



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SUL-RIO-GRANDENSE

EDITAL Nº 146/2015

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense, no uso de suas atribuições legais e nos termos Decreto Presidencial nº 6.944 de 21 de agosto de 2009, considerando o Decreto Nº 7.311 de 22 de setembro de 2010, torna público que estarão abertas, no período e na forma abaixo mencionados, inscrições para os CONCURSOS PÚBLICOS DE PROVAS destinados a selecionar candidatos para provimento de cargos de Técnico-administrativos, sob o regime instituído pela Lei nº 8.112/90, para ~~os Câmpus~~ **as cidades de** Bagé, Camaquã, Charqueadas, Gravataí, Jaguarão, Lajeado, Pelotas, Santana do Livramento, Sapiranga/Novo Hamburgo, Sapucaia do Sul e Venâncio Aires.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Os Concursos Públicos serão regidos por este edital e será executado pelo Departamento de Seleção (DES) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSul).
- 1.2. O provimento das vagas dar-se-á no regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, submetendo-se o servidor, em atendimento ao interesse do educandário, ao horário que lhe for estabelecido, em qualquer dos turnos de funcionamento.
 - 1.2.1. O provimento da vaga para o cargo de Médico dar-se-á no regime de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, submetendo-se o servidor, em atendimento ao interesse do educandário, ao horário que lhe for estabelecido, em qualquer dos turnos de funcionamento.
- 1.3. O ingresso no cargo de provimento efetivo de Técnico-administrativo, far-se-á no Nível de classificação determinado conforme tabela abaixo:

| CARGO | NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO NO PCCTAE | ESCOLARIDADE E REQUISITOS | REMUNERAÇÃO INICIAL* |
|-----------------------------------|----------------------------------|--|----------------------|
| Administrador | E | Curso Superior em Administração e Registro no Conselho competente | R\$ 3.666,54 |
| Engenheiro Civil | E | Curso Superior em Engenharia Civil e Registro no Conselho competente | R\$ 3.666,54 |
| Médico | E | Curso superior em Medicina e Registro no Conselho competente | R\$ 3.666,54 |
| Pedagogo / Orientação Educacional | E | Curso Superior em Pedagogia com Orientação Educacional Curso Superior em Pedagogia ou Curso Superior em Pedagogia com Orientação Educacional | R\$ 3.666,54 |
| Pedagogo / Supervisão Pedagógica | E | Curso Superior em Pedagogia com Supervisão Pedagógica Curso Superior em Pedagogia ou Curso Superior em Pedagogia com Supervisão Pedagógica | R\$ 3.666,54 |
| Psicólogo | E | Curso superior em Psicologia e Registro no Conselho competente | R\$ 3.666,54 |

| | | | |
|-------------------------------------|---|--|--------------|
| Tecnólogo em Gestão Pública | E | Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública e Registro no Conselho competente | R\$ 3.666,54 |
| Assistente em Administração | D | Ensino Médio Profissionalizante ou Médio completo | R\$ 2.175,17 |
| Técnico em Contabilidade | D | Médio Profissionalizante ou Médio completo + curso Técnico e Registro no Conselho competente | R\$ 2.175,17 |
| Técnico em Laboratório | D | Médio Profissionalizante ou Médio completo + curso Técnico | R\$ 2.175,17 |
| Técnico em Secretariado | D | Médio Profissionalizante ou Médio completo + curso Técnico na área em que concorre | R\$ 2.175,17 |
| Técnico em Tecnologia da Informação | D | Médio Profissionalizante ou Médio completo + curso técnico em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais + curso técnico na área em que concorre | R\$ 2.175,17 |
| Auxiliar de Biblioteca | C | Ensino Fundamental Completo | R\$ 1.739,04 |

*Acrescido de Auxílio Alimentação e Auxílio Transporte (quando necessário)

2. DAS VAGAS

- 2.1. As vagas dos certames de que trata este Edital serão distribuídas conforme item 3.
- 2.2. O candidato concorrerá exclusivamente às vagas oferecidas para o certame/cidade na qual realizará a prova, sendo que não haverá o aproveitamento de candidatos aprovados em outros certames/cidades onde o Instituto esteja presente.
- 2.3. Do total das vagas ofertadas nestes concursos, nos termos da Lei 8.112/90 e do Decreto 3.298/99, 10%, ou seja, 03 vagas serão reservadas a candidatos portadores de necessidades especiais - PNE, independente de área/cargo/cidade/certame, sendo a classificação final feita de acordo com o item 10 deste edital.
- 2.4. Considerando a Lei 12.990/14, a reserva de vagas para ingresso imediato ocorrerá somente para os cargos de Técnico em Tecnologia da Informação, Pedagogo/Orientação Educacional e Técnico em Contabilidade, sendo reservada uma (01) vaga para cada um desses cargos, totalizando três (03) vagas reservadas para cotistas raciais, em decorrência de serem oferecidas 03 vagas para cada um desses cargos.
- 2.5. Caso exista candidato PNE e candidato cotista racial classificados para ingresso imediato na mesma área, em decorrência da reserva de vagas, prevalecerá o acesso do candidato PNE, ficando o candidato cotista racial classificado em segundo lugar.

3. TABELA DE VAGAS DOS CERTAMES:

| CIDADE DE BAGÉ | | | |
|-----------------------|-------------------------------------|---|-------|
| ÁREA | CARGO | TITULAÇÃO EXIGIDA | VAGAS |
| 01 | Assistente em Administração | •Ensino Médio ou Ensino Médio Profissionalizante | 01 |
| 02 | Pedagogo / Orientação Educacional | • Curso Superior em Pedagogia com Orientação Educacional Curso Superior em Pedagogia ou Curso Superior em Pedagogia com Orientação Educacional | 01 |
| CIDADE DE CAMAQUÃ | | | |
| ÁREA | CARGO | TITULAÇÃO EXIGIDA | VAGAS |
| 03 | Técnico de Tecnologia da Informação | •Médio Profissionalizante ou Médio completo + Curso Técnico em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais curso técnico na área em que concorre | 01 |
| CIDADE DE CHARQUEADAS | | | |
| ÁREA | CARGO | TITULAÇÃO EXIGIDA | VAGAS |
| 04 | Engenheiro Civil | •Curso Superior em Engenharia Civil e Registro no Conselho competente | 01 |

| CIDADE DE GRAVATAÍ | | | |
|---------------------------|-------------------------------------|---|-------|
| ÁREA | CARGO | TITULAÇÃO EXIGIDA | VAGAS |
| 05 | Técnico de Tecnologia da Informação | •Médio Profissionalizante ou Médio completo + Curso Técnico em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais curso técnico na área em que concorre | 01 |
| 06 | Pedagogo / Orientação Educacional | • Curso Superior em Pedagogia com Orientação Educacional Curso Superior em Pedagogia ou Curso Superior em Pedagogia com Orientação Educacional | 01 |
| 07 | Psicólogo | •Curso Superior em Psicologia e Registro no Conselho competente | 01 |

| CIDADE DE JAGUARÃO | | | |
|---------------------------|-----------------------------------|--|-------|
| ÁREA | CARGO | TITULAÇÃO EXIGIDA | VAGAS |
| 08 | Assistente em Administração | •Ensino Médio ou Ensino médio Profissionalizante | 01 |
| 09 | Pedagogo / Orientação Educacional | • Curso Superior em Pedagogia com Orientação Educacional Curso Superior em Pedagogia ou Curso Superior em Pedagogia com Orientação Educacional | 01 |
| 10 | Pedagogo / Supervisão Pedagógica | • Curso Superior em Pedagogia com Supervisão Pedagógica Curso Superior em Pedagogia ou Curso Superior em Pedagogia com Supervisão Pedagógica | 01 |

| CIDADE DE LAJEADO | | | |
|--------------------------|--------------------------|---|-------|
| ÁREA | CARGO | TITULAÇÃO EXIGIDA | VAGAS |
| 11 | Técnico em Contabilidade | •Médio Profissionalizante ou Médio completo + Curso Técnico e Registro no Conselho competente | 01 |

| CIDADE DE PELOTAS | | | |
|--------------------------|--------------------------|---|-------|
| ÁREA | CARGO | TITULAÇÃO EXIGIDA | VAGAS |
| 12 | Administrador | •Curso Superior em Administração e Registro no Conselho competente | 01 |
| 13 | Médico | •Curso Superior em Medicina e Registro no Conselho competente | 01 |
| 14 | Técnico em Contabilidade | •Médio Profissionalizante ou Médio completo + Curso Técnico e Registro no Conselho competente | 01 |

| CIDADE DE SANTANA DO LIVRAMENTO | | | |
|--|--------------------------|---|-------|
| ÁREA | CARGO | TITULAÇÃO EXIGIDA | VAGAS |
| 15 | Psicólogo | •Curso Superior em Psicologia e Registro no Conselho competente | 01 |
| 16 | Técnico em Contabilidade | •Médio Profissionalizante ou Médio completo + Curso Técnico e Registro no Conselho competente | 01 |

| CIDADE DE SAPIRANGA / NOVO HAMBURGO | | | |
|--|-------------------------------------|---|-------|
| ÁREA | CARGO | TITULAÇÃO EXIGIDA | VAGAS |
| 17 | Engenheiro Civil | •Curso Superior em Engenharia Civil e Registro no Conselho competente | 01 |
| 18 | Técnico de Tecnologia da Informação | •Médio Profissionalizante ou Médio completo + Curso Técnico em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais curso técnico na área em que concorre | 01 |
| 19 | Tecnólogo em Gestão Pública | • Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública e Registro no Conselho competente | 01 |
| 20 | Técnico em Secretariado | •Médio Profissionalizante ou Médio completo + Curso Técnico na área em que concorre | 01 |

*Os candidatos inscritos para cidade de Sapiiranga / Novo Hamburgo poderão ser lotados em um ou outro câmpus a depender da necessidade do Instituto Federal Sul-rio-grandense.

| CIDADE DE SAPUCAIA DO SUL | | | |
|---------------------------|------------------------|---|-------|
| ÁREA | CARGO | TITULAÇÃO EXIGIDA | VAGAS |
| 21 | Técnico em Laboratório | •Médio Profissionalizante ou Médio completo + Curso Técnico em mecânica ou eletromecânica | 01 |

| CIDADE DE VENÂNCIO AIRES | | | |
|--------------------------|------------------------|--|-------|
| ÁREA | CARGO | TITULAÇÃO EXIGIDA | VAGAS |
| 22 | Administrador | •Curso Superior em Administração e Registro no Conselho competente | 01 |
| 23 | Auxiliar de Biblioteca | •Ensino Fundamental Completo | 01 |

OBSERVAÇÃO: Somente haverá reserva de vagas a candidatos abrangidos pela Lei 12.990 nos casos dos itens 2.4 e 5.2 tendo em vista o número de vagas oferecidos para cada cargo.

4. DA RESERVA DE VAGAS A CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 4.1. Em atenção aos princípios legais e considerando as disposições da Lei nº. 8.112/90 e do Decreto nº. 3.298/99, neste concurso, a reserva de vagas será de 10% (dez por cento) do total de vagas oferecidas, que serão reservadas a candidatos portadores de necessidades especiais, independente de área/cargo/cidade, sendo a classificação final feita de acordo com o item 10 deste edital.
 - 4.1.1. Aos três primeiros classificados, independentemente de área/cidade/certame, será reservada a vaga ofertada neste edital, sendo convocado a ocupar a vaga para qual se inscreveu.
 - 4.1.2. Caso exista mais de 01 candidato portador de necessidade especial aprovado para a mesma área, aquele que ficou mais bem classificado, independentemente de área/cidade/certame, terá direito à vaga. Nesse caso, convocar-se-á o próximo candidato PNE de outra área, conforme ordem de classificação, até completar a reserva de 03 vagas previstas.
- 4.2. **Com exceção dos casos em que o candidato PNE for convocado a ocupar a vaga inicial – itens 2.3 e 10.2 – as demais vagas serão preenchidas pelo candidato mais bem classificado na ampla concorrência por área.**
- 4.3. A inclusão do nome em listagens de classificação, ampla concorrência ou especial, não implica em direito à nomeação, para qualquer candidato.
- 4.4. Considera-se pessoa portadora de necessidades especiais/deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº. 3.298/99.
- 4.5. O candidato que não declarar sua condição de portador de necessidades especiais/deficiente no ato da inscrição perderá o direito de concorrer à(s) vaga(s) reservada(s) aos candidatos portadores de necessidades especiais, bem como ao tratamento diferenciado no dia do concurso.
- 4.6. A pessoa portadora de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº. 3.298/99, participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.7. O candidato que se declarar portador de necessidades especiais, se classificado no concurso, figurará em lista especial, bem como na lista da ampla concorrência dos candidatos ao cargo/área/certame de conhecimento/disciplina de sua opção.
- 4.8. Caso convocado, o candidato deverá submeter-se à perícia médica promovida por Junta Médica do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais, ou não, e seu respectivo grau, com a finalidade de verificar se a deficiência da qual é portador realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos em tais condições.

4.8.1.O não comparecimento à convocação supramencionada acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

4.8.2.O candidato deverá comparecer à Junta Médica do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense munido de laudo médico que ateste o tipo de deficiência em que se enquadra, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID). A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

4.9. As vagas reservadas no item 4 que não forem providas por falta de candidatos PNE, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação da ampla concorrência por área.

5.DA RESERVA DE VAGAS PREVISTA PELA LEI 12.990/14

5.1. A reserva de vagas consta expressamente neste edital, nos termos do § 3º do Art. 1º da Lei 12.990/14, especificando o total de vagas correspondentes à reserva para cada cargo oferecido.

5.2. Considerando a Lei 12.990/14, a reserva de vagas para ingresso imediato ocorrerá somente para os cargos de Técnico em Tecnologia da Informação, Pedagogo/Orientação Educacional e Técnico em Contabilidade, sendo reservada uma (01) vaga para cada um desses cargos, totalizando três (03) vagas reservadas para cotistas raciais, em decorrência de serem oferecidas 03 vagas para cada um desses cargos dentre os certames deste Edital.

5.2.1. Ao candidato mais bem classificado para Técnico em Tecnologia da Informação, independentemente de área/cidade (03, 05 ou 18), será reservada a vaga ofertada neste edital, sendo convocado a ocupar a vaga para qual se inscreveu.

5.2.2. Ao candidato mais bem classificado para Pedagogo/Orientação Educacional, independentemente de área/cidade (02, 06 ou 09), será reservada a vaga ofertada neste edital, sendo convocado a ocupar a vaga para qual se inscreveu.

5.2.3. Ao candidato mais bem classificado para Técnico em Contabilidade, independentemente de área/cidade (11, 14 ou 16), será reservada a vaga ofertada neste edital, sendo convocado a ocupar a vaga para qual se inscreveu.

5.2.4. Caso exista mais de 01 candidato cotista aprovado para a mesma área, aquele que ficou mais bem classificado terá direito à vaga.

5.2.5. Com exceção dos casos em que o candidato cotista for convocado a ocupar a vaga inicial, as demais vagas serão preenchidas pelo candidato mais bem classificado na ampla concorrência por área.

5.3. Em atenção aos princípios legais e considerando as disposições da Lei 12.990/14, a reserva de vagas a candidatos negros será de 20% (vinte por cento) do total de vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos. Ao final do processo, será publicada listagem classificatória dos candidatos cotistas aprovados por área/cidade/certame.

5.4. A reserva de vagas será aplicada quando o número de vagas oferecidas no concurso for igual ou superior a 3 (três) conforme Art. 1º, em especial § 3º da referida Lei.

5.5. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

5.6. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, que desejarem concorrer às vagas das áreas 02, 03, 05, 06, 09, 11, 14, 16 e 18.

5.6.1. O candidato que desejar concorrer como cotista deverá enviar o formulário constante no Anexo 5, devidamente preenchido, através dos Correios, via SEDEX, **dentro do período de inscrições**, com o seguinte endereçamento:

Ao
Chefe do Departamento de Seleção
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Rua Dom Pedro II, 855 – Centro – Pelotas-RS – CEP 96.010-300

- 5.7. Em atenção ao disposto no Art. 2º, Parágrafo único, da Lei 12.990/14, na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 5.8. O candidato que se declarar cotista, se classificado no concurso, figurará em lista especial dos candidatos, bem como na lista da ampla concorrência dos candidatos ao cargo/área/certame de conhecimento/disciplina de sua opção.
- 5.9. Os candidatos cotistas aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 5.10. Em caso de desistência de candidato cotista aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato cotista posteriormente classificado. Na hipótese de não haver número de candidatos cotistas aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 5.11. A inclusão do nome em listagens de classificação, ampla concorrência ou especial, não implica em direito à nomeação, para qualquer candidato.
- 5.12. Não havendo aprovação de candidatos inscritos nas modalidades das cotas para o preenchimento de vaga(s) para o cargo previsto em reserva especial, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação da ampla concorrência por área.

6. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO PÚBLICO

- 6.1. Para investidura em cargo público, o candidato habilitado em Concurso Público deverá atender, na data da posse, aos seguintes requisitos:
 - a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado;
 - b) No caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436 de 18 de abril de 1972;
 - c) No caso de estrangeiro, estar legalmente habilitado e possuir visto permanente;
 - d) Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
 - e) Comprovar estar em dia com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos, e com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
 - f) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - g) Possuir a escolaridade exigida para o exercício do cargo;
 - h) Estar apto física e mentalmente (atestado fornecido pela junta médica do próprio Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense, que se resguarda o direito de solicitar exames médicos, clínicos e/ou laboratoriais, se considerá-los necessários para avaliar a aptidão antes mencionada).
- 6.2. Anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não comprovar que, ATÉ A DATA DA POSSE, satisfaz a todos os requisitos fixados, não se considerando qualquer situação adquirida após aquela data.

7. DAS INSCRIÇÕES

- 7.1. **Período:** das 08h do dia 27/07/2015 às 23h59min do dia 27/08/2015.
- 7.2. **Forma:** Exclusivamente pela Internet, no endereço eletrônico www.ifsul.edu.br/concursos
- 7.3. **Mais informações:** Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense / Departamento de Seleção – Rua Dom Pedro II, nº 855, Centro, Pelotas/RS.

- 7.4. Aos candidatos que não disponham de acesso à Internet, serão disponibilizados computadores para a inscrição no Concurso Público.
- 7.5. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de efetuar o recolhimento do valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos neste Edital e nos respectivos Anexos.
- 7.6. Para consolidar sua inscrição, o candidato deverá:
- Preencher o FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO existente no endereço eletrônico acima mencionado;
 - Imprimir a respectiva GRU – Guia de Recolhimento da União – para pagamento da taxa de inscrição;
 - Fazer o recolhimento da taxa de inscrição no valor de: Nível Fundamental R\$ 40,00; Nível Médio R\$ 50,00; e Nível Superior R\$ 80,00; até dia **28/08/2015**, somente nas agências do Banco do Brasil, até o horário de fechamento dessas agências **A TAXA, UMA VEZ PAGA, NÃO SERÁ RESTITUÍDA.**
- OBSERVAÇÃO:** A responsabilidade de preenchimento da GRU, no momento do pagamento, é do candidato, que deve guardar cuidado ao preencher as lacunas sob pena de ter tanto seu pagamento quanto sua inscrição indeferidos.
- 7.7. A inscrição só será confirmada após a informação, pelo banco, do pagamento da taxa de inscrição.
- 7.7.1. Após 03 (três) dias úteis, a contar do pagamento da taxa, o candidato deverá acessar novamente o endereço eletrônico mencionado no subitem 7.2 para verificar se sua inscrição foi efetuada com sucesso.
 - 7.7.2. O candidato que não tiver sua inscrição confirmada até o dia **04/09/2015** deverá entrar em contato com o Departamento de Seleção, por intermédio do telefone (53) 3309-2771, disponibilizando o comprovante de pagamento para análise.
- 7.8. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, salvo o disposto no Anexo 3 deste Edital.
- 7.9. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 7.10. Aos candidatos, será disponibilizado o Edital com seus respectivos Anexos, no já mencionado endereço eletrônico do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense. Os candidatos não poderão alegar desconhecimento acerca do teor dos Editais e dos seus respectivos anexos.
- 7.11. O preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e as informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato. Após a confirmação da inscrição, caracterizar-se-ão, como aceitas, as normas e procedimentos publicados na internet, por meio de editais/anexos ou notas públicas, não cabendo alegar desconhecimento dessas informações.

8. DA ESTRUTURAÇÃO DOS CONCURSOS PÚBLICOS

8.1. Da Prova Escrita

- 8.1.1. A prova para os Concursos públicos aos cargos técnico-administrativos de que trata o presente Edital consistirá de uma Prova Escrita, composta de 40 questões objetivas de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas, tendo cada questão somente 01 (uma) alternativa correta, conforme subitem 8.1.3.
- 8.1.2. A Prova Escrita, de caráter obrigatório, eliminatório e classificatório, versará sobre assuntos do programa constante no Anexo 2.
- 8.1.3. A constituição da prova dar-se-á da seguinte forma:

Cargos de Nível "E".

| | Conhecimentos Específicos | Língua Portuguesa | Legislação | Total |
|--|---------------------------|-------------------|------------|-------|
| | | | | |

| | | | | |
|-----------------|----|----|----|----|
| TODOS OS CARGOS | 27 | 08 | 05 | 40 |
|-----------------|----|----|----|----|

Cargos de Nível "D".

| CARGO | Conhecimentos Específicos | Língua Portuguesa | Legislação | Informática | Total |
|-------------------------------------|---------------------------|-------------------|------------|-------------|-------|
| Assistente em Administração | – | 16 | 16 | 08 | 40 |
| Técnico em Contabilidade | 27 | 08 | 05 | – | 40 |
| Técnico em Laboratório | 27 | 08 | 05 | – | 40 |
| Técnico em Secretariado | – | 22 | 10 | 08 | 40 |
| Técnico de Tecnologia da Informação | 27 | 08 | 05 | – | 40 |

Cargos de Nível "C".

| CARGO | Conhecimentos Específicos | Língua Portuguesa | Legislação | Informática | Total |
|------------------------|---------------------------|-------------------|------------|-------------|-------|
| Auxiliar de Biblioteca | 11 | 16 | 05 | 08 | 40 |

8.1.4. Prova Escrita valerá 100 (cem) pontos, valendo 2,5 (dois pontos e cinco décimos) cada questão. Será considerado aprovado na Prova Escrita aquele candidato que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) de aproveitamento (24 acertos) no total de pontos da prova. O candidato que zerar alguma das disciplinas constantes no subitem 8.1.3 será automaticamente eliminado do concurso.

8.1.5. As provas escritas serão aplicadas no dia **27/09/2015**.

8.1.6. A prova terá a duração improrrogável de 04 (quatro) horas, com início às 9h. **Os portões fecharão às 8h50min.**

8.1.7. **O candidato realizará a prova na cidade do certame para o qual se inscreveu, nos locais divulgados a partir do dia 18/09/2015, no endereço eletrônico www.ifsul.edu.br/concursos.**

8.1.8. O candidato deverá comparecer ao local da prova com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido de lápis, borracha e caneta esferográfica transparente de cor azul ou preta de ponta grossa, documento oficial de identidade com foto e boleto de pagamento com autenticação mecânica ou comprovante de pagamento. O referido candidato deverá encaminhar-se à respectiva sala onde será realizada a prova, não lhe sendo concedido ingresso após o horário estabelecido.

8.1.9. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens e conselhos); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto, obedecido o período de validade).

8.1.10. Não serão aceitos documentos de identidade em que conste o termo "NÃO ALFABETIZADO", bem como documentos em condições precárias de conservação.

8.1.11. O candidato só poderá se retirar do recinto da prova após decorrida 01 (uma) hora do início da mesma.

8.1.12. O candidato apenas poderá levar seu caderno de prova após transcorridas 3 horas de prova.

8.1.13. Durante a prova, não será permitido o uso de livros, revistas, folhetos, anotações, calculadoras ou de qualquer outro meio, salvo quando a permissão para seu uso estiver explicitada no Anexo 2 deste Edital.

8.1.13.1. **Deverão estar desligados e com a bateria retirada**, os equipamentos eletrônicos ou de comunicação (bip, telefone celular, relógio de qualquer espécie, walkman, agenda eletrônica, máquina calculadora, notebook, palmtop,

smartphone, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), sob pena de exclusão do concurso.

8.1.14.A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, o qual ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.

8.1.14.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da prova.

8.1.14.2. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

8.1.15.O Cartão de Resposta é único e insubstituível, constando nele a identificação do candidato.

8.1.15.1. Para efetuar a marcação das respostas no Cartão de Resposta, o candidato deverá preencher os alvéolos por completo, com caneta esferográfica em material transparente com tinta azul ou preta de ponta grossa.

8.1.15.2. Será ANULADA, não gerando pontuação para o candidato, a questão da prova que contenha mais de uma resposta assinalada, emenda e/ou rasura, bem como aquela que não for transcrita do Caderno de Prova para o Cartão de Resposta.

8.1.16.O gabarito da Prova Escrita será divulgado até 24h após o término da prova, no endereço eletrônico www.ifsul.edu.br/concursos.

8.1.16.1. Recursos quanto ao gabarito da Prova Escrita podem ser interpostos até às 18h, do segundo dia útil subsequente à divulgação do mesmo, e deverão ser protocolados no Câmpus localizado na cidade onde o candidato realizou a prova ou através dos Correios, via SEDEX, com data de envio dentro do período de recursos, obedecendo o disposto no item 9 e seus subitens.

8.1.16.2. Não será concedida revisão e/ou vista de prova e/ou de Cartões de Resposta dos candidatos.

8.2. Necessidade de atendimento diferenciado

8.2.1.O candidato que necessitar de condições especiais para a realização de uma das fases dos Concursos deverá enviar laudo médico atualizado atestando o tipo de necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, através dos Correios, via Sedex, ao endereço que segue, até a data limite de **27/08/2015**.

Ao

Chefe do Departamento de Seleção

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense

Rua Dom Pedro II, 855 – Centro – Pelotas-RS – CEP 96.010-300.

8.2.2.O atendimento diferenciado, acima mencionado, será concedido obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade e será dado a conhecer ao candidato quando da informação, via Internet, do local onde este prestará as provas.

8.2.3.O candidato com necessidades especiais que solicitar tempo adicional para realizar a prova deverá apresentar atestado médico com a declaração de que a deficiência da qual é portador requer concessão de tempo extra. O tempo de ampliação, em nenhuma hipótese, será superior a uma hora.

8.2.4.Solicitação de atendimento devido a situações emergenciais de saúde deverá ser feita, pelo candidato, à Coordenação do Processo Seletivo do Câmpus para o qual se inscreveu, com antecedência mínima de 48h.

8.2.5.A solicitação, acompanhada de atestado médico, será apreciada por médico do Instituto Federal Sul-rio-grandense, que poderá deferi-la ou não.

8.2.6.Caso não sejam respeitados os prazos estabelecidos nos itens anteriores, o Instituto Federal Sul-rio-grandense não se responsabilizará por propiciar condições especiais para realização das provas.

8.2.7.O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense não se responsabiliza por documentos não recebidos.

9.DOS RECURSOS

9.1. Facultar-se-á ao candidato o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da divulgação dos resultados, para apresentar recurso, que deverá ser protocolado no Câmpus em que o candidato realizou a prova ou através dos Correios, via SEDEX, com data de postagem dentro do período de recursos, com o seguinte endereçamento:

Ao
Chefe do Departamento de Seleção
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Rua Dom Pedro II, 855 – Centro – Pelotas-RS – CEP 96.010-300

9.1.1.Recursos quanto ao gabarito da Prova Escrita obedecem ao prazo estabelecido no item 8.1.16.1 deste Edital.

9.2. Não será aceito recurso via fac-simile (fax) ou correio eletrônico.

9.3. **Os recursos deverão ser entregues conforme instruções constantes no Anexo 4 deste Edital.**

9.3.1.A capa para processo de recurso e os formulários de que tratam o Anexo 4 serão disponibilizados exclusivamente no site www.ifsul.edu.br/concursos.

9.4. Os recursos serão analisados por Comissão especificamente designada para esse fim pelo Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense.

9.5. Cada fase dos Concursos somente terá continuidade após julgados os recursos e publicados seus resultados.

9.6. Com relação à Prova Escrita, a pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) por ato administrativo será atribuída a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1.A classificação final dos concursos dar-se-á em listas separadas por área/cargo/cidade/certame, conforme número de vagas ofertadas por área/cargo/certame: listagem da ampla concorrência, contendo todos os candidatos; listagem especial, contendo apenas portadores de necessidades especiais; e listagem especial, contendo apenas cotistas raciais. Ainda, uma listagem única com todos os candidatos portadores de necessidades especiais, independente de área/cidade/certame para qual concorreu.

10.2. **Em decorrência de Termo de Ajustamento de Conduta firmado junto ao Ministério Público Federal, e em consonância com a porcentagem prevista nos itens 2.3 e 4.1, os 03 candidatos PNE que obtiverem melhor nota, independente da área/cargo/cidade/certame, serão convocados para ocupar a vaga disponibilizada neste edital.**

10.2.1.Caso venham a surgir mais vagas para o mesmo cargo e área, durante o período de validade do Concurso Público, nos casos em que a 1ª vaga tenha sido destinada a candidato portador de necessidades especiais, a segunda vaga será preenchida, **obrigatoriamente**, pelo primeiro classificado ampla concorrência.

10.2.2.Caso exista mais de 01 candidato portador de necessidade especial aprovado para a mesma área, aquele que ficou mais bem classificado terá direito à vaga. Nesse caso, convocar-se-á o próximo candidato PNE de outra área, conforme ordem de classificação, até completar a reserva de 03 vagas previstas.

10.2.3.Caso não existam candidatos PNE aprovados, no concurso, a vaga será ocupada conforme item 4.9.

10.2.4.A inclusão do nome em listagens de classificação, ampla concorrência ou especial, não implica em direito à nomeação, para qualquer candidato.

10.3. Com exceção dos casos em que o candidato cotista racial for convocado a ocupar a vaga inicial – itens 2.4 e 5.2 – as demais vagas serão preenchidas pelo candidato mais bem classificado na ampla concorrência por área.

10.4.A classificação final será efetuada conforme pontuação final dos candidatos, sendo os candidatos colocados em ordem decrescente de pontos, considerando que a inclusão de seu nome na lista, será de acordo com os limites estabelecidos pelo Anexo II do Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, e ainda em conformidade com o artigo 16 do referido Decreto, abaixo transcrito:

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

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

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

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

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

10.4.1.A inclusão do nome do candidato PNE e do candidato cotista na listagem de classificação final, obedecerá, respectivamente, 10% e 20% previstos neste edital.

10.5. O candidato que não obtiver aprovação na Prova Escrita, conforme item 8.1.4 deste Edital estará eliminado do Concurso conforme o item anterior.

10.6. Caso existam candidatos empatados, e em decorrência disto maior número de homologados, será aplicado o critério de alternância e proporcionalidade na nomeação entre dos candidatos da ampla concorrência e candidatos PNE, ou seja, a cada bloco de cinco vagas, as quatro primeiras serão preenchidas por candidatos da ampla concorrência e a quinta por candidato PNE e assim sucessivamente até o final da lista.

10.7. Em caso de igualdade no total de pontos ao final do certame, dar-se-á preferência, para efeito de classificação final, sucessivamente, ao candidato que:

- a) Obtiver maior número de acertos em Conhecimentos Específicos;
- b) Obtiver maior número de acertos em Língua Portuguesa;
- c) Tiver mais idade.

10.8. Os resultados serão divulgados na página do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense na Internet, no endereço www.ifsul.edu.br/concursos.

10.8.1. Não serão divulgados resultados por telefone, via fac-símile (fax) ou correio eletrônico.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Os candidatos classificados serão homologados conforme o Decreto 6.944 de 21 de agosto de 2009, da Presidência da República.

12. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO

12.1. Os Concursos públicos serão válidos por 02 (dois) anos, a contar da data de homologação no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Será excluído do certame o candidato que:

- a) Declarar, no Formulário de Inscrição ou em qualquer documento, informação falsa ou inexata;

- b) Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer dos examinadores, executores, seus auxiliares ou autoridades presentes, durante a realização das provas;
 - c) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação, de qualquer forma, com outro candidato, ou utilizando-se de materiais não permitidos, nos termos do subitem 8.1.13;
 - d) Estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares, durante a realização da Prova Escrita;
- 13.2. O candidato deve manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Seleção do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense. Para possível alteração de endereço constante no Formulário de Inscrição, o candidato deverá dirigir-se ao Chefe do Departamento de Seleção, através de requerimento que deverá ser entregue no próprio Departamento (endereço adiante mencionado) ou ser enviado pelo correio, ao seguinte endereço: Rua Dom Pedro II, nº. 855, Centro, Pelotas / RS – CEP: 96010-300.
- 13.3. Observadas as necessidades operacionais do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense, o candidato habilitado e classificado, nas formas definidas neste Edital e nos Anexos, será convocado para nomeação, por escrito, sendo o expediente encaminhado unicamente para o endereço constante no Formulário de Inscrição. O convocado ficará obrigado a declarar aceitação ou desistência do cargo para o qual foi concursado, podendo desistir definitivamente ou temporariamente do mesmo.
- 13.3.1. No caso de desistência temporária, o candidato renuncia à sua atual classificação e passa a posicionar-se em último lugar na lista de aprovados, aguardando nova convocação, que poderá ou não se efetivar no período de validade deste Concurso Público.
- 13.4. O não pronunciamento do candidato, dentro do prazo determinado na convocação para nomeação de que trata o item 13.3, permitirá à Administração excluí-lo do processo e convocar o candidato seguinte.
- 13.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial da União.
- 13.6. A inscrição nos Concursos Públicos implicará, desde logo, conhecimento e tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e seus Anexos, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 13.7. É inteira responsabilidade do candidato, acompanhar toda e qualquer publicação referente aos Concursos, feita exclusivamente no endereço eletrônico www.ifsul.edu.br/concursos.
- 13.8. O prazo para impugnação do presente edital é de 05 (cinco) dias a contar da publicação no Diário Oficial da União, incluído o dia da publicação. A íntegra do Edital com os Anexos encontra-se disponível no endereço eletrônico www.ifsul.edu.br/concursos.
- 13.9. A aprovação no Concurso não assegura ao candidato direito à nomeação, mas apenas expectativa de ser nomeado, segundo rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e/ou conveniência da Administração.
- 13.10. A remoção solicitada pelo servidor, durante o período de aquisição da estabilidade no serviço público (3 anos), não será acatada pela instituição, a não ser que se enquadre nos casos previstos em lei.
- 13.11. Os casos omissos serão resolvidos pelo Chefe do Departamento de Seleção, ouvido, se necessário, o Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense.

Pelotas, 17 de julho de 2015.

MARCELO BENDER MACHADO
REITOR

ANEXO 1

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS CONSTANTES NESTE EDITAL

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ADMINISTRADOR

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: E

DESCRIÇÃO DO CARGO:

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

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ENGENHEIRO/ÁREA

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: E

DESCRIÇÃO DO CARGO:

Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar, e avaliar a contratação de serviços; dos mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: E

DESCRIÇÃO DO CARGO:

Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PEDAGOGO

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: E

DESCRIÇÃO DO CARGO:

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

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PSICÓLOGO

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: E

DESCRIÇÃO DO CARGO:

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

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TECNÓLOGO/FORMAÇÃO

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: E

DESCRIÇÃO DO CARGO:

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

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: D

DESCRIÇÃO DO CARGO:

Dar suporte administrativo e técnico 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 áreas de escritório. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: D

DESCRIÇÃO DO CARGO:

Identificar documentos e informações, atender à fiscalização; executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial; realizar controle patrimonial. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO/ÁREA

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: D

DESCRIÇÃO DO CARGO:

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

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM SECRETARIADO

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: D

DESCRIÇÃO DO CARGO:

Executar serviços de secretaria e escritório com a finalidade de assegurar e agilizar o fluxo dos trabalhos administrativos junto à chefia da unidade. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: D

DESCRIÇÃO DO CARGO:

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

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C

DESCRIÇÃO DO CARGO:

Organizar, manter e disponibilizar os acervos bibliográficos, zelando pelo uso adequado dos mesmos. Manter atualizado o fichário de consulta e empréstimos. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ANEXO 2

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E BIBLIOGRAFIA

CONTEÚDO DE LÍNGUA PORTUGUESA E LEGISLAÇÃO COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL “E”

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Tipologia textual;
2. Interpretação de texto;
3. Tipos de discurso;
4. Sinonímia e antonímia;
5. Homonímia e paronímia;
6. Polissemia;
7. Denotação e conotação;
8. Ambiguidade;
9. Pressupostos e subentendidos;
10. Figuras de linguagem;
11. Classes de palavras e suas especificidades;
12. Concordância verbal e nominal;
13. Regência verbal e nominal;
14. Crase;
15. Ortografia;
16. Acentuação;
17. Pontuação;
18. Paralelismo sintático e semântico;
19. Coesão e coerência.

BIBLIOGRAFIA

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 46. Ed. São Paulo: Companhia Editorial Nacional, 2007.

CUNHA, C. & CINTRA, L. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6ª Ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.

Dicionário Houaiss Conciso/Instituto Antônio Houaiss. Organizador/Editor responsável Mauro de Salles Villar. São Paulo: Moderna, 2011.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O dicionário da língua portuguesa. Curitiba: Ed. Positivo, 2008.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Lições de texto: leitura e redação. 2ª Ed. São Paulo: Ática, 1997.

LEDUR, Paulo Flávio. Guia Prático da Nova Ortografia: as mudanças do acordo ortográfico. 6ª Ed. Porto Alegre: AGE, 2009.

VALENÇA, Ana; CARDOSO, Denise P.; VIANA, Antônio C.; MACHADO, Sônia M. Roteiro de Redação: lendo e argumentando. São Paulo: Scipione, 1998.

LEGISLAÇÃO

1. Constituição Federal;
 - 1.1 Administração Pública (arts. 37 e 38);
 - 1.2 Servidores Públicos (arts. 39 a 41).
2. Regime Jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;
3. Processo administrativo no âmbito da Administração Pública;
4. Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

BIBLIOGRAFIA

BRASIL, Constituição Federal (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988 e atualizada até a Emenda Constitucional n.º 88, de 07 de maio de 2015. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm capturada dia 28/05/2015 às 17h13min

BRASIL. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais: Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990 (e alterações posteriores). http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8112compilado.htm capturada dia 28/05/2015 às 17h14min

BRASIL. Lei n.º 9.784, de 29 de junho de 1999 (e alterações posteriores). Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9784.htm capturada dia 28/05/2015 às 17h20min

BRASIL. Decreto n.º 1.171, de 22 de junho de 1994 (e alterações posteriores). Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D1171.htm capturado dia 28/05/2015 às 17h21min

BRASIL Decreto n.º 6.029, de 1.º de fevereiro de 2007 (e alterações posteriores). Institui Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal, e dá outras providências. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2007/Decreto/D6029.htm capturado dia 28/05/2015 às 17h22min

Legislação disponível nos sites www.planalto.gov.br e www.presidencia.gov.br

CARGO: ADMINISTRADOR

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

1. Evolução da administração;
 - 1.1 Principais abordagens da administração (clássica até contingencial);
 - 1.2 Evolução da administração pública no Brasil (após 1930); reformas administrativas; a nova gestão pública.
2. Processo administrativo;
 - 2.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle;
 - 2.2 Processo de planejamento;
 - 2.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT;
 - 2.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas;
 - 2.2.3 Redes e alianças;
 - 2.2.4 Planejamento tático;
 - 2.2.5 Planejamento operacional;
 - 2.2.6 Administração por objetivos;
 - 2.2.7 *Balanced scorecard*;
 - 2.2.8 Processo decisório.
 - 2.3 Organização;
 - 2.3.1 Estrutura organizacional;
 - 2.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo;
 - 2.3.3 Organização informal;
 - 2.3.4 Cultura organizacional.
 - 2.4 Direção;
 - 2.4.1 Motivação e liderança;
 - 2.4.2 Comunicação;
 - 2.4.3 Descentralização e delegação.
 - 2.5 Controle;
 - 2.5.1 Características;
 - 2.5.2 Tipos, vantagens e desvantagens;
 - 2.5.3 Sistema de medição de desempenho organizacional.
3. Gestão de pessoas;
 - 3.1 Equilíbrio organizacional;
 - 3.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas;
 - 3.3 Recrutamento e seleção de pessoas;
 - 3.3.1 Objetivos e características;
 - 3.3.2 Principais tipos, características, vantagens e desvantagens;
 - 3.3.3 Principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens.
 - 3.4 Análise e descrição de cargos;
 - 3.5 Capacitação de pessoas;
 - 3.6 Gestão de desempenho.
4. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial;
 - 4.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade;
 - 4.2 Ferramentas de gestão da qualidade;
 - 4.3 Modelo da fundação nacional da qualidade;
 - 4.4 Modelo de gestão pública.
5. Gestão de projetos;
 - 5.1 Planejamento, programação e avaliação de projetos;

- 5.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos;
- 5.3 Processos dos projetos.
- 6. Gestão de processos;
 - 6.1 Conceitos da abordagem por processos;
 - 6.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos;
 - 6.3 Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos.
- 7. Organização e métodos;
 - 7.1 Natureza da função de O&M;
 - 7.2 Planejamento: conceito e técnicas;
 - 7.3 Processo organizador: conceito e fases;
 - 7.4 Análise estrutural e funcional: conceitos;
 - 7.5 Formulários: conceito, importância e características, elaboração e implantação;
 - 7.6 Manuais: importância, finalidade e classificação.
- 8. Administração de sistemas de informação;
 - 8.1 Conceitos e definições;
 - 8.2 Tipos de sistemas de informação;
 - 8.3 Sistemas integrados de gestão;
 - 8.4 Auditoria de sistemas, tecnologia e segurança da informação.
- 9. Administração de marketing;
 - 9.1 Conceitos básicos;
 - 9.2 Tipos de demanda;
 - 9.3 O papel da informação no marketing;
 - 9.4 Comportamento do consumidor.
- 10. Administração de materiais;
 - 10.1 Natureza da administração de materiais;
 - 10.2 A curva ABC;
 - 10.3 Características básicas do controle de estoques;
 - 10.4 Informações de planejamento logístico.
- 11. Legislação administrativa;
 - 11.1 Administração direta, indireta, e fundacional;
 - 11.2 Atos administrativos;
 - 11.3 Requisição;
 - 11.4 Regime dos servidores públicos federais: admissão, demissão, concurso público, estágio probatório, vencimento básico, licença, aposentadoria.
- 12. Finanças públicas e orçamento público;
 - 12.1 Conceitos básicos;
 - 12.2 Teoria das finanças públicas;
 - 12.3 Visão clássica das funções do Estado;
 - 12.4 Bens públicos;
 - 12.5 Orçamento público: conceito e princípios orçamentários;
 - 12.6 Plano Plurianual – PPA;
 - 12.7 Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
 - 12.8 Classificação e conceituação da receita orçamentária brasileira;
 - 12.9 Classificação e conceituação da despesa orçamentária brasileira;
 - 12.10 Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos, efeitos no planejamento e no processo orçamentário. Limites para despesas de pessoal. Limites para dívida.
- 13. Licitação pública;
 - 13.1 Modalidades, dispensa e inexigibilidade;

- 13.2 Pregão;
- 13.3 Contratos e compras;
- 13.4 Convênios e termos similares.

BIBLIOGRAFIA

- BALLOU, Ronald H. Logística empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição física. São Paulo: Atlas, 2007.
- BERGUE, Sandro Trescastro. Modelos de gestão em organizações públicas: teorias e tecnologias para análise e transformação organizacional. Caxias do Sul: EDUCS, 2011.
- CAETANO, José. Licitação passo a passo. Dispensa e inexigibilidade de licitação. Lei do pregão comentada. Porto Alegre: Rigel, 2004.
- CARAVANTES, Geraldo R. Administração: teorias e processo. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.
- CARAVANTES, Geraldo R. Comportamento organizacional e comunicação. Porto Alegre: AGE, 2008.
- CHIAVENATO, Idalberto. Administração. Teoria, processo e prática. 4 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.
- _____. Gestão de pessoas: e o novo papel dos recursos humanos na organização. 3 ed. Rio de Janeiro, 2008.
- _____. Introdução à teoria geral da administração: uma visão abrangente da moderna administração das organizações. Edição compacta. 3 ed. rev. e atualizada. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
- _____. Recursos Humanos: o capital humano das organizações. 8a ed. São Paulo: Atlas, 2006.
- CÔRTEZ, Pedro Luiz. Administração de sistemas de informação. São Paulo: Saraiva, 2008.
- CURY, Antonio. Organização e métodos: uma visão holística. 8. ed. revista e ampliada. São Paulo: Atlas, 2013.
- KOTLER, Philip. KELLER, Kevin Lane. Administração de Marketing. 12a ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.
- LOBO, Renato Nogueirol. Gestão da qualidade. São Paulo: Érica, 2012.
- LUZIO, Fernando Franco. Fazendo a estratégia acontecer: como criar e implementar as iniciativas da organização. São Paulo: Cengage Learning, 2010.
- MARTINS, Petrônio Garcia. Administração de materiais e recursos patrimoniais. 3 ed. rev. e atualizada. São Paulo: Saraiva, 2009.
- MEIRELLES, Hely Lopes. Direito administrativo brasileiro. 38 ed. São Paulo: Malheiros Editores Ltda., 2012.
- MENEZES, Luís César de Moura. Gestão de Projetos. 3a ed. São Paulo: Atlas, 2009.
- NASCIMENTO, Edson Ronaldo. Gestão pública. 2 ed. revisada e atualizada. São Paulo: Saraiva, 2010.
- ROBBINS, Stephen P. Comportamento organizacional. 9 ed. São Paulo: Pearson Education, 2008.
- OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e práticas. 29 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

SLACK, Nigel. CHAMBERS, Stuart. JOHNSON, Robert. Administração da produção. Tradução Henrique Luiz Corrêa. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MATERIAL NECESSÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- caneta esferográfica em material transparente com tinta azul ou preta, lápis e borracha.

NÃO É PERMITIDO O USO DE CALCULADORA.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

1. Orçamento;
 - 1.1 Critérios de medições de serviços;
 - 1.2 Composições unitárias e custos unitários de serviços;
 - 1.3 Encargos sociais e tipos de contrato de serviços/empreitadas;
 - 1.4 Benefício e Despesas Indiretas – B.D.I.;
 - 1.5 Orçamento geral da obra.
2. Resistência dos Materiais e Estruturas;
 - 2.1 Momento de Inércia de figuras compostas;
 - 2.2 Equação da linha elástica;
 - 2.3 Flambagem;
 - 2.4 Diagramas de esforço cortante e momento fletor em vigas;
 - 2.5 Lei de Hooke;
 - 2.6 Projeto e execução de estruturas de concreto armado;
 - 2.7 Projeto e execução de estruturas metálicas e de madeira;
 - 2.8 Projeto e execução de estruturas em alvenaria de blocos de concreto e de blocos cerâmicos.
3. Técnicas Construtiva/Materiais de Construção;
 - 3.1 Alvenarias estruturais e de vedação;
 - 3.2 Revestimentos argamassados e cerâmicos;
 - 3.3 Tipos de cobertura;
 - 3.4 Estruturas de concreto, de aço e de madeira;
 - 3.5 Impermeabilizações;
 - 3.6 Pinturas sobre revestimentos argamassados, madeira e superfícies metálicas;
 - 3.7 Patologias em edificações.
4. Topografia;
 - 4.1 Medidas de distâncias diretas e indiretas;
 - 4.2 Medidas de ângulos com bússola e teodolito;
 - 4.3 Determinação de áreas de figuras planas;
 - 4.4 Tipos de levantamentos mais usuais;
 - 4.5 Determinação de diferenças de nível e declividades.
5. Geotecnia;
 - 5.1 Mecânica dos solos;
 - 5.2 Ensaio em laboratório;
 - 5.3 Ensaio de campo;
 - 5.4 Fundações rasas e profundas;
 - 5.5 Muros de contenção e taludes.
6. Instalações Elétricas;
 - 6.1 Bombas e motores elétricos;
 - 6.2 Ligações prediais monofásicas, bifásicas e trifásicas;
 - 6.3 Instalações de elevadores;
 - 6.4 Instalações de ar condicionado;
 - 6.5 Instalação de interruptores, tomadas e luminárias.
7. Instalações Elétricas e Hidrossanitárias;
 - 7.1 Redes de distribuição de água;
 - 7.2 Instalações prediais de água fria;

- 7.3 Instalações prediais de água quente;
 - 7.4 Coleta e tratamento de esgoto cloacal;
 - 7.5 Coleta e drenagem de águas pluviais.
8. Segurança;
- 8.1 Segurança no Canteiro de obras;
 - 8.2 Equipamentos de Proteção Individual.

BIBLIOGRAFIA

- BEER, Ferdinand P.; JOHNSTON JR., E. Russel. Resistencia dos materiais. São Paulo, SP: McGraw-Hill, 1989. 653p
- PFEIL, Walter. Concreto armado. 3. ed. Rio de Janeiro, RJ: LTC, 1978. 219 p
- CARVALHO, Roberto Chust; FIGUEIREDO FILHO, Jasson Rodrigues de. Cálculo e detalhamento de estruturas usuais de concreto armado: segundo a NBR 6118:2003. 3. ed. São Carlos, SP: EdUFSCar, 2007. 367
- BOTELHO, Manoel Henrique Campos; MARCHETTI, Osvaldemar. Concreto armado, eu te amo. 3. ed. Sao Paulo: E. Blucher, 2002.
- PFEIL, Walter. Estruturas de aço. Rio de Janeiro, RJ: LTC, 1977. 483 p.
- PFEIL, Walter. Estruturas de madeira. Rio de Janeiro, RJ: Livros Tecnicos e Cientificos, 1977. 252 p.
- RAMALHO, M., CORRÊA, M. Projeto de edifícios de alvenaria estrutural. PINI, São Paulo, 2003
- CREDER, Hélio. Instalações elétricas. 15. ed. Rio de Janeiro, RJ: LTC, 2011. 428 P. p
- MACINTYRE, Archibald Joseph. Manual de instalações hidráulicas e sanitárias. Rio de Janeiro, RJ: LTC, 1990. 324 p
- GIAMMUSSO, Salvador Eugenio. Orçamento e custos na construcao civil. 2. ed. São Paulo, SP: Pini, 1991. 181 p.
- YAZIGI, Walid. A técnica de edificar. 10. ed. São Paulo: Pini, 2009. 769 p
- PINTO, Luiz Edmundo Kruschewsky. Curso de Topografia. 2. ed. Salvador, BA: Centro Editorial e Didático da UFBA, 1992. 339 p.
- ESPARTEL, Lelis. Curso de topografia. 4. ed. Porto Alegre: Globo, 1975. 655 p
- SOUZA, Ubiraci Espinelli Lemes de. Como reduzir perdas nos canteiros: manual de gestao de consumo de materiais na construcao civil. Sao Paulo: Pini, 2005. 128 p
- OLIVEIRA, Lorgio Gonzales de. Impermeabilizacao. Pelotas, RS 1998. 35 p
- PINTO, Carlos de Sousa. Curso básico de mecânica dos solos: em 16 aulas. 3. ed. São Paulo, SP: Oficina de Textos, 2006. 367 p
- ABNT. NBR 6118/2014 - Projeto de estruturas de concreto – Procedimento.
- ABNT. NBR 14.931/2004 - Execução de estruturas de concreto – Procedimento.
- ABNT. NBR 8083/83 – Materiais de impermeabilização.
- ABNT. NBR 7480/96 - Barras e fios de aço destinados a armaduras para concreto armado.
- ABNT; NBR 12655/06 - Concreto de cimento Portland - Preparo, controle e recebimento – Procedimento.
- ABNT. NBR 13281/01 – Argamassas de assentamento e revestimento de paredes e tetos – requisitos.

Ministério do Trabalho e Emprego. NR 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção, 2011.

MATERIAL NECESSÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- caneta esferográfica em material transparente com tinta azul ou preta, lápis, borracha e calculadora científica não programável.

PERMITIDO O USO DE CALCULADORA NÃO PROGRAMÁVEL.

CARGO: MÉDICO

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

1. Doenças do Sistema Cardiovascular;
2. Doenças do Sistema Respiratório;
3. Doenças do Sistema Urinário e Renal;
4. Doenças Sexualmente Transmissíveis;
5. Doenças Infecto-parasitárias;
6. Doenças do Sistema Osteomuscular e Tecido Conjuntivo;
7. Obesidade e Distúrbios Metabólicos;
8. Doenças do Sistema Hematológico;
9. Doenças do Trato Digestivo;
10. Doenças do Fígado e Vias Biliares;
11. Doenças do Sistema Endócrino;
12. Doenças do Aparelho Auditivo e Vestibular;
13. Doenças do Aparelho Visual;
14. Lesões Corporais por Agentes Externos.

BIBLIOGRAFIA

STEFANI, S D; Barros, E. Clínica médica: 4ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2013.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Doenças Infecciosas e parasitárias. 8ª. Ed. rev. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

DUNCAN, B B; Schmidt, M I; Giugliani E R J e colaboradores. Medicina Ambulatorial: Condutas de Atenção Primária Baseadas em Evidências. 4ª. Ed. Porto Alegre: Artmed, 2013.

PAPADAKIS, M A; Macphee, S J; Rabow, M W. Current Medicina: Diagnóstico e Tratamento. 53ª. Ed. Porto Alegre: McGraw-Hill/Artmed, 2015.

MATERIAL NECESSÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- caneta esferográfica em material transparente com tinta azul ou preta, lápis e borracha.

NÃO É PERMITIDO O USO DE CALCULADORA.

CARGO: PEDAGOGO / ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

1. Legislação;
 - 1.1 Lei nº 9394/96 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
 - 1.2 Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente;
 - 1.3 Código de Ética dos Orientadores Educacionais do Brasil – Diário Oficial de 05/03/79;
 - 1.4 Decreto nº 72.846/73 – Regulamenta a Profissão do Orientador Educacional;
 - 1.5 Decreto nº 7.234/10 – Plano Nacional de Assistência Estudantil – PNAES.
2. Conhecimentos Específicos;
 - 2.1 Educação e Contemporaneidade;
 - 2.2 Modernidade e Pós-Modernidade;
 - 2.3 A Educação no Contexto Atual: desafios e possibilidades;
 - 2.4 Teorias do Currículo;
 - 2.5 O Fazer Pedagógico do Orientador Educacional;
 - 2.6 Ética e Atribuições do Orientador Educacional;
 - 2.7 Planejamento Escolar e Orientação Educacional;
 - 2.8 A Orientação Educacional e suas relações com outras áreas da Educação;
 - 2.9 O Ensino Médio Integrado;
 - 2.10 O Bullying;
 - 2.11 Sexualidade na Escola.

BIBLIOGRAFIA

- BAUMAN, Zygmunt. Modernidade Líquida. Rio de Janeiro: Ed. Jorge Zahar, 2001.
- BOCK, A. M. B. Psicologias: uma introdução ao estudo de psicologia. 13. ed. São Paulo: Saraiva, 2002.
- _____. Psicologia e o Compromisso Social. São Paulo: Cortez, 2003.
- CURY, Carlos Roberto Jamil. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9394/96, edição e notas Antonio de Paulo. – 10. ed.- Rio de Janeiro: DP&A, 2006.
- FRIGOTTO, Gaudêncio; CIAVATTA, Maria; RAMOS, Marise (orgs). Ensino Médio Integrado: concepções e contradições. São Paulo: Cortez, 2005.
- GIACAGLIA, Lia Renata Angeline, PENTEADO, Wilma Millan Alves. Orientação Educacional na Prática: princípios, histórico, legislação, técnicas e instrumentos – 6. ed. – São Paulo: Cengage Learning, 2010.
- GRINSPUN, Mirian Paula Sabrosa Zippin (org). A Prática dos Orientadores Educacionais – 7. ed. – São Paulo: Cortez, 2012.
- _____. (org). Supervisão e Orientação Educacional: perspectivas de integração na escola. – 4. ed. – São Paulo: Cortez, 2008.
- IMBERNÓN, Francisco (org). A Educação no século XXI: os desafios do futuro imediato. Porto Alegre: Artmed, 2008.
- LARROSA, Jorge. Pedagogia Profana: danças, piruetas e mascaradas. 5. ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2010.
- LÜCK, Heloísa. Ação Integrada: Administração, Supervisão e Orientação Educacional. – 4ª ed. – Petrópolis: RJ: Vozes, 1983.

_____. Gestão Educacional: uma questão paradigmática. Petrópolis, Vozes, 2006.

SILVA, Ana Beatriz Barbosa. Bullying: mentes perigosas nas Escolas. Rio de Janeiro: Objetiva, 2010.

SILVA, Tomaz Tadeu. Documentos de Identidade; uma introdução às teorias do currículo. 3.ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2011.

Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente;

Código de Ética dos Orientadores Educacionais do Brasil – Publicado no Diário Oficial de 05/03/1979.

Decreto nº 72.846/73 – Regulamenta a Profissão de Orientador Educacional.

Decreto nº 7.234/10 – Plano Nacional de Assistência Estudantil – PNAES.

MATERIAL NECESSÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- caneta esferográfica em material transparente com tinta azul ou preta, lápis e borracha.

NÃO É PERMITIDO O USO DE CALCULADORA.

CARGO: PEDAGOGO / SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

- 1.O Contexto Educacional Brasileiro e a Educação Profissional;
 - 1.1 Legislação – Normatizações.
2. A Gestão Democrática;
 - 2.1 Planejamento Participativo;
 - 2.2 Projeto Político – Pedagógico;
- 3.Ação e Formação Docente;
 - 3.1 Educar pela Pesquisa;
 - 3.2 Planejamento de Ensino;
 - 3.3 Avaliação da Aprendizagem;
 - 3.4 Currículo.

BIBLIOGRAFIA

Educação Profissional

BRASIL. MEC. Lei Nº 9394, 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, em junho de 2015.

BRASIL. MEC. Decreto Nº 5154, de 23 de julho de 2004. Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil03/ato2004-2006/2004/decreto/d5154.htm>, em junho de 2015.

Educação Profissional Técnica de Nível Médio

BRASIL. MEC. Parecer Nº 11, de 9 de maio de 2012. Dispõe sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Disponível em <http://portal.mec.gov.br/>, em junho de 2015.

BRASIL. MEC. Resolução Nº 6, de 20 de setembro de 2012. Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Disponível em <http://portal.mec.gov.br/>, em junho de 2015.

BRASIL. MEC. Resolução Nº 2, de 30 de janeiro de 2012. Define Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio. Disponível em <http://portal.mec.gov.br/>, em junho de 2015.

BRASIL. MEC. Lei Nº 11.741, de 16 de julho de 2008. Altera dispositivos da Lei Nº 9394 de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para redimensionar, institucionalizar e integrar as ações da educação profissional técnica de nível médio, da educação de jovens e adultos e da educação profissional e tecnológica. Disponível em <http://portal.mec.gov.br/>, em junho de 2015.

BRASIL. MEC. Decreto Nº 5.840, de 13 de julho de 2006. Institui, no âmbito federal, o Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos – PROEJA, e dá outras providências. Disponível em <http://portal.mec.gov.br/>, em junho de 2015.

Cursos Superiores de Tecnologia

BRASIL. MEC. Resolução Nº 3, de 18 de dezembro de 2007. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a organização e o funcionamento dos cursos superiores de tecnologia. Disponível em <http://portal.mec.gov.br/>, em junho de 2015.

Cursos de Graduação – Bacharelados

Cursos de Licenciatura

BRASIL. MEC. Resolução Nº 1, de 18 de fevereiro de 2002. Institui as Diretrizes Curriculares nacionais para a Formação de Professores da Educação Básica, em nível superior, curso de licenciatura, de graduação plena. Disponível em http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rcp01_02.pdf, em junho de 2015.

BRASIL. MEC. Resolução Nº 2, de 19 de fevereiro de 2002. Institui a Duração e a carga horária dos cursos de licenciatura, de graduação plena, de formação de professores da Educação Básica em nível superior. Disponível em <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CP022002.pdf>, em junho de 2015.

DEMO, Pedro. Educar pela Pesquisa. – 7.ed. – Campinas, SP: Autores Associados, 2005. – (Coleção educação contemporânea).

FERREIRA, Naura Syria Carapeto (org.) Gestão Democrática da Educação: Atuais Tendências, Novos Desafios. 5. ed. São Paulo – SP: Cortez, 2006.

GANDIN, Danilo. A Prática do Planejamento Participativo: na educação e em outras instituições, grupos e movimentos dos campos cultural, social, político, religioso e governamental. Petrópolis – RJ: Vozes, 1994.

HOFFMANN, Jussara Maria Lerch. Avaliação Mediadora: Uma prática em construção da pré-escola à universidade. Porto Alegre: Editora Mediação, 1993. 20ª Edição revista, 2003. 160 p.

LOPES, Alice Casemiro, Elizabeth Macedo. Teorias de Currículo. São Paulo – Cortez, 2011. Apoio Faperj.

MENEGOLLA, Maximiliano, Ilza Martins Sant'Anna. Por que Planejar?: Como Planejar?: Currículo, área, aula. 16.ed. – Petrópolis, RJ: Vozes, 2008.

SILVA, Tomaz Tadeu da. Documentos de Identidade; uma introdução às teorias do currículo. 3.ed.- Belo Horizonte: Autêntica, 2009. 156 p.

VEIGA, Ilma P. Alencastro (org.). Projeto Político Pedagógico da escola: uma construção possível. Campinas, SP: Papirus, 1995.- (Coleção Magistério: Formação e Trabalho Pedagógico).

MATERIAL NECESSÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- caneta esferográfica em material transparente com tinta azul ou preta, lápis e borracha.

NÃO É PERMITIDO O USO DE CALCULADORA.

CARGO: PSICÓLOGO

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

- 1.Principais correntes e autores de Psicologia: diversidade teórica;
- 2.Psicopatologia: avaliação e diagnóstico;
- 3.Psicologia do desenvolvimento normal e patológico;
- 4.Adolescência;
- 5.Psicologia da Educação e da Aprendizagem;
- 6.Orientação Profissional;
- 7.Psicologia das Relações Humanas e Grupos;
- 8.Transtornos e Dificuldades de Aprendizagem;
- 9.Ética Profissional;
- 10.Elaboração de documentos decorrentes de avaliação.

BIBLIOGRAFIA

AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION. Manual diagnóstico e estatístico de transtornos mentais: DSM-5. trad. Maria Inês Corrêa Nascimento. 5ed. Porto Alegre, Artmed. 2014

BOHOSLAVSKY,R.Orientação Vocacional: a estratégia clínica. 2ed.,São Paulo,Martins Fontes,2007.

CALLIGARIS, Contardo. A adolescência, São Paulo, Publifolha 2 ed. 2009

Código de Ética Profissional - aprovado pela Resolução CFP Nº. 010/05 de 21 de julho de 2005.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Resolução CFP 007/2003: Manual de elaboração de documentos escritos produzidos pelo psicólogo, decorrentes de avaliação psicológica, Brasília, DF, 2003.

CUNHA, Jurema Alcides (org.) e colaboradores. Psicodiagnóstico-V. 5ª ed. Revisada e ampliada, Porto Alegre. Artmed, 2000 reimpressão 2008.

HALL, Calvin S. LINDSEY, Gardner e CAMPBELL, John B. Teorias da Personalidade. Porto Alegre, Artmed. 2000.

MINICUCCI, Agostinho. Relações humanas: psicologia das relações interpessoais. 6 ed. São Paulo, SP: Atlas, 2001.

PATTO, Maria Helena Souza. Introdução à Psicologia Escolar.4ed.,Casa Do Psicólogo, 2010.

VIGOTSKY, L. S.; COLE Michael (Coord.), A formação social da mente: o desenvolvimento dos processos psicológicos superiores.São Paulo, Martins Fontes.

ZANELLI, José C. Estresse nas organizações de trabalho: compreensão e intervenção baseadas em evidências.Porto Alegre Artmed, 2010.

MATERIAL NECESSÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- caneta esferográfica em material transparente com tinta azul ou preta, lápis e borracha.

NÃO É PERMITIDO O USO DE CALCULADORA.

CARGO: TECNÓLOGO EM GESTÃO PÚBLICA

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

1. Fundamentos da Administração Pública;
2. Políticas Públicas;
3. Gestão de Processos;
4. Planejamento e Orçamento Público;
5. Finanças Públicas;
6. Gestão de Projetos;
7. Gestão de Pessoas;
8. Gestão por Competências;
9. Licitações e Contratos da Administração Pública.

BIBLIOGRAFIA

CHIAVENATO, Idalberto – Introdução à teoria geral da administração pública – 4º ed. Compacta – Barueri, SP: Manole, 2014.

CHIAVENATO, Idalberto – 2ª.ed. , Gestão de Pessoas; e o novo papel dos recursos humanos nas organizações – rio de Janeiro: Elsevier, 2004– 5º impressão

BRASIL, Constituição Federal (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: do Artigo 163 ao Artigo 169, promulgada em 5 de outubro de 1988 e atualizada até a Emenda Constitucional n.º 86, de 17 de março de 2015.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm capturada dia 07/06/2015 às 11h13min

BRASIL. Decreto Federal n.º 5.450, de 31 de maio de 2005. Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2005/Decreto/D5450.htm capturado dia 01/06/2015 às 15h28min

BRASIL. Decreto Federal n.º 5.707, de 23 de fevereiro de 2006. Institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Decreto/D5707.htm Capturado dia 01/06/2015 às 15h32min.

BRASIL. Decreto Federal n.º 5.824, de 29 de junho de 2006. Estabelece os procedimentos para a concessão do Incentivo à Qualificação e para a efetivação do enquadramento por nível de capacitação dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei no 11.091, de 12 de janeiro de 2005. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Decreto/D5824.htm Capturado dia 01/06/2015 às 15h32min.

BRASIL. Decreto Federal n.º 5.825, de 29 de junho de 2006. Estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei no 11.091, de 12 de janeiro de 2005. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/decreto/d5825.htm Capturado dia 01/06/2015 às 15h31min.

BRASIL. Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013. Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/Decreto/D7892.htm capturado dia 01/06/2015 às 15h30min.

BRASIL. Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 (e alterações posteriores). Regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitação e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8666compilado.htm capturada dia 01/06/2015 às 15h28min

BRASIL. Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 (e alterações posteriores). Institui, no âmbito da União (...), nos termos do artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10520.htm capturada dia 01/06/2015 às 15h27min

BRASIL. Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005. Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/lei/l11091.htm capturada às 11h5min

GRAMIGNA, Maria Rita. Modelo de competências e gestão dos talentos. 2ª.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

MACHADO, N. et al. (Orgs.)GBRSP Gestão baseada em resultado no setor público: uma abordagem didática para implementação em Prefeituras, Câmaras Municipais, Autarquias, Fundações e Unidades Organizacionais. São Paulo: Atlas, 2012.

MATIAS-PEREIRA, José. Curso de gestão estratégica na administração pública. 1ª.Ed. São Paulo: Atlas, 2012.

MATIAS-PEREIRA, José. Curso de planejamento governamental: Foco nas Políticas Públicas e nos Indicadores Sociais. 1ª Ed. São Paulo: Atlas, 2012.

MATIAS-PEREIRA, José. Finanças públicas: foco na política fiscal, no planejamento e orçamento público. 6. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2012

MATIAS-PEREIRA, José. Manual de Gestão Pública Contemporânea. São Paulo: Atlas. 2007

PMBOK®. UM GUIA DO CONHECIMENTO EM GERENCIAMENTO DE PROJETOS (GUIA PMBOK®) - 4ª Edição 2012 - Project Management Institute - 9788502162693 (Ebook)

PROCOPIUCK, Mario. Políticas públicas e fundamentos da administração pública: análise e avaliação, governança e redes de políticas, administração judiciária. São Paulo: Atlas, 2013.

SECCHI, Leonardo. Políticas públicas: conceitos, esquemas de análise, casos práticos. 2ª ed. São Paulo: Cengage Learning, 2013.

SORDI, J. O. Gestão por processos. 3ª. Ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2012.

MATERIAL NECESSÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- caneta esferográfica em material transparente com tinta azul ou preta, lápis e borracha.

NÃO É PERMITIDO O USO DE CALCULADORA.

CARGO: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Tipologia textual;
2. Interpretação de texto;
3. Níveis de linguagem;
4. Tipos de discurso;
5. Sinonímia e antonímia;
6. Homonímia e paronímia;
7. Polissemia;
8. Ambiguidade;
9. Denotação e conotação;
10. Pressupostos e subentendidos;
11. Figuras de linguagem;
12. Classes de palavras e suas especificidades;
13. Regência verbal e nominal;
14. Concordância verbal e nominal;
15. Crase;
16. Ortografia;
17. Acentuação;
18. Pontuação;
19. Coesão e coerência.

BIBLIOGRAFIA

CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa*. 46. Ed. São Paulo: Companhia Editorial Nacional, 2007.

CUNHA, C. & CINTRA, L. *Nova Gramática do Português Contemporâneo*. 6ª Ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.

Dicionário Houaiss Conciso/Instituto Antônio Houaiss. Organizador/Editor responsável Mauro de Salles Villar. São Paulo: Moderna, 2011.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *O dicionário da língua portuguesa*. Curitiba: Ed. Positivo, 2008.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. *Lições de texto: leitura e redação*. 2ª Ed. São Paulo: Ática, 1997.

LEDUR, Paulo Flávio. *Guia Prático da Nova Ortografia: as mudanças do acordo ortográfico*. 6ª Ed. Porto Alegre: AGE, 2009.

VALENÇA, Ana; CARDOSO, Denise P.; VIANA, Antônio C.; MACHADO, Sônia M. *Roteiro de Redação: lendo e argumentando*. São Paulo: Scipione, 1998.

LEGISLAÇÃO

1. Constituição Federal;

- 1.1 Administração Pública (arts. 37 e 38);
- 1.2 Servidores Públicos (arts. 39 a 41).
2. Regime Jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;
3. Processo administrativo no âmbito da Administração Pública;
4. Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

BIBLIOGRAFIA

BRASIL, Constituição Federal (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988 e atualizada até a Emenda Constitucional n.º 88, de 07 de maio de 2015. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm capturada dia 28/05/2015 às 17h13min

BRASIL. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais: Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990 (e alterações posteriores). http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8112compilado.htm capturada dia 28/05/2015 às 17h14min

BRASIL. Lei n.º 9.784, de 29 de junho de 1999 (e alterações posteriores). Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9784.htm capturada dia 28/05/2015 às 17h20min

BRASIL. Decreto n.º 1.171, de 22 de junho de 1994 (e alterações posteriores). Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D1171.htm capturado dia 28/05/2015 às 17h21min

BRASIL Decreto n.º 6.029, de 1.º de fevereiro de 2007 (e alterações posteriores). Institui Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal, e dá outras providências. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2007/Decreto/D6029.htm capturado dia 28/05/2015 às 17h22min

Legislação disponível nos sites www.planalto.gov.br e www.presidencia.gov.br

INFORMÁTICA BÁSICA

1. Fundamentos de Computação: Processamento de dados; Componentes de um Computador (Hardware, Software, Periféricos); Armazenamento de informações; Sistemas Operacionais; Softwares de Proteção e Segurança.

2. Principais aplicativos livres para Edição de Texto: Formatação; Edição; Configuração; Imagens; Tabelas; Ferramentas.

3. Principais aplicativos livres para Planilhas Eletrônicas: Formatação; Edição; Configuração; Ferramentas; Gráficos; Funções.

4. Principais aplicativos para Gerenciamento de Arquivos: Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos; Pastas e Arquivos; Edição; Exibição.

5. Internet: Características; Principais aplicativos para utilização; Conceitos de Protocolo; Navegadores, Navegação páginas Web (www) e seus recursos; Correio Eletrônico e seus recursos; Proteção e Segurança.

BIBLIOGRAFIA

BATTISTI, Júlio. Windows7: Guia Completo e Prático - Passo a Passo. Juatuba: Instituto Alpha, 2013.

LIBREOFFICE. Documentação. Disponível em: <<http://pt-br.libreoffice.org/ajuda/documentacao/>>. Acesso em: 31 mai. 2015.

MANZANO, André Luiz N. G.; MANZANO, Maria Izabel N. G. Estudo dirigido de informática básica. 7. ed. rev. atual. e ampl. São Paulo, SP: Érica, 2010

VELOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2007.

MATERIAL NECESSÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- caneta esferográfica em material transparente com tinta azul ou preta, lápis e borracha.

NÃO É PERMITIDO O USO DE CALCULADORA.

CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Tipologia textual;
2. Interpretação de texto;
3. Níveis de linguagem;
4. Tipos de discurso;
5. Sinonímia e antonímia;
6. Homonímia e paronímia;
7. Polissemia;
8. Ambiguidade;
9. Denotação e conotação;
10. Pressupostos e subentendidos;
11. Figuras de linguagem;
12. Classes de palavras e suas especificidades;
13. Regência verbal e nominal;
14. Concordância verbal e nominal;
15. Crase;
16. Ortografia;
17. Acentuação;
18. Pontuação;
19. Coesão e coerência.

BIBLIOGRAFIA

CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa*. 46. Ed. São Paulo: Companhia Editorial Nacional, 2007.

CUNHA, C. & CINTRA, L. *Nova Gramática do Português Contemporâneo*. 6ª Ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.

Dicionário Houaiss Conciso/Instituto Antônio Houaiss. Organizador/Editor responsável Mauro de Salles Villar. São Paulo: Moderna, 2011.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *O dicionário da língua portuguesa*. Curitiba: Ed. Positivo, 2008.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. *Lições de texto: leitura e redação*. 2ª Ed. São Paulo: Ática, 1997.

LEDUR, Paulo Flávio. *Guia Prático da Nova Ortografia: as mudanças do acordo ortográfico*. 6ª Ed. Porto Alegre: AGE, 2009.

VALENÇA, Ana; CARDOSO, Denise P.; VIANA, Antônio C.; MACHADO, Sônia M. *Roteiro de Redação: lendo e argumentando*. São Paulo: Scipione, 1998.

LEGISLAÇÃO

1. Constituição Federal;

- 1.1 Administração Pública (arts. 37 e 38);
- 1.2 Servidores Públicos (arts. 39 a 41).
2. Regime Jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;
3. Processo administrativo no âmbito da Administração Pública;
4. Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

BIBLIOGRAFIA

BRASIL, Constituição Federal (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988 e atualizada até a Emenda Constitucional n.º 88, de 07 de maio de 2015. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm capturada dia 28/05/2015 às 17h13min

BRASIL. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais: Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990 (e alterações posteriores). http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8112compilado.htm capturada dia 28/05/2015 às 17h14min

BRASIL. Lei n.º 9.784, de 29 de junho de 1999 (e alterações posteriores). Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9784.htm capturada dia 28/05/2015 às 17h20min

BRASIL. Decreto n.º 1.171, de 22 de junho de 1994 (e alterações posteriores). Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D1171.htm capturado dia 28/05/2015 às 17h21min

BRASIL Decreto n.º 6.029, de 1.º de fevereiro de 2007 (e alterações posteriores). Institui Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal, e dá outras providências. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2007/Decreto/D6029.htm capturado dia 28/05/2015 às 17h22min

Legislação disponível nos sites www.planalto.gov.br e www.presidencia.gov.br

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Contabilidade Geral

- 1.1. Contabilidade: conceito, objeto, finalidade, campo de aplicação e seus usuários;
- 1.2. Patrimônio: conceito, bens, direitos, obrigações, aspectos qualitativo e quantitativo do patrimônio, posição patrimonial e financeira, variações do patrimônio líquido;
- 1.3. Princípios Fundamentais de Contabilidade (Resolução nº 750/93, do CFC e Resolução nº 1.282/10);
- 1.4. Regimes Contábeis: Caixa, competência;
- 1.5. Escrituração: conceito, método de escrituração, lançamentos, elementos essenciais e fórmulas de lançamentos;
- 1.6. Contas: conceito, elementos essenciais, natureza, classificação, funções;
- 1.7. Atos e fatos administrativos: fatos permutativos, modificativos e mistos;
- 1.8. Plano de contas: conceito, finalidade e estrutura;
- 1.9. Depreciação, amortização e exaustão: conceitos, determinação da vida útil, forma de cálculo e contabilização;
- 1.10. Gastos com Pessoal: Folha de pagamento, encargos e aspectos de contabilização;
- 1.11. Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e outras demonstrações contábeis segundo as Leis 6.404/76, 11.638/07 e 11.941/09;
- 1.12. Operações com mercadorias; critérios de avaliação de estoque e apuração do resultado.

2. Contabilidade Pública

- 2.1 Contabilidade Pública: conceito, objeto, objetivo, campo de atuação e sistemas (orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação);
- 2.2 Patrimônio Público: conceito, bens públicos, inventário e as suas variações patrimoniais: aspectos patrimoniais, entidades que compõem a administração direta e indireta e contabilização;
- 2.3 Regimes Contábeis: conceito e tipos de regimes (caixa, competência e misto);
- 2.4 Orçamento Público: definição, processo de planejamento-orçamento: Plano Plurianual (PPA); Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei de Orçamento Anual (LOA);
- 2.5 Princípios Orçamentários: Programação, universalidade, unidade, anualidade, equilíbrio, exclusividade, especificação, publicidade, clareza e do orçamento bruto;
- 2.6 Ciclo Orçamentário: elaboração, estudo e aprovação, execução, avaliação;
- 2.7 Créditos adicionais: conceito, classificação, autorização de abertura, vigência e indicação e especificação de recursos;
- 2.8 Receita Pública: conceito, classificação, receita orçamentária, receita extra-orçamentária, classificação econômica da receita, estágios da receita e sua escrituração, restituição e anulação de receitas e sua escrituração, dívida ativa e sua escrituração;
- 2.9 Despesa Pública: conceito, classificação, despesa orçamentária e extra-orçamentária, classificação econômica da despesa, estágios da despesa e sua escrituração;
- 2.10 Restos a pagar: conceito e escrituração contábil;
- 2.11 Regime de adiantamento: disposições básicas;
- 2.12 Balanços: Orçamentário, Financeiro, Demonstração das variações patrimoniais, balanço Patrimonial e Demonstração do fluxo de Caixa;
- 2.13 Plano de Contas: estrutura do plano de contas, elenco de contas (sistema financeiro, sistema patrimonial, sistema de compensação e sistema orçamentário).
- 2.14 Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – (SIAFI): conceito, objetivo, características e funcionalidade do sistema;
- 2.15 Normas Brasileiras de Contabilidade: contabilidade aplicada ao setor público: NBCs T 16.1 a 16.11.
- 2.16 Licitações: conceituação, modalidades, dispensa inexigibilidade, tipos de licitação, edital, anexos do edital, procedimento e julgamento, regimes ou formas de execução.

BIBLIOGRAFIA

ARRUDA, Daniel; ARAÚJO Inaldo da Paixão Santos. Contabilidade Pública da Teoria à Prática. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2009. 320 p.

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988. 51 ed. São Paulo: Saraiva, 2015. 456 p.

_____. Lei complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/lcp/lcp101.htm. Acesso em 07 de maio de 2015.

_____. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L4320.htm. Acesso em 09 de maio de 2015.

_____. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (atualizada). Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm. Acesso em 07 de maio de 2015.

_____. Lei nº 11.638, de 28 de dez 2007, que altera e revoga dispositivos da Lei no 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e da Lei no 6.385, de 7 de dezembro de 1976, e estende às sociedades de

grande porte disposições relativas à elaboração e divulgação de demonstrações financeiras. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2007/Lei/L11638.htm. Acesso em 09 de maio de 2015.

COMITÊ de Pronunciamentos Contábeis. Pronunciamento Técnico CPC 27. Ativo Imobilizado.

Disponível em: <http://www.cpc.org.br/CPC/Documentos-Emitidos/Pronunciamentos>. Acesso em 13 de maio de 2015.

GIACOMONI, James. Orçamento Público. 16 ed. São Paulo: Atlas, 2012. 400 p.

IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARTINS, Eliseu; KANITZ, Stephen Charles et al. Contabilidade Introdutória. 11 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

KOHAMA, Heilio. Contabilidade pública: teoria e prática. 13 ed. São Paulo: Atlas, 2013. 432 p.

MARION, José Carlos. Contabilidade empresarial. 16 ed. São Paulo: Atlas, 2012. 536 p.

MARION, José Carlos; IUDÍCIBUS, Sérgio de. Contabilidade Comercial. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2010, 464 p.

VICECONTI, Paulo; NEVES, Silvério das. Contabilidade Básica. 16 ed. São Paulo: Saraiva, 2013. 638 p.

Normas Brasileiras de Contabilidade: contabilidade aplicada ao setor público – NBCs T 16.1 a 16.11. ed. eletrônica Brasília: (CFC) Conselho Federal de Contabilidade, 2012. Disponível em: http://portalcfc.org.br/wordpress/wp-content/uploads/2013/01/Setor_P%C3%BAblico.pdf. Acesso em 08 de maio 2015.

QUINTANA, Alexandre Costa; MACHADO, Daiane Pias; QUARESMA, Josi Cristiane da Costa et al. Contabilidade pública: de acordo com as novas normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público e a lei de responsabilidade fiscal. São Paulo: Atlas, 2011. 256 p..

RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade Geral Fácil: 9 ed. São Paulo: Saraiva, 2013. 560 p.

Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). 6ª ed. Disponível em: http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/367031/CPU_MCASP_6edicao/05eea5ef-a99c-4f65-a042-077379e59deb. Acesso em 11 de maio de 2015.

Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal. Disponível em: <https://www.tesouro.fazenda.gov.br/pt/siafi>. Acesso em 11 de maio de 2015.

MATERIAL NECESSÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- caneta esferográfica em material transparente com tinta azul ou preta, lápis e borracha.

NÃO É PERMITIDO O USO DE CALCULADORA.

CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO/ELETROMECCÂNICA

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Tipologia textual;
2. Interpretação de texto;
3. Níveis de linguagem;
4. Tipos de discurso;
5. Sinonímia e antonímia;
6. Homonímia e paronímia;
7. Polissemia;
8. Ambiguidade;
9. Denotação e conotação;
10. Pressupostos e subentendidos;
11. Figuras de linguagem;
12. Classes de palavras e suas especificidades;
13. Regência verbal e nominal;
14. Concordância verbal e nominal;
15. Crase;
16. Ortografia;
17. Acentuação;
18. Pontuação;
19. Coesão e coerência.

BIBLIOGRAFIA

- CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa*. 46. Ed. São Paulo: Companhia Editorial Nacional, 2007.
- CUNHA, C. & CINTRA, L. *Nova Gramática do Português Contemporâneo*. 6ª Ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.
- Dicionário Houaiss Conciso/Instituto Antônio Houaiss. Organizador/Editor responsável Mauro de Salles Villar. São Paulo: Moderna, 2011.
- FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *O dicionário da língua portuguesa*. Curitiba: Ed. Positivo, 2008.
- FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. *Lições de texto: leitura e redação*. 2ª Ed. São Paulo: Ática, 1997.
- LEDUR, Paulo Flávio. *Guia Prático da Nova Ortografia: as mudanças do acordo ortográfico*. 6ª Ed. Porto Alegre: AGE, 2009.
- VALENÇA, Ana; CARDOSO, Denise P.; VIANA, Antônio C.; MACHADO, Sônia M. *Roteiro de Redação: lendo e argumentando*. São Paulo: Scipione, 1998.

LEGISLAÇÃO

1. Constituição Federal;

- 1.1 Administração Pública (arts. 37 e 38);
- 1.2 Servidores Públicos (arts. 39 a 41).
2. Regime Jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;
3. Processo administrativo no âmbito da Administração Pública;
4. Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

BIBLIOGRAFIA

BRASIL, Constituição Federal (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988 e atualizada até a Emenda Constitucional n.º 88, de 07 de maio de 2015. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm capturada dia 28/05/2015 às 17h13min

BRASIL. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais: Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990 (e alterações posteriores). http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8112compilado.htm capturada dia 28/05/2015 às 17h14min

BRASIL. Lei n.º 9.784, de 29 de junho de 1999 (e alterações posteriores). Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9784.htm capturada dia 28/05/2015 às 17h20min

BRASIL. Decreto n.º 1.171, de 22 de junho de 1994 (e alterações posteriores). Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D1171.htm capturado dia 28/05/2015 às 17h21min

BRASIL Decreto n.º 6.029, de 1.º de fevereiro de 2007 (e alterações posteriores). Institui Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal, e dá outras providências. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2007/Decreto/D6029.htm capturado dia 28/05/2015 às 17h22min

Legislação disponível nos sites www.planalto.gov.br e www.presidencia.gov.br

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ELETRICIDADE

1. Motores de indução monofásicos e trifásicos;
 - 1.1 Características e generalidades.
2. Fundamentos de eletricidade básica;
 - 2.1 Corrente;
 - 2.2 Tensão;
 - 2.3 Resistência;
 - 2.4 condutores, isolantes;
 - 2.5 Fios e cabos;
 - 2.6 Lei de Ohm;
 - 2.7 Potência Elétrica.
3. Instrumentação básica;
 - 3.1 Sensores de temperatura;
 - 3.1.1 Termopares;
 - 3.1.2 Termistores;
 - 3.1.3 Termostatos bimetálicos .

- 4. Transformadores
 - 4.1 Princípio de Funcionamento;
 - 4.2 Dimensionamento.

USINAGEM CONVENCIONAL

- 1. Processos de Usinagem;
 - 1.1 Classificação dos processos de fabricação;
 - 1.2 Classificação dos processos de fabricação por usinagem;
 - 1.3 Classificação e tipos de máquinas-ferramenta.
- 2. Movimentos e Grandezas no Processo de Usinagem;
 - 2.1 Movimentos e conceitos na usinagem;
 - 2.2 Superfícies definidas sobre a peça;
 - 2.3 Grandezas de avanço, penetração e corte.
- 3. Ferramentas de Corte;
 - 3.1 Geometria das ferramentas de corte;
 - 3.2 Parâmetros de corte;
 - 3.3 Escolha do avanço, profundidade de usinagem e velocidade de corte.
- 4. Mecanismos de Formação do Cavaco;
 - 4.1 Interface cavaco-ferramenta;
 - 4.2 Controle da forma do cavaco;
 - 4.3 Temperatura de corte.

USINAGEM CNC

- 1. Comando Numérico Computadorizado;
 - 1.1 Princípios gerais de funcionamento dos sistemas;
 - 1.2 Conceitos de programação CNC;
 - 1.3 Ciclos;
 - 1.4 Elaboração de programas CNC;
 - 1.5 Componentes de máquina.
- 2. Programação em Máquinas CNC;
 - 2.1 Torno CNC;
 - 2.1.1 – Funcionamento;
 - 2.1.2 – Programação via teclado;
 - 2.1.3 - Execução de Programa CNC;
 - 2.1.4 – Torneamento de peças.
 - 2.2 Centro de Usinagem CNC;
 - 2.2.1 – Funcionamento;
 - 2.2.2 - Programação via teclado;
 - 2.2.3 - Execução de Programa CNC;
 - 2.2.4 – Fresamento de peças com geometrias variadas.
- 3. Manufatura Assistida por Computador;
 - 3.1 Estratégias de usinagem;
 - 3.2 Programação;
 - 3.3 Operação;
 - 3.4 Simulação de usinagem.

ELETROEROSÃO

- 1. Eletroerosão;

- 1.1 Conceito;
- 1.2 Usinagem por eletroerosão;
- 1.3 Descarga elétrica.

BIBLIOGRAFIA

DINIZ, Anselmo Eduardo; MARCONDES Francisco Carlos e COPPINI Nivaldo Lemos. Tecnologia da Usinagem dos Materiais. 8ª Edição. Editora Artliber. 2013.

FIERGS/SENAI. Informações Tecnológicas Mecânica. 11ª Edição. Agosto 2005.

FERRARESI, Dino. Fundamentos da Usinagem dos Metais. Editora Edgard Blücher Ltda.

DA SILVA, Sidnei Domingues; CNC. Programação de Comandos Numéricos Computadorizados. 8ª Edição, Editora Érica Ltda, São Paulo 2012.

CUNHA, Lauro Salles; Cravenco, Marcelo Padovani. Manual Prático do Mecânico. 2006.

TELECURSO 2000. Aula 68. Usinagem por eletroerosão.

TELECURSO 2000. Aula 69. Um caso de eletroerosão.

FILIPPO FILHO, Guilherme, Motor de Indução, Editora Érica, 2ª Ed. 2013.

MAMEDE, João F., Instalações Elétricas Industriais, Editora LTC, 8ª Ed., 2010.

BALBINOT, Alexandre; BRUSAMARELLO, Valner João, Instrumentação e Fundamentos de Medidas, Editora LTC, 2ª Ed., 2011.

MATERIAL NECESSÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- caneta esferográfica em material transparente com tinta azul ou preta, lápis e borracha.

NÃO É PERMITIDO O USO DE CALCULADORA.

CARGO: TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Tipologia textual;
2. Interpretação de texto;
3. Níveis de linguagem;
4. Tipos de discurso;
5. Sinonímia e antonímia;
6. Homonímia e paronímia;
7. Polissemia;
8. Ambiguidade;
9. Denotação e conotação;
10. Pressupostos e subentendidos;
11. Figuras de linguagem;
12. Classes de palavras e suas especificidades;
13. Regência verbal e nominal;
14. Concordância verbal e nominal;
15. Crase;
16. Ortografia;
17. Acentuação;
18. Pontuação;
19. Coesão e coerência.

BIBLIOGRAFIA

CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa*. 46. Ed. São Paulo: Companhia Editorial Nacional, 2007.

CUNHA, C. & CINTRA, L. *Nova Gramática do Português Contemporâneo*. 6ª Ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.

Dicionário Houaiss Conciso/Instituto Antônio Houaiss. Organizador/Editor responsável Mauro de Salles Villar. São Paulo: Moderna, 2011.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *O dicionário da língua portuguesa*. Curitiba: Ed. Positivo, 2008. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. *Lições de texto: leitura e redação*. 2ª Ed. São Paulo: Ática, 1997.

LEDUR, Paulo Flávio. *Guia Prático da Nova Ortografia: as mudanças do acordo ortográfico*. 6ª Ed. Porto Alegre: AGE, 2009.

VALENÇA, Ana; CARDOSO, Denise P.; VIANA, Antônio C.; MACHADO, Sônia M. *Roteiro de Redação: lendo e argumentando*. São Paulo: Scipione, 1998.

LEGISLAÇÃO

1. Constituição Federal;
 - 1.1 Administração Pública (arts. 37 e 38);

1.2 Servidores Públicos (arts. 39 a 41).

2. Regime Jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

3. Processo administrativo no âmbito da Administração Pública;

4. Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

BIBLIOGRAFIA

BRASIL, Constituição Federal (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988 e atualizada até a Emenda Constitucional n.º 88, de 07 de maio de 2015. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm capturada dia 28/05/2015 às 17h13min

BRASIL. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais: Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990 (e alterações posteriores). http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8112compilado.htm capturada dia 28/05/2015 às 17h14min

BRASIL. Lei n.º 9.784, de 29 de junho de 1999 (e alterações posteriores). Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9784.htm capturada dia 28/05/2015 às 17h20min

BRASIL. Decreto n.º 1.171, de 22 de junho de 1994 (e alterações posteriores). Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D1171.htm capturado dia 28/05/2015 às 17h21min

BRASIL Decreto n.º 6.029, de 1.º de fevereiro de 2007 (e alterações posteriores). Institui Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal, e dá outras providências. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2007/Decreto/D6029.htm capturado dia 28/05/2015 às 17h22min

Legislação disponível nos sites www.planalto.gov.br e www.presidencia.gov.br

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. Redes de Computadores - Modelo OSI; Arquitetura TCP/IP: Protocolo IP: IPv4, IPv6, endereçamento, subredes, endereços reservados, roteamento IP; Protocolos de Transporte (TCP e UDP); Resolução de Nomes: Protocolo DNS; Protocolos de Aplicação (FTP, TFTP, SMTP, POP, IMAP, HTTP, DHCP, SNMP); Topologias de Rede; Arquitetura Ethernet; Gerenciamento de Rede; Equipamentos Ativos (Repetidor, HUB, Bridge, Switch, Roteador, Modens, Algoritmo Spanning Tree).

2. Segurança de Redes - Redes Privadas Virtuais (VPN): Objetivos, Fundamentos, Tunelamento, Protocolo IPSec; Wireless Local Access Network (WLAN): Padrão IEEE 802.11, Wired Equivalent Privacy (WEP), Wi-Fi Protected Access (WPA); Segurança de Rede: conceitos básicos, principais ameaças, vulnerabilidades; Sistema de Detecção de Intruso (IDS): Características, Tipos, Metodologia de Detecção, Intrusion Prevention System (IPS); Firewall; Criptografia simétrica e assimétrica: conceitos e aplicabilidades; Certificação, autenticação e assinatura digital: conceitos e aplicabilidades.

3. Hardware – Unidade Central de Processamento (UCP); Processadores; Memórias; Arquitetura do PC e Barramento ISA; Arquitetura Plug and Play.

4. Lógica de programação e algoritmos - Tipos primitivos, variáveis, constantes e operadores; estrutura geral de um programa; Estruturas de controle de programação: decisão e repetição; Variáveis indexadas: vetores e matrizes; Funções; Registros; Ponteiros, Listas, pilhas e filas; Arquivos; Utilização de Sub-Rotinas; Sub-Rotinas do Tipo Procedimento; Sub-Rotinas do Tipo Função.

5. Modelagem Uml - Diagrama de caso de uso; Especificação de caso de uso; Diagrama de classe; Diagrama de sequência.

6. Banco de Dados: Introdução ao conceito de banco de dados; Arquitetura de bancos de dados; Modelos de dados: introdução aos conceitos de modelagem de dados e de abstrações; Modelos conceituais: modelo entidade-relacionamento básico e estendido; Projeto de aplicações utilizando o modelo ER estendido; Projeto de aplicações utilizando o modelo ER; Linguagens de definição e de manipulação de dados; Modelo relacional: definições e formalização; Mapeamento do modelo ER para o modelo relacional; Controle de concorrência.

BIBLIOGRAFIA

- VELOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2007.
- KUROSE, James F., ROSS, Keith W. Redes de Computadores e a Internet: uma abordagem topdown. 6 ed. São Paulo: Pearson, 2013.
- NAKAMURA, Emilio Tissato; GEUS, Paulo Lício de. Segurança de redes em ambientes cooperativos. São Paulo: NOVATEC, 2007.
- ZELENOVSKY, Ricardo, MENDONÇA, Alexandre. PC: um Guia Prático de Hardware e Interfaceamento. 4ª ed. Rio de Janeiro: MZ, 2006.
- Mazano, J. A.N. G.; de Oliveira, J. F.; Estudo Dirigido de Algoritmos. 14. ed. São Paulo, Érica, 2011.
- BEZERRA, E. Princípios de Análise e Projetos de Sistemas com UML, Rio de Janeiro, Elsevier, 2007.
- LOPES, Anita. Introdução à programação / Anita Lopes, Guto Garcia. - Rio de Janeiro: Elsevier -- 11º Reimpressão.
- DEITAL, H.M., 1945 - C++: como programar / H.M Deital, P.J Deitel ; tradução Edson Furmankiewicz; revisão técnica Fábio Lucchini.-São Paulo: Person Prentice Hall, 2006.
- ELMASRI, Ramez; NAVATHE, Shamkant B. Sistemas de Bancos de Dados. Pearson, 6ª edição em português, 2011.
- SILBERSCHATZ, A.; KORTH, H.F.; SUDARSHAN, S. Sistema de Banco de Dados. Campus, 2012.

MATERIAL NECESSÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- caneta esferográfica em material transparente com tinta azul ou preta, lápis e borracha.

NÃO É PERMITIDO O USO DE CALCULADORA.

CARGO: TÉCNICO EM SECRETARIADO

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Tipologia textual;
2. Interpretação de texto;
3. Níveis de linguagem;
4. Tipos de discurso;
5. Sinonímia e antonímia;
6. Homonímia e paronímia;
7. Polissemia;
8. Ambiguidade;
9. Denotação e conotação;
10. Pressupostos e subentendidos;
11. Figuras de linguagem;
12. Classes de palavras e suas especificidades;
13. Regência verbal e nominal;
14. Concordância verbal e nominal;
15. Crase;
16. Ortografia;
17. Acentuação;
18. Pontuação;
19. Coesão e coerência;
20. Redação oficial;
 - 20.1 Aviso;
 - 20.2 Ofício;
 - 20.3 Memorando.

BIBLIOGRAFIA

BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República/Gilmar Ferreira Mendes e Nestor José Forster Júnior. – 2ª Ed. Ver. E atual. –Brasília: Presidência da República, 2002.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 46. Ed. São Paulo: Companhia Editorial Nacional, 2007.

CUNHA, C. & CINTRA, L. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6ª Ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.

Dicionário Houaiss Conciso/Instituto Antônio Houaiss. Organizador/Editor responsável Mauro de Salles Villar. São Paulo: Moderna, 2011.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O dicionário da língua portuguesa. Curitiba: Ed. Positivo, 2008.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Lições de texto: leitura e redação. 2ª Ed. São Paulo: Ática, 1997.

LEDUR, Paulo Flávio. Guia Prático da Nova Ortografia: as mudanças do acordo ortográfico. 6ª Ed. Porto Alegre: AGE, 2009.

VALENÇA, Ana; CARDOSO, Denise P.; VIANA, Antônio C.; MACHADO, Sônia M. Roteiro de Redação: lendo e argumentando. São Paulo: Scipione, 1998.

LEGISLAÇÃO

1. Constituição Federal;
 - 1.1 Administração Pública (arts. 37 e 38);
 - 1.2 Servidores Públicos (arts. 39 a 41).
2. Regime Jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;
3. Processo administrativo no âmbito da Administração Pública;
4. Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

BIBLIOGRAFIA

BRASIL, Constituição Federal (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988 e atualizada até a Emenda Constitucional n.º 88, de 07 de maio de 2015. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm capturada dia 28/05/2015 às 17h13min

BRASIL. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais: Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990 (e alterações posteriores). http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8112compilado.htm capturada dia 28/05/2015 às 17h14min

BRASIL. Lei n.º 9.784, de 29 de junho de 1999 (e alterações posteriores). Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9784.htm capturada dia 28/05/2015 às 17h20min

BRASIL. Decreto n.º 1.171, de 22 de junho de 1994 (e alterações posteriores). Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D1171.htm capturado dia 28/05/2015 às 17h21min

BRASIL Decreto n.º 6.029, de 1.º de fevereiro de 2007 (e alterações posteriores). Institui Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal, e dá outras providências. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2007/Decreto/D6029.htm capturado dia 28/05/2015 às 17h22min

Legislação disponível nos sites www.planalto.gov.br e www.presidencia.gov.br

INFORMÁTICA BÁSICA

1. Fundamentos de Computação: Processamento de dados; Componentes de um Computador (Hardware, Software, Periféricos); Armazenamento de informações; Sistemas Operacionais; Softwares de Proteção e Segurança.
2. Principais aplicativos livres para Edição de Texto: Formatação; Edição; Configuração; Imagens; Tabelas; Ferramentas.
3. Principais aplicativos livres para Planilhas Eletrônicas: Formatação; Edição; Configuração; Ferramentas; Gráficos; Funções.
4. Principais aplicativos para Gerenciamento de Arquivos: Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos; Pastas e Arquivos; Edição; Exibição.

5. Internet: Características; Principais aplicativos para utilização; Conceitos de Protocolo; Navegadores, Navegação páginas Web (www) e seus recursos; Correio Eletrônico e seus recursos; Proteção e Segurança.

BIBLIOGRAFIA

BATTISTI, Júlio. Windows7: Guia Completo e Prático - Passo a Passo. Juatuba: Instituto Alpha, 2013.

LIBREOFFICE. Documentação. Disponível em: <<http://pt-br.libreoffice.org/ajuda/documentacao/>>. Acesso em: 31 mai. 2015.

MANZANO, André Luiz N. G.; MANZANO, Maria Izabel N. G. Estudo dirigido de informática básica. 7. ed. rev. atual. e ampl. São Paulo, SP: Érica, 2010

VELOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2007.

MATERIAL NECESSÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- caneta esferográfica em material transparente com tinta azul ou preta, lápis e borracha.

NÃO É PERMITIDO O USO DE CALCULADORA.

CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação de texto;
2. Tipos de discurso;
3. Sinonímia e antonímia;
4. Homonímia e paronímia;
5. Polissemia;
6. Denotação e conotação;
7. Figuras de linguagem;
8. Classes de palavras e suas especificidades;
9. Concordância verbal e nominal;
10. Regência verbal e nominal;
11. Crase;
12. Ortografia;
13. Acentuação;
14. Pontuação.

BIBLIOGRAFIA

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 46. Ed. São Paulo: Companhia Editorial Nacional, 2007.

CUNHA, C. & CINTRA, L. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6ª Ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.

Dicionário Houaiss Conciso/Instituto Antônio Houaiss. Organizador/Editor responsável Mauro de Salles Villar. São Paulo: Moderna, 2011.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O dicionário da língua portuguesa. Curitiba: Ed. Positivo, 2008.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Lições de texto: leitura e redação. 2ª Ed. São Paulo: Ática, 1997.

LEDUR, Paulo Flávio. Guia Prático da Nova Ortografia: as mudanças do acordo ortográfico. 6ª Ed. Porto Alegre: AGE, 2009.

LEGISLAÇÃO

1. Constituição Federal;
 - 1.1 Administração Pública (arts. 37 e 38);
 - 1.2 Servidores Públicos (arts. 39 a 41).
2. Regime Jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;
3. Processo administrativo no âmbito da Administração Pública;
4. Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

BIBLIOGRAFIA

BRASIL, Constituição Federal (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988 e atualizada até a Emenda Constitucional n.º 88, de 07 de maio de 2015. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm capturada dia 28/05/2015 às 17h13min

BRASIL. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais: Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990 (e alterações posteriores). http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8112compilado.htm capturada dia 28/05/2015 às 17h14min

BRASIL. Lei n.º 9.784, de 29 de junho de 1999 (e alterações posteriores). Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9784.htm capturada dia 28/05/2015 às 17h20min

BRASIL. Decreto n.º 1.171, de 22 de junho de 1994 (e alterações posteriores). Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D1171.htm capturado dia 28/05/2015 às 17h21min

BRASIL Decreto n.º 6.029, de 1.º de fevereiro de 2007 (e alterações posteriores). Institui Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal, e dá outras providências. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2007/Decreto/D6029.htm capturado dia 28/05/2015 às 17h22min

Legislação disponível nos sites www.planalto.gov.br e www.presidencia.gov.br

INFORMÁTICA BÁSICA

1.Fundamentos de Computação: Processamento de dados; Componentes de um Computador (Hardware, Software, Periféricos); Armazenamento de informações; Sistemas Operacionais; Softwares de Proteção e Segurança.

2.Principais aplicativos livres para Edição de Texto: Formatação; Edição; Configuração; Imagens; Tabelas; Ferramentas.

3.Principais aplicativos livres para Planilhas Eletrônicas: Formatação; Edição; Configuração; Ferramentas; Gráficos; Funções.

4.Principais aplicativos para Gerenciamento de Arquivos: Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos; Pastas e Arquivos; Edição; Exibição.

5.Internet: Características; Principais aplicativos para utilização; Conceitos de Protocolo; Navegadores, Navegação páginas Web (www) e seus recursos; Correio Eletrônico e seus recursos; Proteção e Segurança.

BIBLIOGRAFIA

BATTISTI, Júlio. Windows7: Guia Completo e Prático - Passo a Passo. Juatuba: Instituto Alpha, 2013.

LIBREOFFICE. Documentação. Disponível em:<<http://pt-br.libreoffice.org/ajuda/documentacao/>>. Acesso em: 31 mai. 2015.

MANZANO, André Luiz N. G.; MANZANO, Maria Izabel N. G. Estudo dirigido de informática básica. 7. ed. rev. atual. e ampl. São Paulo, SP: Érica, 2010

VELOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2007.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1.Bibliotecas;

2.Acervo;

- 3.Documento;
- 4.Processos Técnicos;
- 5.Serviços aos usuários;
- 6.Normas da ABNT.

BIBLIOGRAFIA

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 14724: informação e documentação: Trabalhos Acadêmicos - Apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6029: informação e documentação: livros e folhetos. Rio de Janeiro, 2006.

CORADI, Joana Paula; EGGERT-STEINDEL, Gisela. Técnicas básicas de conservação e preservação de acervos bibliográficos. Revista ACB, Florianópolis, v. 13, n. 2, p. 347-363, 2008. Disponível em: <http://revista.acbsc.org.br/racb/article/view/588/693>. Acesso em: 28 maio 2015.

CRUZ, Anamaria da Costa; MENDES, Maria Tereza Reis; WEITZEL, Simone da Rocha. A biblioteca : o técnico e suas tarefas. 2. ed. Niterói : Intertexto, 2009. 112 p.

SILVA, Divina Aparecida da; ARAUJO, Iza Araujo. Auxiliar de biblioteca: técnicas e práticas para formação profissional. 6. ed. Brasília: Thesaurus, 2009.

MATERIAL NECESSÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- caneta esferográfica em material transparente com tinta azul ou preta, lápis e borracha.

NÃO É PERMITIDO O USO DE CALCULADORA.

ANEXO 3 – PROCEDIMENTOS PARA ISENÇÃO

1. Para requerer a isenção do valor da taxa de inscrição, o candidato deverá declarar hipossuficiência de recursos financeiros, **estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico** e comprovar renda familiar mensal igual ou inferior a 03 (três) salários mínimos, conforme Decreto da Presidência da República, nº. 6.593 de 02 de outubro de 2008.
2. O interessado que desejar a isenção da taxa de inscrição deverá:
 - a) Preencher e assinar o Formulário de Inscrição na forma determinada neste Edital (não é necessário imprimir a guia para pagamento);
 - b) Preencher e assinar a “Declaração de Hipossuficiência Financeira” disponível abaixo, até a data limite de **10/08/2015**;
 - c) Anexar os comprovantes da renda familiar, conforme item 3 deste anexo.
 - d) Entregar todos os documentos no Departamento de Seleção do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense, ou postá-los, via SEDEX, endereçado ao Chefe do Departamento de Seleção do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense, no endereço: Rua Dom Pedro II, 855 – Centro – Pelotas-RS – CEP 96.010-300.
3. A renda familiar a ser declarada será comprovada pelo candidato por meio de cópias autenticadas dos seguintes documentos:
 - a) No caso de empregados privados ou públicos: páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com a correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho, contracheques dos últimos 03 (três) meses;
 - b) No caso de servidores públicos: contracheques dos últimos 03 (três) meses;
 - c) No caso de autônomos: declaração de próprio punho de rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviços e/ou contrato de prestação de serviços e recibo de pagamento de autônomo (RPA);
 - d) No caso de desempregados: páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que contenham a fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com a correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho; comprovação de estar ou não recebendo o seguro-desemprego.
4. O candidato deverá apresentar os documentos previstos no item anterior relativos a cada membro da família.
5. Além da apresentação dos documentos necessários à comprovação da renda familiar, o candidato deverá entregar cópia autenticada dos seguintes documentos:
 - a) Documento de identidade;
 - b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - c) Comprovante de residência (conta atualizada de luz, água ou telefone fixo);
 - d) Comprovação de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico.
6. As informações prestadas no requerimento de isenção, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato. Em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea ou qualquer outro tipo de irregularidade com relação às informações prestadas, o candidato responderá legalmente pelo ilícito, sendo adotadas as medidas cabíveis nas esferas cível e criminal, respondendo este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, sendo, por consequência, eliminado do Concurso.
7. Não serão aceitos, após o envio da documentação, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
8. Não será aceita solicitação de isenção encaminhada via fax, correio eletrônico ou qualquer

outro meio que não o estipulado no item 2. “d”.

9. Não será concedida isenção de pagamento da taxa de inscrição ao candidato que, omitir informações e/ou torná-las inverídicas, fraudar e/ou falsificar documentação, pleitear a isenção sem apresentar cópia autenticada dos documentos exigidos, não observar os prazos e meio para encaminhamento da documentação e ou deixar de enviar qualquer dos documentos exigidos para a comprovação de sua condição.
10. O simples envio da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo Departamento de Seleção do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense. O resultado da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgado no dia **17 de agosto de 2015**, pela Internet, no endereço eletrônico www.ifsul.edu.br/concursos. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.
11. Os candidatos cujas solicitações de isenção tiverem sido indeferidas, para continuar participando do Concurso público, deverão emitir a guia e efetuar o respectivo pagamento até a data prevista neste Edital.
12. Estará automaticamente excluído do Concurso público o candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e não fizer o recolhimento do valor da inscrição, conforme item anterior.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE
FORMULÁRIO PARA DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS

DADOS DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO:

| | | | |
|---------------------|----------|---------------|--|
| Inscrição: | Nome: | | |
| Identidade: | | CPF: | |
| Data de Nascimento: | Sexo: | Estado Civil: | |
| Endereço: | | Bairro: | |
| Cidade: | Estado: | CEP: | |
| Telefone: | Celular: | | |
| E-mail: | | | |
| Cargo Pretendido: | | | |

Qual documentação foi anexa para comprovação de renda?

(Marcar somente o que for entregue):

- () Se empregado do setor privado, ou público regido pela CLT, cópia da CTPS;
- () Se Servidor Público, contracheques dos últimos 3 (três) meses;
- () Se autônomo, declaração de próprio punho e/ou contrato de prestação de serviços com RPA;
- () Se desempregado cópias da CTPS, e comprovação de estar ou não recebendo seguro desemprego.

Composição da Renda Familiar:

| NOME | CPF | PARENTESCO | RENDA MENSAL |
|------|-----|------------|--------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Declaro sob as penas da Lei que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas no Edital, notadamente aquelas que versam sobre as condições de hipossuficiência financeira e que as informações aqui prestadas são verídicas.

Pelotas, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Candidato: _____

ANEXO 4 – FORMULÁRIO DE INSTRUÇÃO PARA RECURSOS



DEPARTAMENTO DE SELEÇÃO

Para interpor recurso o candidato deverá proceder da seguinte maneira:

- 1) Acessar o endereço eletrônico www.ifsul.edu.br/concursos;
- 2) Clicar em Recursos, na Guia Edital 146/2015;
- 3) Preencher a capa para processo de recurso (APENAS uma);
- 4) Preencher **um formulário por questão** a ser recorrida;
- 5) Imprimir;
- 6) Assinar;
- 7) Protocolar no Câmpus em que o candidato realizou a prova **ou** enviar através dos Correios, via SEDEX, **com data de envio** dentro do período de recursos para o Departamento de Seleção de acordo com item 9.1 do Edital.

ATENÇÃO: A capa para o processo de recurso e o formulário deverão ser **digitados diretamente no arquivo disponibilizado no endereço eletrônico do item 1 deste anexo. Não serão aceitos recursos manuscritos.**

Conforme item 9.1 do Edital:

Facultar-se-á ao candidato o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da divulgação dos resultados, para apresentar recurso, que deverá ser protocolado no Câmpus em que o candidato realizou a prova ou através dos Correios, via SEDEX, **com data de postagem** dentro do período de recursos, com o seguinte endereçamento:

Ao
Chefe do Departamento de Seleção
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Rua Dom Pedro II, 855 – Centro – Pelotas-RS – CEP 96.010-300

ANEXO 5



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE

FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO DE ETNIA

DADOS DA DECLARAÇÃO:

| | | | |
|---------------------|----------|---------------|--|
| Inscrição: | Nome: | | |
| Identidade: | | CPF: | |
| Data de Nascimento: | Sexo: | Estado Civil: | |
| Filiação: | | | |
| | | | |
| Endereço: | | Bairro: | |
| Cidade: | Estado: | CEP: | |
| Telefone: | Celular: | | |

Sob as penas da lei, me autodeclaro () negro.

Nos termos da Lei 12.990 poderão concorrer às vagas reservadas os negros que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição do concurso, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal* e às demais cominações legais aplicáveis.

*O Decreto-Lei nº 2848, de 07 de dezembro de 1940 - Código Penal - Falsidade ideológica Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração de que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do Candidato