>. Acesso em: 18 dez. 2012. ► _____. A preservação de documentos eletrônicos de caráter arquivístico: novos desafios, velhos problemas. 2004. 388 f. Tese (Doutorado) – Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2004. Disponível em: <http://www.bibliotecadigital.ufmg.br/dspace/bitstream/1843/VALA-68ZRFK/1/doutorado___katia_de_padua_thomaz.pdf>. Acesso em: 18 dez. 2012. ► WATERS, Donald J. Do Microfilme à Imagem Digital. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos: Arquivo Nacional, 1997.

BIBLIOTECÁRIO/ DOCUMENTALISTA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Planejamento e Gestão de Bibliotecas: Organização e marketing; Política de desenvolvimento de coleções; Conservação preventiva; Acessibilidade em bibliotecas. Automação de Bibliotecas: Sistemas de gerenciamento de Bibliotecas; MARC 21: bibliográfico e autoridade; Redes cooperativas de bibliotecas; Repositórios institucionais. Representação Temática e Descritiva: Indexação; Controle bibliográfico; AACR2; Classificação Decimal de Dewey; FRBR; RDA. Serviço DE Referência: Estudo de usuários; DSI; Bases de dados; Bibliotecas virtuais e digitais. Normalização de Documentos: Elaboração de referências; Apresentação de trabalhos acadêmicos; Citações.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: ► ALMEIDA, Maria Christina Barbosa de. Planejamento de bibliotecas e serviços de informação. 2. ed. Brasília: Briquet de Lemos, 2005. ► AMARAL, Sueli Angélica do. Marketing: abordagem em unidades de informação. Brasília: Thesaurus, 1998. ► ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: informação e documentação : referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002a. ► ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10520: informação e documentação : citações em documentos : apresentação. Rio de Janeiro, 2002b. ► ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 14724: informação e documentação : trabalhos acadêmicos : apresentação. Rio de Janeiro, 2011. ► BIBLIOTECA universitária: elementos para o planejamento, avaliação e gestão. Salvador: EDUFBA, 2011. ► CAMPELLO, Bernadete; CALDEIRA, Paulo da Terra. Introdução às fontes de informação. Belo Horizonte: Autêntica, 2005. ► CAMPELLO, Bernadete S.; MAGALHÃES, Maria H. A. Introdução ao controle bibliográfico. Brasília: Briquet de Lemos, 1997. ► CAMPOS, Maria Luíza de Almeida. Linguagem documentária: teorias que fundamentam sua elaboração. Niterói, RJ: EdUFF, 2001 ► CÓDIGO de catalogação anglo-americano. 2. ed., rev. 2002. São Paulo: FEBAB, 2004. ► COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR. Portal de periódicos. Disponível em: <<http://www.periodicos.capes.gov.br>> ► CUNHA, Murilo Bastos da. Para saber mais: fontes de informação em ciência e tecnologia. Brasília: Briquet de Lemos / Livros, 2001. ► DEWEY, Melvil. Dewey decimal classification and relative index. 22. ed. Dublin: OCLC, 2003. 4 v. ► FIGUEIREDO, Nice Menezes de. Metodologias para a promoção do uso da informação: técnicas aplicadas particularmente em bibliotecas universitárias e especializadas. São Paulo: Nobel, 1991. ► GROGAN, Denis. A prática do serviço de referência. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 1995. ► LANCASTER, F. W. Avaliação de serviços de bibliotecas. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 1996. ► _____. Indexação e resumos: teoria e prática. 2. ed. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 2004. ► LEITÃO, Bárbara Júlia Menezello. Avaliação qualitativa e quantitativa numa biblioteca universitária. Niterói: Intertexto ; Rio de Janeiro: Interciência, 2005. ► LIBRARY OF CONGRESS. Marc Standards. Disponível em: <<http://www.loc.gov/marc/>> ► LUCCAS, Lucy; SERIPIERRI, Dione. Conservar para não restaurar: uma proposta para preservação de documentos em bibliotecas. Brasília, DF: Thesaurus, 1995. ► MACIEL, Alba Costa. Instrumentos para gerenciamento de bibliotecas. Niterói: EdUFF, 1995. ► MACIEL, Alba Costa; MENDONÇA, Marília Alvarenga Rocha. Bibliotecas como organizações. Rio de Janeiro: Interciência; Niterói: Intertexto, 2000. ► OLIVER, Chris. Introdução à RDA: um guia básico. Brasília, DF: Briquet de Lemos / Livros, 2011. ► ROSINI, Alessandro Marco; PALMISANO, Ângelo. Administração de sistemas de informação e a gestão do conhecimento. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003. ► ROWLEY, Jennifer. A biblioteca eletrônica. Brasília: Briquet de Lemos, 2002. ► TAMMARO, Anna Maria; SALARELLI, Alberto. A biblioteca digital. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 2008. ► TARAPANOFF, Kira. Técnicas para tomada de decisão nos sistemas de informação. Brasília: Thesaurus, 1995. ► TONINI, Regina Santos Silva. Custo na gestão da informação. Salvador: EDUFA : Petrobras, 2006. ► VERGUEIRO, Waldomiro. Seleção de materiais de informação. 3. ed. Brasília, DF: Briquet de Lemos / Livros, 2010. ► VERGUEIRO, Waldomiro. Qualidade em serviços de informação. São Paulo: Arte & Ciência, 2002. ► WALTER, Maria Tereza M. T.; EIRÃO, Tiago G.; REIS, Luciana A. Regulamentos, orçamentos, etcétera: miniguia. Brasília, DF: Briquet de Lemos / Livros, 2010.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Materiais para Construção Civil (Madeiras, rochas, cerâmicas, metais, vidros, polímeros e tintas): conceito, tipos, componentes, fabricação, especificações, características, propriedades e aplicações. Concretos e Argamassas (Aglomerantes, agregados e aditivos): conceito, fabricação, tipos, características, aplicações e ensaios de caracterização. Traços, dosagem e propriedades. Edificações (canteiro de obras e locação): conceito, tipos, finalidades, partes, elementos, etapas de planejamento, implantação e técnicas de execução. Solos e Fundações: Origem, formação, caracterização e classificação. Compactação dos solos, percolação de água, pressões no terreno. Estabilidade de taludes. Fundações: Sapatas, estacas e blocos de coroamento em concreto armado: carregamento, dimensionamento e detalhamento das armaduras de ferro-aço. Estruturas: conceitos, tipos, partes, elementos, características e técnicas de execução. Infra - direta e indireta, superficial e profunda, em concreto armado; Supra - em concreto armado convencional ou protendido. Pilares, tirantes, vigas, lajes e escadas em concreto armado: planta de formas, carregamento, dimensionamento e detalhamento das armaduras de ferro-aço. Alvenarias de blocos artificiais para muros e paredes: conceitos, tipos, partes, elementos, características e técnicas de execução. Coberturas: (telhados com telhas cerâmicas, metálicas, de argamassa ou de cimento-amianto e lajes impermeabilizadas com isolamento termo-acústico): tipos, elementos, características e técnicas de execução. Impermeabilizações e Proteções: princípios gerais; tipos de impermeabilizações, isolamento térmico e acústico; técnicas de aplicação. Esquadrias: (em madeira, aço-doce, alumínio, PVC e vidro): tipos, elementos, finalidades e técnicas de montagem, posicionamento e fixação. Revestimentos: (de pisos, de paredes e de tetos em madeiras, argamassas, rochas, cerâmicas, porcelanatos, polímeros, metais e de vidros). Pinturas imobiliárias: tipos, finalidades, características e técnicas de execução. Projeto e Execução de Instalações elétricas e comunicações prediais: procedimentos executivos das instalações, normas técnicas, tubulação, fiação, dimensionamento de circuitos elétricos. Materiais elétricos: tipos, classes características e emprego. Projeto e Execução de instalações hidráulico-sanitárias e gás prediais: procedimentos executivos das instalações, normas técnicas, dimensionamento de ramais hidro-sanitários. Materiais hidráulicos: tipos, classes, características e emprego. Desenho Técnico: normas, convenções, instrumentos de trabalho, técnicas de traçado, escalas. Vistas ortográficas: Geometria Descritiva: método de projeção, de representação e leitura de vistas. Normas: de acessibilidade, de ergonomia, de prevenção e combate a incêndio (Corpo de Bombeiros). Desenho Arquitetônico: definição, simbologia, tipos: plantas, cortes, vistas e perspectiva isométrica, perspectiva cônica, cotagem. Lei das Licitações Elaboração da documentação de processos licitatórios; Elaboração de normas, procedimentos e relatórios gerenciais. Desenvolvimento de empreendimentos; Planejamento e controle de obras; Sustentabilidade nas construções; Acompanhamento da execução dos projetos e planejamento da área; Gerenciamento de projetos e programas; Planta genérica; Homogeneização de valores; Avaliação de terrenos; Avaliação de glebas urbanizáveis; Avaliação de imóveis; Avaliação de imóveis rurais. Especificação de materiais e procedimento de execução dos serviços; Elaboração de pareceres técnicos; Análise e elaboração de especificações técnicas; Elaboração de memórias de cálculos e projetos relacionados à instalações, sistemas, equipamentos e serviços. Métodos de Execução; Elaboração de orçamentos; Elaboração de planilhas e padrões de planos de projetos e atividades.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: ► ABNT. Coletânea de normas de desenho técnico. São Paulo, SENAI-DTE-DMD, 1990. 86p. ► ABNT. Normas de acessibilidade. NBR 9050. ► ABNT. Saídas de emergência em edifícios. NBR 9077. ► AYRES, Dennis de Oliveira. Manual de Prevenção de Acidentes do Trabalho. São Paulo: Ed. Atlas, 2011. ► BORGES, Ruth Silveira; BORGES, Wellington Luiz. Manual de instalações prediais hidráulico-sanitárias e de gás. 4. ed. São Paulo: Pini, 1992. ► BORGES, Alberto de Campos. Práticas de Pequenas Construções. Vol. 1, São Paulo, Editora BLUCHER, 2009. ► BRASIL. Constituição Federal (1998). Brasília: 1998. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm. Acesso em 18/05/2011. ► _____. Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993. Brasília: 1993. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8666cons.htm. Acesso em 18/05/2011. ► _____. Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/LCP/Lcp101.htm. Acesso em 08/06/2011. ► _____. Lei nº 10.520. Brasília: 2002. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10520.htm. Acesso em: 30/10/2010. ► _____. Lei Nº 12.462, de 5 de agosto de 2011. Brasília, 2011. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Lei/L12462.htm. Acesso em 14/10/2011. ► _____. Decreto nº 5.450. Brasília: 2005. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/decreto/d5450.htm. Acesso em: 30/10/2010. ► BRASIL, Ministério do Trabalho e Emprego. Normas Regulamentadoras. NR1 - disposições gerais, NR2 - Inspeção Prévia, NR3 - embargo e interdição, NR4 - SESMT, NR5 - CIPA, NR6 - EPI, NR7 - PCMSO, NR8 - Edificações, NR9 - PPRA, NR10 - eletricidade, NR11 - transporte e armazenamento de materiais, NR12 - máquinas, NR15 - condições insalubres, NR17 - Ergonomia, NR18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção, NR21 - trabalho a céu aberto, NR23 - proteção contra incêndio, NR24 - condições sanitárias, NR26 - sinalização de segurança, NR35 - trabalho em altura. Disponíveis em <http://portal.mte.gov.br/legislacao/normas-regulamentadoras-1.htm> ► BRÄUNERT, Rolf Dieter Oskar Friedrich. Como licitar obras e serviços de engenharia. Belo Horizonte: Fórum, 2. ed. 2010. ► BRÄUNERT, Rolf Dieter Oskar Friedrich. Como licitar obras e serviços de engenharia. Belo Horizonte: Fórum, 2. ed. 2010. ► GEHBAUER, Fritz. Planejamento e gestão de obras. Curitiba. CEFET PR, 2002. ► GEHBAUER, Fritz. Racionalização na construção civil. Recife. Projeto Competir (Senai, Sebrae, GTZ), 2004. ► Green Building Council – Site oficial disponível em www.gbcbrazil.org.br/. ► IIDA, Itiro. Ergonomia – Projeto e Produção. São Paulo: Ed. Edgard Blucher. 2005. ► ISAAC, Abram. Manual Prático de Terraplenagem. ► JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. São Paulo: Ed. Dialética, 12. ed., 2008. ► LIMMER, Carl Vicente. Planejamento orçamento e controle de projetos e obras. Rio de Janeiro: LTC, 2001 ► MACINTYRE, Archibald Joseph. Instalações hidráulicas: prediais e industriais. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1996. ► MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. São Paulo: Malheiros, 20ª ed., 1995. ► MASSAD, F. Obras de Terra. 1ª ed., Oficina de Textos: São Paulo/SP, 2003. ► MATTOS, Aldo Dórea. Planejamento e Controle de Obras. Editora PINI.2010. ► MONTENEGRO, Gildo A. Desenho Arquitetônico- – Editora Edgard Blücher Ltda. ► NISKIER, Julio; MACINTYRE, Archibald J.. Instalações elétricas. 4.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2000. ► OBERG, Lamartine. Desenho Arquitetônico Ao Livro Técnico S/A. ► OLIVEIRA, Cláudio Antonio Dias de. Manual Prático de Saúde e Segurança do Trabalho. São Caetano do Sul: Yedis Ed, 2011. ► PINI. Engenharia de Avaliações. Editora PINI. 2007 ► REVISTAS PROJETOS – Disponível em www.arcoweb.com.br. ► RIBEIRO, Romiro. Nota Técnica nº 8, de 2011. Licitações – Regime Diferenciado de Contratos Públicos – RDC. Medida Provisória nº 521, de 2010. Câmara dos Deputados Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira. Brasília, Maio/2011. Disponível em:

<http://www2.camara.gov.br/atividade-legislativa/orcamentobrasil/orcamentouniao/estudos/2011/nt08.pdf>. Acesso em 14/10/2011. ► RIPPER, Ernesto. Como evitar erros na construção. Editora PINI. ► RIPPER, Ernesto. Tarefas do Engenheiro na Obra. Editoras PINI. ► SABBATINI, M.M.S.B. de Barros, MEDEIROS, J.S. (org.). Seminário Tecnologia e Gestão na Produção de Edifícios: Vedações verticais (Anais). PCC/EPUSP. Ferrari Editora e Artes Gráficas. 1998. ► SCMITZ, Eber Assis. Análise de Risco em Gerência de Projetos. Brasport. SP, 2006. ► SEBRAE/SINDUSCON. Diretrizes gerais para compatibilização de projetos. Editorial Centre. 1995. ► SENÇO, Wlastermiller de. Manual de técnicas de pavimentação. 2. ed. São Paulo: Pini, 2001. ► SGARBOZA, Bento, ANDRIOLO, Francisco Rodrigues, Manual de argamassas e revestimentos. ► SILVA, Francisco A.F.. Estruturas de Concreto-Formas e Escoramentos. 1998. ► SILVA, Cristiano Socas da. RIBEIRO, Leda Cândida L. P. Cipoli. Manual de Licitações e Contratos de Obras Públicas. Governo do Estado de Santa Catarina, Secretaria de Estado da Fazenda, Auditoria Interna do Poder Executivo, Diretoria de Auditoria Geral (DIAG). Florianópolis: 1ª edição, Abril/2009. Disponível em: www.sef.sc.gov.br/auditoria/images/stories/.../manual_de_obras.pdf. Acesso em 24/10/2011. ► SOUZA, Roberto de et al.. Qualidade na aquisição de materiais e execução de obras. Editora PINI. 1996. ► SOUZA, R. D. e TAMAKI, M. R.. Especificação e Recebimento de Materiais de Construção. São Paulo, 2001. ► SOUZA, U.E.L. Como Reduzir Perdas nos Canteiros: manual de gestão do consumo de materiais de construção, Ed. PINI, São Paulo, 2005. ► TCPO. Tabela de composição de preços para orçamento. São Paulo: PINI, 2003. ► TELLES, Pedro Carlos da Silva. Tubulações industriais: materiais, projeto, montagem. 10. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2001. ► THOMAZ, Ércio. Tecnologia, gerenciamento e qualidade na construção. São Paulo: PINI, 2001. ► TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (TCU). Auditoria em Obras Públicas / Tribunal de Contas da União. Brasília: TCU, SECOB, 2002. Disponível em: <http://portal2.tcu.gov.br/portal/pls/portal/docs/903432.PDF>. Acesso em 13/04/2010. ► _____. Obras públicas: recomendações básicas para a contratação e fiscalização de obras públicas / Tribunal de Contas da União. Brasília: TCU, SECOB, 2. ed., 2009. Disponível em: <http://portal2.tcu.gov.br/portal/pls/portal/docs/1132478.PDF>. Acesso em: 13/04/2010. ► YAZIGI, Walid. A técnica de edificar. São Paulo; PINI, 2003.

PEDAGOGO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: História da Educação; Gestão Democrática; Fundamentos da Educação; Teorias Pedagógicas; Processos de Ensino; Planejamento; Avaliação do processo de ensino e aprendizagem; Avaliação Institucional; Currículo; Projeto Político-Pedagógico; Formação Docente; Tecnologia e Educação; Educação Inclusiva; Psicologia da Educação; Legislação Educacional Brasileira.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: ► ARANHA, Maria Lúcia de. História da Educação. 2. ed. São Paulo: Moderna, 1996. ► BAZZO, Walter Antonio. Ciência, tecnologia e sociedade: e o contexto da educação tecnológica. 3. ed. Florianópolis: Editora da UFSC, 2011. ► BRASIL. Decreto 6094, de 24 de abril de 2007. Dispõe sobre a implementação do Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação. ► BRASIL. Lei 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. ► BRASIL. Lei 9.394, de 20 de Dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. ► BRASIL. Resolução nº 4, de 13 de julho de 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. ► BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988: Capítulo III: Da Educação, da Cultura e do Desporto – Seção: Da Educação. Artigos 205 a 214. ► BRASIL. Decreto 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a Educação Especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. ► BRASIL. Decreto 7.612, de 17 de novembro de 2011. Institui o Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência – Plano Viver sem Limite. ► LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1994. ► PARO, Vitor Henrique. Gestão democrática da escola pública. 3ª ed, São Paulo: Ática, 2000. ► PIMENTA, Selma Garrido (org.). Saberes Pedagógicos e atividade docente. 8. ed. São Paulo: Cortez, 2012. ► VEIGA, Vilma Passos Alencastro (org.). Projeto Político-Pedagógico: uma construção possível. 23. ed. Campinas: Papirus, 2007.

PSICÓLOGO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Código de ética profissional do psicólogo; atribuições profissionais do psicólogo; elaboração de documentos; psicologia institucional; trabalho com grupos; psicanálise e educação; subjetividade e contemporaneidade; desenvolvimento humano; orientação profissional; saúde mental e trabalho; assédio moral/organizacional; práticas organizacionais e controle da subjetividade.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: ► BAUMAN, Z. Modernidade líquida. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 2001 ► BION, W. R. Experiências com grupos: os fundamentos da psicoterapia de grupo. Rio de Janeiro: Imago Editora, 1970. ► BIRMAN, J. Mal-estar na atualidade: a psicanálise e as novas formas de subjetivação. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1999. ► BLEGER, J. Psico-Higiene e Psicologia Institucional. Porto Alegre: Artes Médicas, 1984. ► CERZER, C. Escuta do mal-estar na sala de aula – um ensaio sobre psicanálise e educação na atualidade. In: OUTEIRAL, J. & CERZER, C. O mal-estar na escola. Rio de Janeiro: REVINTER, 2005. ► CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Código de Ética Profissional do Psicólogo. Brasília, 2005. ► CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Resolução nº 007/2003. Brasília, 2003. ► CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Atribuições Profissionais do Psicólogo no Brasil. Disponível em <http://site.cfp.org.br/leis_e_normas/atribuies-profissionais-do-psicologo-no-brasil>. Acesso em: 17 dez. 2012. ► DEJOURS, C. Psicodinâmica do trabalho: contribuições da Escola Dejouriana a Análise da Relação (Prag, Sofrimento e Trabalho. São Paulo: Atlas, 1994. ► FARIA, J. H. de & SCHMITT, E. C. Indivíduo, vínculo e subjetividade. In: FARIA, J. H. de (Org.). Análise crítica das teorias e práticas organizacionais (cap. 1). São Paulo: Atlas, 2007, p.23-44. ► FARIA, J. H. & MENEGETTI, F. K. O imaginário vigiado nas relações de trabalho. In: FARIA, J. H. de (Org.). Análise Crítica das Teorias e Práticas Organizacionais (cap. 5). São Paulo: Atlas, 2007, p. 68-91. ► FREUD, S. (1930 [1929]). O mal-estar na civilização. In: Edição Standard Brasileira das Obras Completas de Sigmund Freud, v. XXI. Rio de Janeiro: Imago, 1987. ► HELOANI, R. Assédio moral: um ensaio sobre a expropriação da dignidade no trabalho. RAE eletrônica. São Paulo, v. 3, n. 1, Junho 2004. Disponível em <<http://www.scielo.br/pdf/raeel/v3n1/v3n1a12.pdf>>. Acesso em 13 dez. 2012. ► LAJONQUIÈRE, L. Figuras do infantil: A psicanálise na vida cotidiana com as crianças. Petrópolis-RJ: Vozes, 2010. ► MEURER, B. & STREY, M. N. Problematisando as práticas psicológicas no modo de compreender o fenômeno assédio moral. Psicologia: Ciência e Profissão, Brasília, v. 32, n. 2, 2012. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/pcp/v32n2/v32n2a13.pdf>>. Acesso em 13 dez. 2012. ► PICHON-RIVIÈRE, E. O processo grupal. São Paulo: Martins Fontes, 2005. ► SANTOS, M. F. S. Identidade e aposentadoria. São Paulo: EPU, 1990.

RELAÇÕES PÚBLICAS

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Planejamento em Comunicação. Comunicação Interna. Comunicação Integrada. Gestão de Relacionamento com os Públicos. Imagem Institucional. Identidade Institucional. Cerimonial e Eventos. Diagnóstico Organizacional. Gestão de Crise. Comunicação Organizacional.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: ► FARIAS, Luiz Alberto de. (org.) Relações Públicas Estratégicas: técnicas, conceitos e instrumentos. São Paulo: Summus, 2011. ► GRUNIG, James. E.; FERRARI, Maria A. e FRANÇA, Fábio. Relações Públicas: teoria, contexto e relacionamentos. 1 ed. São Paulo: Caetano do Sul, SP: Difusão Editora, 2009. ► KUNSCH, M. M. K. Planejamento de Relações Públicas na Comunicação Integrada. 4 ed. São Paulo: Summus Editorial, 2003. ► KUNSCH, M. M. K. (org.) Comunicação Organizacional – V. 1 – Histórico, Fundamentos e Processos. 1 ed. São Paulo, SP: Editora Saraiva, 2009. ► KUNSCH, M. M. K. (org.) Comunicação Organizacional – V. 2 – Linguagem, Gestão e Perspectiva. 1 ed. São Paulo,

SP: Editora Saraiva, 2009. ► KUNSCH, M. M. K. (org.) Relações Públicas: história, teoria e estratégias nas organizações contemporâneas. São Paulo: Saraiva, 2009.