



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
DO RIO GRANDE DO SUL - IFRS  
CAMPUS BENTO GONÇALVES**

**EDITAL CONJUNTO Nº 06, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2009.**

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA O PROVIMENTO DE PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO, DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO E SUPERIOR DO QUADRO DE PESSOAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL CAMPUS ERECHIM E CAMPUS SERTÃO.

O DIRETOR-GERAL “*PRO TEMPORE*” CAMPUS BENTO GONÇALVES, usando de suas atribuições legais e, considerando a autorização ministerial concedida pelo disposto na Portaria do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão nº 370, de 04/12/2008, publicada no Diário Oficial da União em 05 de dezembro de 2008, Portaria do Ministério da Educação nº 1.500, de 09 de dezembro de 2008, publicada no Diário Oficial da União em 10 de dezembro de 2008, retificada no Diário Oficial da União de 23/01/2009, torna pública a abertura das inscrições para o Concurso Público destinado ao provimento, em caráter efetivo, na carreira Técnico-Administrativa em Educação, nas categorias de Nível Intermediário e de Nível Superior, do Quadro de Pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, com lotação no Campus Erechim e Campus Sertão, conforme consta dos Quadros a seguir:

## 1. DA ESPECIFICAÇÃO

### 1.1 Campus Erechim – Local de Atuação: Erechim

CARGO	NÍVEL	ESCOLARIDADE/REQUISITOS	VAGAS
Auditor	Superior	Curso Superior em Administração ou Economia ou Direito ou Ciências Contábeis.	01
Analista de Tecnologia da Informação	Superior	Graduação em Informática ou Ciências da Computação ou Sistemas de Informação ou Engenharia da Computação ou Processamento de Dados ou Redes de Computador.	01
Contador	Superior	Curso Superior em Ciências Contábeis. Registro no Conselho competente. Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946, que define as atribuições do Contador. Decreto-Lei nº 9.710, de 03 de setembro de 1946, Nova redação a dispositivos do Decreto-Lei nº 9.295/46. Lei nº 570, de 22 de dezembro de 1948. Altera dispositivos do Decreto-Lei nº 9.295/46. Resolução CFC nº 560, de 28 de outubro de 1983.	01
Psicólogo	Superior	Curso Superior em Psicologia com Registro no Conselho competente. Lei nº 4.119, de 27 de agosto de 1962, que dispõe sobre os cursos de Formação em Psicologia e regulamenta a profissão de Psicólogo. Decreto-Lei nº 706, de 25 de julho de 1969, estende aos portadores de Certificado de Curso de Pós-Graduação em Psicologia e Psicologia Educacional, o direito assegurado pelo art. 19 da Lei nº 4.119/62. Lei nº 5.766, de 20 de dezembro de 1971, cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Psicologia e dá outras providências. Decreto nº 79.822, de 17 de junho de 1977, regulamenta a Lei nº 5.766/71.	01
Bibliotecário-Documentalista	Superior	Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação. Registro no Conselho competente. Lei nº 9.674, de 26 de junho de 1998, que dispõe sobre o exercício da profissão de Bibliotecário.	01
Pedagogo – Supervisão	Superior	Curso Superior em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar.	01
Pedagogo – Administração Escolar	Superior	Curso Superior em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar	01

<b>CARGO</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>ESCOLARIDADE/REQUISITOS</b>	<b>VAGAS</b>
Técnico em Assuntos Educacionais	Superior	Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas.	03
Assistente em Administração	Intermediário	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio completo mais experiência de 12 meses.	07 + 01*
Técnico de Laboratório – Mecânica	Intermediário	Ensino Médio Profissionalizante de Técnico em Mecânica ou Eletromecânica ou Ensino Médio completo mais Curso Técnico em Mecânica ou Eletromecânica.	01
Técnico de Laboratório - Vestuário	Intermediário	Ensino Médio Profissionalizante de Técnico em Vestuário ou Técnico em Confecção ou Ensino Médio completo mais Curso Técnico em Vestuário ou em Confecção.	01
Técnico de Tecnologia da Informação	Intermediário	Ensino Médio Profissionalizante de Técnico em Informática ou Médio Completo mais Curso Técnico em Eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais.	02

\* Vagas destinadas aos Portadores de Necessidades Especiais, conforme dispõe o art. 37 do Decreto no 3.298/1999.

### 1.2 Campus Sertão – Local de Atuação: Sertão

<b>CARGO</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>ESCOLARIDADE/REQUISITOS</b>	<b>VAGAS</b>
Auditor	Superior	Curso Superior em Administração ou Economia ou Direito ou Ciências Contábeis.	01
Técnico em Assuntos Educacionais	Superior	Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas.	03
Técnico de Tecnologia da Informação	Intermediário	Ensino Médio Profissionalizante de Técnico em Informática ou Médio Completo mais Curso Técnico em Eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais.	02
Técnico em Alimentos e Laticínios	Intermediário	Ensino Médio Profissionalizante de Técnico em Nutrição ou Alimentos ou Agroindústria ou Agropecuária com habilitação em Agroindústria.	01
Técnico em Enfermagem	Intermediário	Ensino Médio Profissionalizante na área Específica ou Ensino Médio completo mais Curso Técnico na área Específica e com Registro no Conselho Competente.	01
Técnico de Laboratório - Física	Intermediário	Ensino Médio Profissionalizante na área de Física ou Ensino Médio completo mais Curso Técnico na área de Física.	01
Técnico de Laboratório - Biologia	Intermediário	Ensino Médio Profissionalizante na área de Biologia ou Ensino Médio completo mais Curso Técnico na área de Biologia.	01
Auxiliar de Biblioteca	Intermediário	Ensino Fundamental completo mais experiência comprovada de 12 meses.	01
Assistente de Alunos	Intermediário	Ensino Médio completo mais experiência comprovada de 06 meses.	01

## **2. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

2.1 Os candidatos Portadores de Necessidades Especiais (PNE) que declararem tal condição no ato da inscrição participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, sendo reservados 10% (dez por cento) das vagas para cada cargo adstrito ao prazo de validade do mesmo, nos termos do disposto no art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, art. 5º, § 2º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e do art. 37 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 (DOU, de 21/12/1999).

2.2 Do total de vagas oferecidas para o cargo de Assistente em Administração, Campus Erechim, serão reservadas aos candidatos Portadores de Necessidades Especiais (PNE) 01(uma) vaga.

2.3 Ao final do Concurso serão compostas 2(duas) Listagens classificatórias dos aprovados: uma Geral(ou ampla concorrência), com a ordem de classificação de **todos** os candidatos, e outra Especial, com a ordem de classificação, apenas, dos candidatos Portadores de Necessidades Especiais (PNE).

2.4 O candidato Portador de Necessidade Especial(PNE), reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no Concurso, figurará na lista de Classificação Geral (ou ampla concorrência), por cargo.

## **3. DA REALIZAÇÃO DO CONCURSO**

3.1. O Concurso Público de que trata o presente Edital será administrado pela Comissão Permanente de Concurso Público/2009, designada pela Portaria nº 14, de 10/02/2009, do Diretor-Geral “*Pro tempore*” do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, sob a supervisão do Departamento de Recursos Humanos do IFRS.

3.2. Compete à Comissão Permanente de Concurso Público/2009 a responsabilidade de coordenar e controlar: as inscrições dos candidatos; as datas, os horários e os locais das Provas; a elaboração e a impressão dos Cadernos de Questões; a aplicação e a correção das Provas Teóricas/Objetivas; o acompanhamento da sua execução; a análise e resposta aos Recursos interpostos, assim como o encaminhamento dos Resultados Finais ao Departamento de Recursos Humanos do IFRS.

#### **4. DO REGIME JURÍDICO, DA JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO**

4.1. Os candidatos serão nomeados para exercer, em caráter efetivo, o respectivo cargo das Categorias Funcionais constantes do item 1 deste Edital, do Quadro de Pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, conforme formação mínima exigida. Serão lotados no Campus Erechim ou Campus Sertão, de acordo com a opção feita na inscrição e conforme Quadro de vagas deste Edital, e serão regidos pelo Regime Jurídico Único, Lei nº 8.112/90, alterações posteriores, e legislação complementar, devendo cumprir jornada de 40 (quarenta) horas semanais, em horário a ser estabelecido a critério do IFRS. O candidato que tomar posse no cargo deverá cumprir Estágio Probatório de 3 (três) anos, período no qual seu desempenho profissional será avaliado, para efetivação ou não no cargo.

4.2. A Remuneração Inicial é a que consta na Lei nº 11.091/2005, Plano de Carreira dos Técnicos Administrativos em Educação, com alterações posteriores:

a) para os cargos de Nível Superior, dar-se-á pela Classe E-I, Nível 1, cujo Vencimento Básico é de R\$1.747,83;

b) para os cargos de Nível Intermediário: Assistente em Administração, Técnico de Laboratório-Mecânica, Técnico de Laboratório-Vestuário, Técnico de Laboratório-Física, Técnico de Laboratório-Biologia, Técnico de Tecnologia da Informação, Técnico em Alimentos e Laticínios e Técnico em Enfermagem, dar-se-á pela Classe D-I, Nível 1, cujo Vencimento Básico é de R\$1.364,53.

c) para os cargos de Nível Intermediário: Assistente de Alunos e Auxiliar de Biblioteca, dar-se-á pela Classe C-I, Nível 1, cujo Vencimento Básico é de R\$ 1.143,36.

4.3. Ao Vencimento Básico indicado no subitem 4.2, será acrescentado o Auxílio Alimentação no valor de R\$ 126,00.

4.4. A descrição resumida de atribuições dos cargos será conforme o Quadro a seguir:

<b>CARGO</b>	<b>NIVEL</b>	<b>RESUMO DE ATRIBUIÇÕES</b>
Auditor	Superior	Realizar auditagem; acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de pessoal; emitir pareceres e elaborar relatórios. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Analista de Tecnologia da Informação	Superior	Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; administrar ambientes informatizados; prestar treinamento e suporte técnico ao usuário; elaborar documentação técnica; estabelecer padrões; coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados; pesquisar tecnologias em informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Bibliotecário-Documentalista	Superior	Disponibilizar a informação; gerenciar Unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação como o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; promover difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Contador	Superior	Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do Órgão; prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras; atender às demandas dos Órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

<b>CARGO</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>RESUMO DE ATRIBUIÇÕES</b>
Psicólogo	Superior	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. Elaborar, implementar e acompanhar as políticas da Instituição nas áreas de Psicologia Clínica, Escolar, Social e Organizacional. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Pedagogo – Supervisão	Superior	Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re) construção do projeto pedagógico de escolas de educação infantil, de ensino médio ou ensino profissionalizante com a equipe escolar; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Pedagogo – Administração Escolar	Superior	Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re) construção do projeto pedagógico de escolas de educação infantil, de ensino médio ou ensino profissionalizante com a equipe escolar; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Técnico em Assuntos Educacionais	Superior	Coordenar as atividades de ensino, planejamento e orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Assistente de Alunos	Intermediário	Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

<b>CARGO</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>RESUMO DE ATRIBUIÇÕES</b>
Auxiliar de Biblioteca	Intermediário	Prestar atendimento aos que fazem uso da biblioteca, orientando as consultas e pesquisas; conservar e organizar o acervo da biblioteca, bem como o arquivo dos usuários. Elaborar e executar projetos de incentivo à leitura e colaborar no desenvolvimento do trabalho no ambiente de tecnologia.
Assistente em Administração	Intermediário	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.
Técnico de Laboratório – Mecânica	Intermediário	Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Técnico de Laboratório – Vestuário	Intermediário	Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Técnico de Laboratório – Física	Intermediário	Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Técnico de Laboratório – Biologia	Intermediário	Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.



<b>CARGO</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>RESUMO DE ATRIBUIÇÕES</b>
Técnico de Tecnologia da Informação	Intermediário	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.
Técnico em Alimentos e Laticínios	Intermediário	Realizar estudos e experiências relativas à fabricação e transformação de alimentos; Analisar e testar processos, produtos novos ou aperfeiçoados; Determinar as misturas e fórmulas experimentais, obedecendo à instrução da direção técnica especializada; Acompanhar as diferentes etapas de fabricação, comprovando o produto final; Efetuar testes de laboratório e outros, específicos; Assegurar a observância aos padrões estabelecidos; Operar equipamentos no campo da tecnologia de alimentos de acordo com a necessidade da Instituição; Efetuar levantamentos dos materiais necessários ao serviço; Assistir aos pesquisadores e docentes, na área de sua especialidade; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.
Técnico em Enfermagem	Intermediário	Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

## 5. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÕES

5.1. Poderão se inscrever para os cargos de que trata esse Edital os candidatos que:

a) sejam brasileiros natos ou naturalizados, ou se de nacionalidade portuguesa, amparados pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, de acordo com o Decreto nº 70.436/72;

b) possuir a qualificação mínima exigida neste Edital.

5.2. Cada candidato poderá concorrer apenas para uma das vagas do Concurso, de qualquer Campus de que trata o presente Edital.

## 6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão realizadas somente pela *Internet*, no endereço eletrônico **www.cefetbg.gov.br**, no *link* relativo à página do Concurso Público/1º semestre de 2009, no período previsto no Cronograma constante do subitem 6.14.

6.2 - Aos candidatos que não disponham de acesso à *Internet*, serão disponibilizados computadores para a inscrição no Concurso, **de segunda-feira à sexta-feira, das 13h30min às 17h**, nos seguintes locais:

Local	Endereço
IFRS Campus Bento Gonçalves	Av. Osvaldo Aranha, 540 – Bento Gonçalves/RS
Secretaria Municipal de Educação de Erechim	Avenida Farrapos, 603 - Centro – Erechim/RS
IFRS Campus Sertão	Rodovia RS 135, Km 25, Distrito Eng. Luiz Englert – Sertão/RS

6.3 - No Formulário de Inscrição o candidato deverá selecionar a opção de Cargo/Local de Lotação e preencher:

6.3.1 - número de um dos seguintes documentos de identidade:

a) carteira de identidade (civil ou militar);

b) carteira nacional de habilitação (apenas a expedida na forma da Lei nº 9.503, de 23/09/97);

c) carteira de Ordens ou Conselhos Regionais (se expedida de acordo com a Lei nº 6.206, de 07/05/75);

d) passaporte atualizado.

6.3.2 - número de seu CPF ou do seu responsável.

6.4 - Não são considerados válidos os documentos onde se lê “não-alfabetizado” nem os com fotografia desatualizada.

6.5 - Não serão aceitos como documentos de identidade: CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.

6.6 - Para prestar as Provas, o candidato deverá apresentar o documento de identidade que originou sua inscrição e cujo número foi preenchido no Requerimento de inscrição; o documento de identidade deverá estar em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

6.6.1 - Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

6.7 - O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das Provas deverá formalizar o pedido pelo Formulário de Inscrição eletrônico, informando qual o recurso necessário, e remeter Atestado Médico, **até a data limite de 20/03/2009**, que o justifique através dos Correios, via Sedex:

**AO**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO  
GRANDE DO SUL – CAMPUS BENTO GONÇALVES**

**ENDEREÇO: AV. OSVALDO ARANHA, 540**

**BAIRRO: JUVENTUDE**

**CEP: 95.700-000 – BENTO GONÇALVES – RS**

**AOS CUIDADOS DA COMISSÃO PERMANENTE DE CONCURSO PÚBLICO/  
2009 - EDITAL Nº 06, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2009.**

6.7.1 Ao deficiente visual que solicitar Prova ampliada, esta será oferecida em tamanho de letra correspondente a fonte 25;

6.7.2 O Requerimento de atendimento diferenciado será atendido obedecendo-se à previsão legal e aos critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.8 - Após o preenchimento do Formulário de Inscrição eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para pagamento da **taxa de inscrição no valor de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) para Nível Superior (E) e R\$ 37,00 (trinta e sete reais) para**

**Nível Intermediário (C e D).** O pagamento deverá ser efetuado em qualquer agência bancária **até o dia 20/03/2009**. Em hipótese alguma será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à citada.

6.9 - Não serão considerados os pedidos de inscrição que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

6.10 - O candidato terá sua inscrição homologada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição, efetuada pelo banco.

6.11 - O candidato que tiver cheque devolvido por insuficiência de fundos terá sua inscrição cancelada.

6.12 - Efetuada a inscrição, não será aceito qualquer pedido de alteração.

6.13 - A inscrição no Concurso implica o conhecimento e a aceitação, pelo candidato, de todas as condições previstas neste Edital.

6.14 - O Período de Inscrição será **do dia 02/03/2009 até às 14 horas do dia 20/03/2009**, não sendo aceitas as inscrições que forem feitas após esta data e horário. O pagamento deverá ser realizado até o dia **20/03/2009**.

6.15. Da confirmação da Inscrição

a) as inscrições e pagamentos serão conferidos pela Comissão Permanente de Concurso Público/2009 para deferimento ou indeferimento da inscrição;

b) mediante a conferência de que todo o procedimento se encontra de acordo com os requisitos e prazos exigidos no item 6 para a inscrição e participação no Concurso, o nome do candidato será adicionado à Relação de Candidatos Inscritos, que será publicada na *Internet* e disponibilizada para consultas no endereço **www.cefetbg.gov.br**, no *link* relativo ao Concurso Público 1º semestre de 2009;

c) a Relação de Candidatos Inscritos deferidos e indeferidos será publicada em **24/03/2009** no endereço **www.cefetbg.gov.br**, no *link* relativo à página do Concurso Público 1º semestre de 2009;

d) O candidato que, tendo cumprido todos os prazos e as exigências necessárias para sua inscrição, cujo nome não constar da Relação de Candidatos Inscritos ou tiver sua inscrição indeferida em Listagem a ser publicada em **24/03/2009** no endereço **www.cefetbg.gov.br**, no *link* relativo à página do Concurso Público/1º semestre de 2009, deverá dirigir-se ao Departamento de Recursos Humanos do Instituto Federal de Educação, Ciência e

Tecnologia do Rio Grande do Sul – IFRS, situado à Av. Osvaldo Aranha, 540, Bairro Juventude, Bento Gonçalves/RS, nos dias **25 e 26/03/2009 das 9 horas às 11 horas e 30 minutos e das 13 horas e 30 minutos às 17 horas**, munido de documento de identidade, assim como do comprovante de pagamento da taxa de inscrição (GRU), para protocolar pedido de revisão da sua inscrição, aos cuidados do Presidente da Comissão Permanente de Concurso Público/2009, anexando as cópias dos documentos acima citados;

e) No dia **30/03/2009**, o candidato deverá acompanhar o deferimento ou indeferimento de sua solicitação de Revisão de Inscrição no Concurso no endereço **www.cefetbg.gov.br**, no *link* relativo ao Concurso Público/1º semestre de 2009.

#### 6.16. Situações Especiais

a) a taxa de inscrição, uma vez paga, não será restituída em nenhuma hipótese;

b) não haverá inscrição condicional, fac-símile (fax), correio eletrônico (*e-mail*) ou em local ou forma diferente do indicado no subitem 6.1.

### 7. DAS PROVAS

7.1. O Concurso constará de uma única etapa, em apenas uma Fase, a qual será constituída por uma Prova Objetiva com os Conteúdos de:

- Português (Prova Teórica/Objetiva – 10 questões – 40 pontos);

- Legislação (Prova Teórica/Objetiva – 10 questões - 40 pontos);

- Conhecimentos Específicos (Prova Teórica/Objetiva – 30 questões – 120 pontos);

Onde a pontuação máxima é de 200,00(duzentos) pontos e a Pontuação Mínima é de 100,00(cem) pontos, tendo em vista que a Prova será eliminatória.

a) as Provas serão compostas por questões de múltipla escolha, conforme definição que constará nas Instruções Específicas em anexo a este Edital;

b) todos os candidatos realizarão as Provas, simultaneamente, no Município de Erechim, **das 14 horas às 18 horas do dia 05/04/2009 (domingo)**, em local a ser divulgado no endereço **www.cefetbg.gov.br**, no *link* relativo ao Concurso Público/1º semestre de 2009 e no IFRS Campus Bento Gonçalves, no Quadro destinado ao Concurso Público/2009;

c) não serão prestadas informações de qualquer espécie por telefone;

d) o candidato deverá apresentar-se ao Local de realização da Prova **às 13 horas e 30 minutos (30 minutos antes de sua realização) do dia 05/04/2009 (domingo)**, munido de

lápiz preto, caneta esferográfica (tinta azul ou preta), borracha, ou qualquer outro material solicitado nas Instruções Específicas, e cédula original de identidade ou documento equivalente com foto, válido em todo o Território Nacional. Caso o candidato não portar a cédula original de identidade ou documento equivalente, estará sujeito a avaliação da veracidade da inscrição pela Comissão Permanente do Concurso Público/2009, que poderá vetar a sua participação na Prova. Não será permitida a entrada de candidatos **após às 13 horas e 55 minutos**, ocasião na qual os portões serão fechados;

e) não haverá segunda chamada de Provas, em hipótese alguma;

f) o candidato só poderá se retirar do recinto da Prova após decorrido 1 (uma) hora do início da mesma;

g) não será permitida qualquer forma de consulta, salvo especificada em Instruções Específicas de cada área de atuação;

h) o candidato será sumariamente eliminado do Concurso se, durante a realização das Provas:

- utilizar-se de qualquer instrumento ou recurso não autorizado;

- perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

- afastar-se da sala sem autorização e desacompanhado do fiscal, antes de concluídas as Provas;

- deixar de assinar a Folha de Presença e o Cartão de Respostas das Provas;

- for surpreendido comunicando-se ou tentando se comunicar com outro candidato;

- atrasar-se ou deixar de comparecer à Prova.

i) Cada questão terá apenas uma resposta correta e para efetuar sua marcação no Cartão de Respostas, o candidato deverá preencher uma única célula por completo, com caneta esferográfica azul ou preta;

j) O candidato que assinalar mais de uma resposta ou que rasurar/emendar em uma ou mais questões em seu Cartão de Respostas, terá a(s) mesma(s) considerada(s) errada(s). Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato;

k) A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das Provas deverá levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a Prova.

7.2. O Resultado Final do Concurso será divulgado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término da realização da Prova, no endereço [www.cefetbg.gov.br](http://www.cefetbg.gov.br), na página relativa ao Concurso Público/1º semestre de 2009, e no IFRS Campus Bento Gonçalves, no Quadro destinado ao Concurso Público/2009. O Departamento de Recursos Humanos do IFRS, após a homologação e a publicação do Resultado Final, pela Reitora do IFRS, no Diário Oficial da União, convocará os candidatos para posse, via telegrama ou outro documento comprobatório, de acordo com as necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul Campus Erechim e Campus Sertão.

## **8. DAS CONDIÇÕES PARA APROVAÇÃO**

8.1. Será considerado APROVADO o candidato que apresentar desempenho igual ou superior ao mínimo estabelecido no presente Edital.

## **9. DO CRONOGRAMA**

9.1. As Provas (Português, Legislação e Conhecimentos Específicos) serão realizadas no Município de Erechim, **no dia 05/04/2009, das 14 horas às 18 horas**, em locais que serão divulgados no IFRS Campus Bento Gonçalves, no Quadro destinado ao Concurso Público/2009 e também por meio do endereço [www.cefetbg.gov.br](http://www.cefetbg.gov.br), no *link* relativo ao Concurso Público/1º semestre de 2009.

9.2. Os Resultados das Provas serão publicados no dia **07/04/2009**, no IFRS Campus Bento Gonçalves, no Quadro destinado ao Concurso Público/2009 e também por meio do endereço [www.cefetbg.gov.br](http://www.cefetbg.gov.br), no *link* relativo ao Concurso Público/1º semestre de 2009, sendo que os Recursos deverão ser protocolados no Departamento de Recursos Humanos Campus Bento Gonçalves, situado à Av. Osvaldo Aranha, 540, Bairro Juventude, Bento Gonçalves/RS nos dias **08 e 09/04/2009, no horário das 9 horas às 11 horas e 30 minutos e das 13 horas e 30 minutos às 17 horas**. Não serão aceitos Recursos que não sejam protocolados diretamente neste endereço. A publicação do Resultado dos Recursos das Provas Teóricas/Objetivas será no dia **13/04/2009**.

9.3. A publicação do Resultado Final do Concurso será no dia **13/04/2009** no IFRS Campus Bento Gonçalves, no Quadro destinado ao Concurso Público/2009 e também por meio do endereço [www.cefetbg.gov.br](http://www.cefetbg.gov.br), no *link* relativo ao Concurso Público/1º semestre de 2009.

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO**

10.1. A classificação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem decrescente do número de pontos obtidos pela somatória de pontos das Provas e de acordo com o presente Edital.

10.2. Na hipótese de empate, terá preferência o candidato com maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos; persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior pontuação na Prova de Português, e por fim, persistindo, ainda, o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. A classificação dos candidatos e o Gabarito de Respostas das Provas serão divulgados no Campus Bento Gonçalves do IF-RS e por meio do endereço **www.cefetbg.gov.br**, na página relativa ao Concurso Público/ 1º semestre de 2009, no dia **07/04/2009**.

11.2. Para cada candidato, admitir-se-á um único Recurso para as Provas, desde que específico e fundamentado.

11.3. Os Recursos só poderão ser interpostos para o Presidente da Comissão Permanente de Concurso Público/2009 mediante Requerimento protocolado no Departamento de Recursos Humanos Campus Bento Gonçalves - IFRS, situado à Av. Osvaldo Aranha, 540, Bairro Juventude, Bento Gonçalves/RS, no horário das 9 horas às 11 horas e 30 minutos e das 13 horas e 30 minutos às 17 horas, respeitado o prazo previsto no subitem 11.4.

11.4. O prazo para interposição de Recursos será de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da data da publicação dos Resultados prevista no presente Edital.

11.5. Após a Análise dos Recursos interpostos, a Relação de candidatos classificados nas Provas, será republicada com as eventuais alterações na classificação, decorrentes dos Recursos deferidos.

11.6. O Concurso somente terá continuidade após julgados e publicados seus Resultados.

## **12. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS**

12.1. Decorrido o último prazo para a interposição de Recursos, o Resultado Final, com a classificação dos candidatos aprovados, será homologado pela Reitora do Instituto Federal



de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, por meio de Edital, e publicado no Diário Oficial da União.

### **13. DA NOMEAÇÃO**

13.1. A nomeação do candidato aprovado far-se-á com observância da ordem classificatória publicada no Diário Oficial da União, de acordo com a conveniência e necessidade do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul Campus Erechim e Campus Sertão.

13.2. Após a nomeação, o candidato deverá realizar todos os exames médicos preadmissionais, devendo apresentar os exames clínicos e laboratoriais solicitados, os quais correrão as suas expensas. Caso o candidato seja considerado INAPTO para as atividades relacionadas ao cargo, por ocasião dos exames médicos preadmissionais, não poderá ser admitido e a sua nomeação será tornada sem efeito.

13.3 Na data da nomeação o candidato deverá possuir a escolaridade e requisitos exigidos no item 1 deste Edital para a respectiva vaga, área e Campus de lotação para a qual está concorrendo, sob pena de, em não a possuindo, ser tornada sem efeito a nomeação.

13.4 Para os cargos que exigirem comprovação de experiência, esta dar-se-á por meio de(a):

- a) Carteira de trabalho;
- b) Contrato de trabalho com setor público;
- c) Certidão de exercício de atividade pública.

### **14. DA POSSE**

A posse do candidato no cargo está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:

14.1. O candidato aprovado no Concurso somente poderá tomar posse após exame médico preadmissional determinado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul Campus Erechim e Campus Sertão, no qual for julgado apto física e mentalmente, bem como mediante a apresentação de toda a documentação comprobatória do cumprimento dos requisitos previstos neste Edital.

14.2. A posse ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de nomeação.

14.3. Será tornado sem efeito o ato de nomeação se a posse não ocorrer no prazo estabelecido no subitem 14.2, bem como se o candidato não atender aos requisitos deste Edital.

14.4. Os documentos comprobatórios das condições exigidas deverão ser entregues até a data da posse, em cópias reprográficas acompanhadas dos originais.

14.5. A posse será tornada sem efeito se o candidato tiver sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com cargo público federal, previsto no artigo 137, parágrafo único da Lei nº 8.112/90.

14.6. O candidato aprovado somente poderá tomar posse se declarar o não recebimento proventos de aposentadoria ou cargo em atividade que caracterizem acumulação ilícita de cargos na forma do artigo 137, inciso XVI, da Constituição Federal.

## **15. DO PRAZO DE VALIDADE**

15.1. De acordo com o Decreto nº 4.175, de 27 de março de 2002, publicado no Diário Oficial da União de 28/03/2002 e Portaria nº 450, de 06/11/2002, publicada no Diário Oficial da União em 07/11/2002, o Concurso terá validade por até 01(um) ano, prorrogável por igual período, de acordo com a conveniência e a necessidade do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul Campus Erechim e Campus Sertão, contados a partir da data de publicação e homologação do Resultado Final, no Diário Oficial da União, pela Reitora do IFRS.

15.2. Na hipótese de, no prazo de validade do Concurso, estiverem vagos ou forem criados cargos nas áreas constantes deste Edital, para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul Campus Erechim e Campus Sertão, poderão ser convocados, para nomeação, novos candidatos aprovados que se seguirem aos já classificados e nomeados, por ato da Reitora deste Instituto Federal, visando ao preenchimento das vagas, objeto do certame, observados os requisitos do presente Edital.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. Os candidatos aprovados no Concurso terão mera expectativa de direito à nomeação, ficando este ato condicionado à observância da ordem classificatória, do prazo de validade do mesmo, do interesse e conveniência do Instituto Federal de Educação, Ciência e

Tecnologia do Rio Grande do Sul Campus Erechim e Campus Sertão, e demais disposições legais.

16.2. A inscrição no Concurso implica desde logo o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital, não podendo o candidato alegar o seu desconhecimento.

16.3. Durante o Estágio Probatório, não serão deferidas remoções para outro Campus ou Redistribuição para outro Instituto Federal, salvo no cumprimento do estrito interesse do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul e da mediante autorização da respectiva Reitora.

16.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Concurso Público/2009.

**EDUARDO GIOVANNINI**  
**DIRETOR-GERAL “*PRO TEMPORE*”**  
**IFRS CAMPUS BENTO GONÇALVES**

## ANEXO I – Edital 06/2009 – Conteúdos programáticos e Bibliografia

### TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS - NÍVEL SUPERIOR

#### PORTUGUÊS

#### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

1. Compreensão e interpretação de textos:

Ideias explícitas e implícitas; relações entre textos verbais e ilustrações; relação entre informações do texto e conhecimentos prévios; ambiguidades, ironias, opiniões e valores no texto; denotação e conotação; coesão e coerência textuais.

2. Tópicos de gramática contextualizada:

Correlação dos tempos verbais; nexos; paralelismo; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; pontuação; estrutura da frase e do período; ortografia e acentuação.

#### **BIBLIOGRAFIA:**

Acordo ortográfico da língua portuguesa (1990). Disponível em:

<[http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/acordo\\_ortografico.pdf](http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/acordo_ortografico.pdf)>. Acesso em: 25 fev. 2009.

BECHARA, E. **Moderna gramática portuguesa**. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001.

Brasil. Presidência da República. **Manual de redação da Presidência da República**. 2. ed. rev. e atual. Brasília: Presidência da República, 2002. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/manual/ManualRedPR2aEd.PDF](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/ManualRedPR2aEd.PDF)>. Acesso em: 20 fev. 2009.

CUNHA, C.; CINTRA, L. F. L. **Nova gramática do português contemporâneo**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.

Dicionário eletrônico Houaiss da língua portuguesa 1.0. Rio de Janeiro: Instituto Antonio Houaiss/Editora Objetiva Ltda, 2001.

FIORIN, C. E.; SAVIOLI, F. P. **Para entender o texto: leitura e redação**. São Paulo: Ática, 1995.

GARCIA, O. M. **Comunicação em prosa moderna**. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2000.

KASPARY, A. **Português para profissionais atuais e futuros**. Porto Alegre: Edita, 1998.

KOCH, I. G. V. **A coesão textual**. São Paulo: Contexto, 2002.

KOCH, I. G. V.; TRAVAGLIA, L. C. **Texto e coerência**. São Paulo: Cortez, 2003.

MORENO, C.; GUEDES, P. C. **Curso básico de redação**. São Paulo: Ática, 1979.

## **LEGISLAÇÃO: CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

1. Constituição federal  
Título III. Capítulo VII: Da Administração Pública  
Título III. Capítulo VII: Seção II Dos Servidores Públicos  
Título VIII. Capítulo III Seção I Da Educação
2. Legislação referente ao regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.
3. Legislação referente às normas para licitações e contratos da Administração Pública.
4. Legislação referente ao processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.
5. Legislação referente ao Código de Ética do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal

### **BIBLIOGRAFIA**

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.  
**BRASIL. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990**, e alterações.  
**BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993**, e alterações.  
**BRASIL. Lei nº 9.784**, de 29 de janeiro de 1999, e alterações.  
**BRASIL. Decreto nº 1.171**, de 22 de junho de 1994, e alterações.

# CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

## AUDITOR CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

### 1. Contabilidade Geral.

Noções gerais, conceito, objeto, finalidade, princípios, normas, campo de aplicação. Contabilidade como conhecimento. Princípios Fundamentais de Contabilidade; Patrimônio, ativo, passivo, patrimônio líquido, receitas e despesas. Resultados de exercícios futuros; Atos e fatos contábeis e variações patrimoniais. Escrituração contábil. Lançamento. Regimes contábeis. Contas: conceito, classificação, funções, estrutura e Plano de Contas. Livros de escrituração. Depreciação, amortização, exaustão. Resultado. Provisões. Investimentos – Método de custos e método da equivalência patrimonial. Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial. Demonstração do Resultado do Exercício. Demonstração de lucros (ou prejuízos) acumulados. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Demonstração do Valor Adicionado. Mutações do patrimônio líquido.

### 2. Contabilidade Pública

Noções de Orçamento Público: despesas e receitas públicas, créditos adicionais. Lei orçamentária anual; Lei de diretrizes orçamentária; Plano plurianual; Contabilidade Pública: conceito, regime contábil, exercício financeiro e campo de aplicação; contabilização e lançamentos das principais operações típicas; Aspectos gerais da Lei nº. 4.320/64; Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº. 101/2000). Licitações (Lei nº. 8.666/93).

### 3. Auditoria

Conceituação e objetivos da auditoria; Finalidade e objeto; Tipos de auditoria; Fases do processo de auditoria; Sistemas de controle interno e externo; Planejamento dos trabalhos de auditoria; Planos de auditoria; Procedimentos de auditoria; Papéis de trabalho; Riscos de auditoria; Testes de Auditoria; Amostragem e Estatística em auditoria; Fraude e Erro; Tomada e prestação de contas.

### **BIBLIOGRAFIA:**

Resolução CFC Nº 750 de 29/12/1993

Resolução CFC Nº 774 de 16/12/1994

Resolução CFC Nº 1.111 de 29/11/2007

LEI Nº 4.320 - de 17 de Março de 1964 - DOU de 23/3/64.

LEI COMPLEMENTAR Nº 101, de 4 de Maio de 2000 - DOU de 5.5.2000.

LEI Nº 8.666, de 21 de Junho de 1993.

BRAGA, Hugo R. e ALMEIDA, Marcelo C. **Mudanças Contábeis na Lei Societária: Lei 11.638, de 28.12.2007.** 1.ed. São Paulo. Atlas. 2008.

CREPALDI, Silvio A. **Auditoria Contábil – Teoria e Prática.** 4. ed. São Paulo. Atlas. 2007.

FERRARI, Ed Luiz. **Contabilidade Geral.** 9. ed. RJ: Editora Elsevier, 2009.

FERREIRA, Ricardo J. **Contabilidade Básica.** 6. ed. RJ: Editora Ferreira, 2008.

FIPECAFI. **Manual de contabilidade das sociedades por ações**. 7. ed. São Paulo: Atlas: 2007.

FRANCO. H., MARRA E. **Auditoria Contábil**. 4. ed. São Paulo. Atlas. 2001.

IUDÍCIBUS, Sergio de. MARTINS, Eliseu. GELBECK, Ernesto Rubens. **Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações**. 7. ed. SP: Editora Atlas, 2007. E Edição Suplementar, 2008.

IUDÍCIBUS, Sergio de. **Teoria da Contabilidade**. 9. ed. SP: Editora Atlas, 2009.

KOHAMA, Helio. **Contabilidade Pública: Teoria e Prática**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

Lei das Sociedades por Ações. 32. ed. SP: Editora Atlas, 2008.

NASCIMENTO, Leonardo do e CHERMAN, Bernardo. **Contabilidade Pública**. Rio de Janeiro: Ed. Ferreira, 2007.

SÁ, Antônio Lopes de. **Fundamentos da Contabilidade Geral**. 3. ed. Curitiba: Juruá Editora, 2008.

SCHMIDT, Paulo et all. **Fundamentos de Auditoria Contábil**. 1. ed. São Paulo. Atlas. 2006.

## ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

### 1. Redes:

Conceitos básicos; topologias; arquiteturas; componentes; modelo ISO/OSI e TCP/IP; redes e sistemas de comunicação de dados/teleprocessamento; técnica de comutação de circuitos, pacotes e células; padrões da série IEEE (802.x); tecnologias de redes locais e de longa distância; VoIP; cabeamento estruturado; equipamentos de comunicação de dados e redes.

### 2. Administração de Redes: Ambientes Linux:

Instalação, configuração e gerência de serviços. Ambientes Windows 2003: Instalação e suporte de protocolos TCP/IP, DHCP, DNS; *Active Directory*, IIS, terminal service; serviços de arquivo e impressão em rede; integração com ambiente Unix.

### 3. Fundamentos de computação:

Organização e arquitetura de computadores; Componentes de um computador (hardware e software); Sistemas de entrada, saída e armazenamento; Barramentos de E/S; Sistemas de numeração e codificação; Aritmética computacional; Características dos principais processadores do mercado.

### 4. Sistemas Operacionais e computação de alto desempenho:

Gerência de processos; memória; sistemas de arquivos; dispositivos de I/O; conceitos de concorrência; paralelismo; *cluster*; computação em grade (*grid*); balanceamento de carga; avaliação de desempenho; alta disponibilidade; máquinas virtuais.

### 5. Desenvolvimento de Software:

Engenharia de Software: Evolução e características, ciclo de vida, metodologias de desenvolvimento e técnicas de estimação; Rational Unified Process: fundamentos, características principais, estruturas estática e dinâmica. Orientação a objetos: conceitos, modelagem UML. Ferramentas de desenvolvimento de software e ferramentas CASE; Qualidade de Software: Capability Maturity Model Integration (CMMI), Capability Maturity Model (CMM).

### 6. Banco de Dados:

Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD): Arquitetura de um SGBD (características, componentes, vantagens e desvantagens e funcionalidades); Banco de dados: fundamentos, características, componentes e funcionalidades; Modelos de Bancos de Dados; Projeto de Banco de Dados: conceitual, lógico e físico; Modelo relacional e modelo entidade-relacionamento; Álgebra Relacional; Linguagem de consulta estruturada (SQL); Triggers, procedures, functions e packages; Projeto de banco de dados relacional: indexação, custo de processamento de consultas, transações, controle de concorrência e regras de integridade; Conceitos e implementação de Banco de Dados Paralelos e Distribuídos; Data Warehouse; OLAP.

### 7. Programação:

Algoritmos e Estrutura de Dados, Linguagens de programação (Shell Script, PHP, Java, JSP, C, C++), Linguagens de marcação (HTML, XML).

### 8. Gerência de projetos:

conceitos básicos; processos do PMBOK.

### 9. Segurança da informação:

Segurança da informação: Políticas de segurança da informação, Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais, Ataques e proteções relativos a hardware e software



(sistemas operacionais, aplicações, redes, firewalls, proxies, pessoas e ambiente físico); Criptografia: Conceitos básicos de criptografia, Sistemas criptográficos simétricos e de chave pública, Certificação digital, Características do RSA, DES, e AES, Funções hash. MD5 e SHA-1.

## **BIBLIOGRAFIA:**

- AALST, Wil van der. **Workflow management** : models, methods, and systems. Cambridge, Mass.: MIT Press, 2002. xvi, 368 p.
- ASCENCIO, Ana Fernanda Gomes. **Fundamentos da programação de computadores:** algoritmos, pascal e C/C++. São Paulo: Prentice Hall, c2003. 355 p.
- BALL, Bill. **Usando linux:** soluções simples, técnicas essenciais. Rio de Janeiro: Campus, 1999. xxvii, 650 p.
- BOMFIM JÚNIOR, Francisco Tarcizo. **JSP - javaserver pages:** a tecnologia java na internet. São Paulo: Érica, c2002. 404 p.
- BRAUDE, Eric. **Projeto de Software: da Programação à Arquitetura: uma Abordagem baseada em Java.** Porto Alegre: Bookman, 2005.
- CONVERSE, Tim. **PHP : a bíblia.** Rio de Janeiro: Campus, 2003. 868 p. : il.
- COSTA, Ramon Gomes. **Web - como programar usando ferramentas livres:** HTML, JavaScript, Apache, MySQL e PHP. Rio de Janeiro: Alta Books, 2006. 268 p.
- DANESH, Arman, **Dominando LINUX:** a bíblia. São Paulo: Makron Books, 2003.
- DATE, C. J. **Introdução a Sistemas de Banco de Dados.** Rio de Janeiro: Campus, 8ª edição, 1990.
- DEITEL, Harvey M.. **Java:** como programar. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2003. 1386 p. : il.
- FOWLER, M. **UML essencial:** um breve guia para a linguagem-padrão de modelagem de objetos. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2005. 160 p. : il.
- HANSEN, Mark D.. **SOA using Java web services.** Upper Saddle River: Prentice Hall, c2007. xxix, 574 p.
- HELDMAN, Kim. **Gerência de Projetos:** Guia para Exame Oficial do PMI. 3 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2006.
- LARMAN, Craig. **Utilizando UML e padrões:** uma introdução à análise e ao projeto orientados a objetos e ao desenvolvimento iterativo. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2007. 695 p. : il.
- MANZANO, José Augusto N.g., OLIVEIRA, Jayr F. de. **Algoritmos: Lógica para Desenvolvimento de Programação de Computadores.** Editora Érica, 2002.
- NAKAMURA, Emilio Tissato; GEUS, Paulo Lício de. **Segurança de Redes em ambientes cooperativos.** São Paulo: Novatec Editora, 2007.
- OLIVEIRA, Jayr Figueiredo de. **Metodologia para Desenvolvimento de Projetos de Sistemas.** São Paulo: Érica, 3ª edição, 1999.
- PEREIRA, Silvio do Lago. **Estruturas de Dados Fundamentais:** Conceitos e Aplicações. Editora Érica, 2006.
- PRESSMAN, Roger S.. **Engenharia de software.** 6. ed. São Paulo: McGraw-Hill, c2006. 720 p.
- PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE. **PMBOK Guide: A Guide to the Project Management Body of Knowledge.** Newtown Square: Project Management Institute, 3ª edição, 2000.

SCRIMGER, Rob; LASALLE, Paul; PARIHAR, Mridula; GUPTA, Meeta. **TCP/IP a Bíblia**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2002.

SEBESTA, Robert W. **Conceitos de linguagens de programação**. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2003. 638 p.

SILBERSCHATZ, Abraham. GALVIN, Peter Baer. **Sistemas operacionais: conceitos**. 5 ed. São Paulo: Prentice Hall, 2000.

SILBERSCHATZ, Abraham; KORTH, Henry F.; SUDARSHAN, S. **Sistema de Banco de Dados**. Rio de Janeiro: Elsevier, 5ª edição, 2006.

SILVA FILHO, Antonio Mendes da. **Programando com XML**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004. 307 p.

SOARES, Luiz Fernando Gomes; LEMOS, Guido; COLCHER, Sérgio. **Redes de Computadores: das LANs, MANs e WANs às redes ATM**. Rio de Janeiro: Campus, 2ª edição, 1995.

SOMMERVILLE, Ian. **Engenharia de Software**. São Paulo : Pearson Addison Wesley, 8ª edição, 2007.

STALLINGS, William. **Criptografia e Segurança de Redes**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 4ª edição, 2008.

TANENBAUM, Andrew S. **Redes de computadores**. 3 ed. São Paulo: Editora Campus, 1997.

THOMPSON, Marco Aurélio. **Windows 2003 Server: Administração de Redes**. São Paulo: Érika. 2003.

TORRES, Gabriel. **Hardware: curso completo**. 4. ed. Rio de Janeiro: Axcel Books, c2001. 1398 p.

## CONTADOR CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

### 1. Contabilidade Geral.

Noções gerais, conceito, objeto, finalidade, princípios, normas, campo de aplicação. Contabilidade como conhecimento. Princípios Fundamentais de Contabilidade; Patrimônio, ativo, passivo, patrimônio líquido, receitas e despesas. Resultados de exercícios futuros; Atos e fatos contábeis e variações patrimoniais. Escrituração contábil. Lançamento. Regimes contábeis. Contas: conceito, classificação, funções, estrutura e Plano de Contas. Livros de escrituração. Depreciação, amortização, exaustão. Resultado. Provisões. Investimentos – Método de custos e método da equivalência patrimonial. Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial. Demonstração do Resultado do Exercício. Demonstração de lucros (ou prejuízos) acumulados. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Demonstração do Valor Adicionado. Mutações do patrimônio líquido.

### 2. Contabilidade Pública

Orçamento Público: conceitos, classificação, princípios e conteúdo; ciclo orçamentário; lei orçamentária anual; lei de diretrizes orçamentária; plano plurianual. Contabilidade Pública: conceito, regime contábil, exercício financeiro e campo de aplicação; contabilização e lançamentos das principais operações típicas. Aspectos gerais da Lei nº. 4.320/64. Receita Pública: conceito, classificação, estágios e contabilização; dívida ativa. Despesa Pública: conceito, classificação, estágios e contabilização; dívida pública; despesas de exercícios anteriores. Receitas e Despesas Extra-orçamentárias: conceito e contabilização. Créditos Adicionais. Variações Patrimoniais: variações ativas e passivas; variações orçamentárias e extraorçamentárias. Sistemas de Contas: financeiro, orçamentário, patrimonial e compensação. Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Plano de Contas da Administração Federal: conceito, estrutura e contas. Noções sobre o Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI). Controle interno e externo. Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº. 101/2000). Licitações (Lei nº. 8.666/93).

### **BIBLIOGRAFIA:**

Resolução CFC Nº 750 de 29/12/1993

Resolução CFC Nº 774 de 16/12/1994

Resolução CFC Nº 1.111 de 29/11/2007

LEI COMPLEMENTAR Nº 101, de 4 de Maio de 2000 - DOU de 5.5.2000

LEI Nº 8.666, de 21 de Junho de 1993

LEI Nº 4.320 - de 17 de Março de 1964 - DOU de 23/3/64

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Auditoria: Um Curso Moderno e Completo**. 6. ed. 6ª reimpr. São Paulo: Atlas, 2008.

BRAGA, Hugo R. e ALMEIDA, Marcelo C. **Mudanças Contábeis na Lei Societária: Lei 11.638, de 28.12.2007**. 1.ed. São Paulo. Atlas. 2008.

CRCRS. **Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade**. 6. ed. Porto Alegre: CRCRS, 2007.

FERRARI, Ed Luiz. **Contabilidade Geral**. 9. ed. Rio de Janeiro: Editora Elsevier, 2009.

FERREIRA, Ricardo J. **Contabilidade Básica**. 6. ed. Rio de Janeiro: Editora Ferreira, 2008.

FIPECAFI. **Manual de contabilidade das sociedades por ações**. 7.ed. São Paulo: Atlas: 2007.

GIAMBIAGI, Fabio e ALEM, Ana. **Finanças Públicas**. 3.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

IUDÍCIBUS, Sergio de. MARTINS, Eliseu. GELBECK, Ernesto Rubens. **Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações**. 7.ed São Paulo: Editora Atlas, 2007. E Edição Suplementar, 2008.

IUDÍCIBUS, Sergio de. **Teoria da Contabilidade**. 9. ed. SP: Editora Atlas, 2009.

KOHAMA, Helio. **Contabilidade Pública: Teoria e Prática**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

KOHAMA, Helio. **Balancos Públicos: Teoria e Prática**. 2. ed. 5ª reimpr. São Paulo: Atlas, 2006.

**Lei das Sociedades por Ações**. 32. ed. São Paulo: Editora Atlas, 2008.

NASCIMENTO, Leonardo do e CHERMAN, Bernardo. **Contabilidade Pública**. Rio de Janeiro: Ed. Ferreira, 2007.

REIS, Agnaldo. **Demonstrações Contábeis- Estrutura e Análise**. 3 ed. São Paulo: Saraiva S/A. 2009.

SÁ, Antônio Lopes de. **Fundamentos da Contabilidade Geral**. 3 ed. Curitiba: Juruá Editora, 2008.

## PSICÓLOGO CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

1. Psicologia da aprendizagem
2. Teorias da personalidade
3. Perspectivas teóricas para a compreensão do grupo
4. Código de Ética profissional do Psicólogo
5. A contribuição da Psicologia para o estudo dos problemas de aprendizagem.
6. Aprendizagem
7. Adolescência
8. Psicanálise
9. Limites e disciplina na adolescência
10. Construção do conhecimento
11. A psicologia como ciência: Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas

### **BIBLIOGRAFIA:**

- BOCK, A.M.; FURTADO, O.; TEIXEIRA, M.L. **Psicologias**: uma introdução ao estudo de psicologia. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 1994.
- CASTILHO, A. **Dinâmica de Grupo e psicoterapia de grupo**. 1. ed. Recife: Fasa, 1982.
- CHEMAMA, R. (org.) **Dicionário de Psicanálise**. Larousse. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995.
- Código de Ética Profissional do Psicólogo** - aprovado pela Resolução CFP Nº. 010/05 de 21 de julho de 2005.
- FADIMAN, J.; FRAGER, R. **Teorias da personalidade**. 1. ed. São Paulo: Harbra, 1986.
- FERNANDEZ, A. **A inteligência aprisionada**: abordagem psicopedagógica clínica da criança e sua família. 2. reed. Porto Alegre: Artes Médicas, 1991.
- FREUD, S. Algumas reflexões sobre a psicologia do escolar. (1914) In. **Obras Completas**. V. XIII 2. ed. Rio de Janeiro: Imago, 1995.
- LAJONQUIERE, L. **De Piaget a Freud**: para repensar as aprendizagens. A (psico)pedagogia entre o conhecimento e o saber. 6. ed. Petrópolis: Vozes, 1997.
- MORIN, E. **A cabeça bem-feita**: repensar a reforma, reformar o pensamento. 5. ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2001.
- OUTEIRAL, J. **Adolescer**. 3.ed. Rio de Janeiro: Revinter, 2008.
- TIBA, I. **Disciplina limite na medida certa**: Novos paradigmas. 80ª ed. São Paulo: Integrare Editora, 2008.

## **BIBLIOTECÁRIO - DOCUMENTALISTA**

### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

1. Administração de unidades de informação: bibliotecas como organizações, formação e desenvolvimento de coleções, planejamento e elaboração de políticas, seleção, aquisição, avaliação de coleções, desbastamento e descarte, dinamização das coleções, planejamento estratégico.
2. Bibliotecas eletrônicas.
3. Biblioteca pública: história, conceito, gestão, marketing, planejamento, avaliação de resultados, formação do acervo, tratamento técnico do acervo, serviços, preservação do acervo, conservação e informatização.
4. Bibliotecas digitais
5. Catalogação documental: princípios gerais de catalogação, catalogação de diferentes tipos de materiais e de suportes.
6. Formato de catalogação Marc21.
7. Ciência da informação, Biblioteconomia e Documentação.
8. Classificação documental: Classificação Decimal Universal (CDU), características fundamentais, estrutura geral, notações principais, notações auxiliares, mecânica do sistema CDU, síntese, ordem de citação, ordem de arquivamento, tabelas auxiliares.
9. Indexação: princípios de indexação, prática, coerência, qualidade da indexação, linguagem natural na recuperação da informação.
10. Marketing na ciência da informação: fundamentos teóricos e metodológicos, pesquisa e prática, marketing da informação.
11. Missão do bibliotecário: papel na sociedade e no contexto social.
12. Perfil do profissional bibliotecário na Biblioteca Universitária.
13. Planejamento de bibliotecas: avaliação de serviços de informação, relatórios, diagnóstico organizacional, metodologia para elaboração de projetos, planejamento de espaço físico.
14. Serviço de referência.

### **BIBLIOGRAFIA:**

- ALMEIDA, Maria Christina Barbosa de. **Planejamento de bibliotecas e serviços de informação**. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 2000. 112 p.
- AMARAL, Sueli Angélica do (Org.). **Marketing na ciência da informação**. Brasília: Editora da Universidade de Brasília, 2007. 150 p.
- BLATTMANN, Ursula; BOMFÁ, Cláudia Regina Ziliotto. Gestão de conteúdos em bibliotecas digitais: acesso aberto de periódicos científicos eletrônicos. **Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação**, São Paulo, v. 2, n. 1, p. 41-56, jul-dez. 2006. Disponível em <[www.febab.org.br](http://www.febab.org.br)>. Acesso em: 12 maio 2007.
- BRASIL. Ministério da Cultura. Fundação Biblioteca Nacional. **Biblioteca pública: princípios e diretrizes**. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, Dep. De Processos Técnicos, 2000. 160 p.
- CARVALHO, Kátia de; REIS, Marivaldina Bulcão. Missão do bibliotecário: a visão de José Ortega y GASSET. **Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação**, São

Paulo, v. 3, n. 2, p. 34-42, jul-dez. 2007. Disponível em <[www.febab.org.br](http://www.febab.org.br)>. Acesso em: 12 maio 2007.

CUENCA, Ângela Maria Belloni, NORONHA, Daisy Pires, ALVAREZ, Maria do Carmo Avamilano. Avaliação da capacitação de usuários para a recuperação da informação: o caso de uma biblioteca acadêmica. **Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação**, São Paulo, v. 4, n. 1, p. 46-58, jan./jun. 2008. Disponível em <[www.febab.org.br](http://www.febab.org.br)>. Acesso em: 13 fev. 2009.

FERREIRA, M. M. **Marc21**: formato condensado para dados bibliográficos. 2. ed. Marília:Unesp, 2002. v. 2.

GROGAN, Denis. **A prática do serviço de referência**. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 1995. 196 p.

LANCASTER, F. W. **Indexação e resumos**: teoria e prática. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 1993. 347 p.

LE COADIC, Yves-François. **A ciência da informação**. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 1996. 119 p.

MACIEL, Alba Costa; MENDONÇA, Marília Alvarenga Rocha. **Bibliotecas como organizações**. Rio de Janeiro: Interciência, 2000. 96 p.

OLIVEIRA, Marlene de. **Ciência da informação e biblioteconomia**: novos conteúdos e espaços de atuação. Belo Horizonte: UFMG, 2005. 143 p.

RIBEIRO, A. M. C. M. **Catálogo de recursos bibliográficos pelo AACR2R 2002**. Brasília: Ed. do autor, 2003. Paginação irregular.

ROWLEY, Jennifer. **A biblioteca eletrônica**. Brasília: Briquet de Lemos, 2002.

ROSETTO, Márcia. Bibliotecas digitais: cenário e perspectivas. **Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação**, São Paulo, v. 4, n. 1, p. 101-130, jan./jun. 2008. Disponível em <[www.febab.org.br](http://www.febab.org.br)>. Acesso em: 13 fev. 2009.

SCHWEITZER, Fernanda. Os novos perfis dos profissionais da informação nas Bibliotecas Universitárias. **Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação**, São Paulo, v. 3, n. 2, p. 80-88, jul-dez. 2007. Disponível em <[www.febab.org.br](http://www.febab.org.br)>. Acesso em: 12 maio 2007.

SILVA, Odilon Pereira da; GANIM, Fátima. **Manual da CDU**. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 1994. 89 p.

SOUZA, S. **CDU**: como entender e utilizar a edição padrão internacional em língua portuguesa. 3. ed. rev. e atual. Brasília: Thesaurus, 2004. 108 p.

VERGUEIRO, Waldomiro (org.), MIRANDA, Angélica C. D. (org.). **Administração em unidades de informação**. Rio Grande: FURG, 2007.

## **PEDAGOGO - SUPERVISÃO CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

- 1 . Supervisão Escolar: desafios e tendências  
Mudança de paradigmas favorecendo o trabalho em equipe. Funções e atribuições do Supervisor Escolar.
- 2 . A Escola: função social e política  
Repensando a escola: transformando-se em uma escola reflexiva.
- 3 . Trabalho e Educação: ensino profissionalizante  
História da Educação Profissional no Brasil. Políticas Públicas para a Educação Profissional
- 4 . O Currículo: conceitos e reflexões  
Currículo: conceitos. Currículo Integrado: possibilidades e desafios
- 5 . O Pedagogo e a Ação Docente  
Papel do Pedagogo no contexto atual. Formação do professor. A ação docente e sua articulação com as tendências pedagógicas no contexto escolar.
- 6 . A Avaliação na Ação Educativa  
Avaliação: conceitos. Reflexão da ação pedagógica
7. Planejamento: seus níveis e suas relações  
O Ato de planejar. Planejamento Participativo: construção do Projeto Político Pedagógico. Planejamento educacional e o plano de aula
8. Transversalidade e Inclusão Social : desafios sempre atuais  
Transversalidade e Inclusão: conceitos. Orientações para uma Educação Inclusiva

### **BIBLIOGRAFIA:**

- ALARCÃO, Isabel. **Escola Reflexiva e Nova Realidade**. Porto Alegre, Artmed, 2001.
- BRASIL, CNE. SEMTEC. **Legislação Básica:** Lei 9.394/96: Título IV: Cap. I, Cap. II: Seção IV, Seção IV-A. Capítulo III, Capítulo IV, Capítulo V. Título VI. Disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm) . Acessado em 01/03/08.
- BRASIL. **Decreto 5.154**, de 23 de julho de 2004, acrescentado do [art. 39 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996](#) (Leis de Diretrizes Básicas da educação Nacional) , do [§ 2º do art. 36](#), [art. 40](#) e [parágrafo único do art. 41 da Lei nº 9.394, de 1996](#) e do [inciso I do art. 24 da Lei nº 9.394, de 1996](#). Disponível em << [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2004-2006/2004/Decreto/D5154.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2004/Decreto/D5154.htm)>>. Acessado em 01/03/08.
- CARNEIRO, Rosane (org.). **Transversalidade e inclusão:** desafios para o educador. Rio de Janeiro, SENAC Nacional, 2003.
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia:** Saberes necessários à prática educativa. 29ª edição. São Paulo: Paz e Terra, 2004.
- FRIGOTTO, Gaudêncio (org.). **Ensino Médio Integrado:** Concepção e Contradição
- HOFFMANN, Jussara. **AVALIAR** - respeitar primeiro, educar depois. Porto Alegre: Mediação, 2008.
- LIBÂNEO, José Carlos. **Pedagogia e Pedagogo, para quê?** 7.ed. São Paulo: Cortez, 2004.
- LÜCK, Heloísa. **Ação Integrada**. 23.ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2005.
- MANFREDI, Silvia Maria. **Educação Profissional no Brasil**. São Paulo: Cortez, 2003.
- MENEGOLLA, Maximiliano & SANT'ANNA, Ilza Martins. **Por Que Planejar? Como Planejar?** Petrópolis, RJ: Vozes, 2005.



PERRENOUD, Philippe. **Dez Novas Competências para Ensinar**. Porto Alegre: Artmed, 200.

SACRISTÁN, Gimeno. 3.ed. **O Currículo: Uma Reflexão Sobre a Prática**. Porto Alegre, Artmed, 2000.

São Paulo: Cortez, 2008.

## **PEDAGOGO – ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR**

### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

- 1 . Gestão Escolar: desafios e tendências  
Mudança de paradigmas favorecendo o trabalho em equipe. Gestão democrática na Escola.
- 2 . A Escola: função social e política  
Repensando a escola: transformando-se em uma escola reflexiva.
- 3 . Trabalho e Educação: ensino profissionalizante  
História da Educação Profissional no Brasil. Políticas Públicas para a Educação Profissional
- 4 . O Currículo: conceitos e reflexões  
Currículo: conceitos. Currículo Integrado: possibilidades e desafios
- 5 . O Pedagogo e a Ação Docente  
Papel do Pedagogo no contexto atual. Formação do professor. A ação docente e sua articulação com as tendências pedagógicas no contexto escolar.
- 6 . A Avaliação na Ação Educativa  
Avaliação: conceitos. Reflexão da ação pedagógica
7. Planejamento: seus níveis e suas relações  
O Ato de planejar. Planejamento Participativo: construção do Projeto Político Pedagógico. Planejamento educacional e o plano de aula
8. Transversalidade e Inclusão Social : desafios sempre atuais  
Transversalidade e Inclusão: conceitos. Orientações para uma Educação Inclusiva

#### **BIBLIOGRAFIA:**

- ALARCÃO, Isabel. **Escola Reflexiva e Nova Realidade**. Porto Alegre, Artmed, 2001.
- BRASIL, CNE. SEMTEC. **Legislação Básica:** Lei 9.394/96: Título IV: Cap. I, Cap. II: Seção IV, Seção IV-A. Capítulo III, Capítulo IV, Capítulo V. Título VI. Disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm) . Acessado em 01/03/08.
- BRASIL. **Decreto 5.154**, de 23 de julho de 2004, acrescentado do [art. 39 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996](#) (Leis de Diretrizes Básicas da educação Nacional) , do [§ 2º do art. 36](#), [art. 40](#) e [parágrafo único do art. 41 da Lei nº 9.394, de 1996](#) e do [inciso I do art. 24 da Lei nº 9.394, de 1996](#). Disponível em << [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2004-2006/2004/Decreto/D5154.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2004/Decreto/D5154.htm)>>.  
Acessado em 01/03/08.
- CARNEIRO, Rosane (org.). **Transversalidade e inclusão:** desafios para o educador. Rio de Janeiro, SENAC Nacional, 2003.
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia:** Saberes necessários à prática educativa. 29ª edição. São Paulo: Paz e Terra, 2004.
- FRIGOTTO, Gaudêncio (org.). **Ensino Médio Integrado:** Concepção e Contradição
- HOFFMANN, Jussara. **AVALIAR** - respeitar primeiro, educar depois. Porto Alegre: Mediação, 2008.
- LIBÂNEO, José Carlos. **Pedagogia e Pedagogo, para quê?** 7.ed. São Paulo: Cortez, 2004.
- LÜCK, Heloísa. **Ação Integrada**. 23.ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2005.
- MANFREDI, Sílvia Maria. **Educação Profissional no Brasil**. São Paulo: Cortez, 2003.
- MENEGOLLA, Maximiliano & SANT'ANNA, Ilza Martins. **Por Que Planejar? Como Planejar?** Petrópolis, RJ: Vozes, 2005.

PERRENOUD, Philippe. **Dez Novas Competências para Ensinar**. Porto Alegre: Artmed, 200.

SACRISTÁN, Gimeno. 3.ed. **O Currículo: Uma Reflexão Sobre a Prática**. Porto Alegre, Artmed, 2000.

São Paulo: Cortez, 2008.

## **TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

1. A Educação e a Nova Ordem Constitucional, Legal e Normativa: princípios e fins da educação nacional;
2. Organização, Avaliação e Gestão dos processos educativos na Educação Básica;
3. Financiamento da educação;
4. Políticas e gestão de processos educacionais;
5. Supervisão da Educação: articulação e ação mediadora da supervisão com e entre as diferentes instâncias dos sistemas de ensino e agentes educativos;
6. Planejamento e avaliação educacional e institucional;
7. Pesquisa como instrumento de trabalho e inovação educacional;
8. Trabalho e Educação.

### **BIBLIOGRAFIA:**

- AFONSO, Almerindo J. **Avaliação educacional**: regulação e emancipação. SP: Cortez, 2000.
- BASTOS, João Baptista (org). **Gestão democrática**. Rio de Janeiro: DP&A: SEPE, 2001.
- BRZEZINSKI, I. (Org.). **LDB interpretada**: diversos olhares se entrecruzam. 7. ed. SP: Cortez, 1997.
- FAZENDA, Ivani. **Metodologia da pesquisa educacional**. SP: Cortez, 2006.
- FÉLIX, Maria de Fátima Costa. **Administração escolar**: um problema educativo ou empresarial? SP: Cortez: Autores Associados, 1984. Coleção Educação Contemporânea.
- FRIGOTTO, Gaudêncio. **Educação e crise do capitalismo real**. 5. ed. SP: Cortez, 2003.
- GANDIN, Danilo. (2000a). **A Prática do Planejamento Participativo**. 8. ed. Petrópolis: Vozes.
- LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, João F. de; TOSCHI, Mirza Seabra (Orgs). **Educação escolar**: políticas, estruturas e organização. SP: Cortez, 2003.
- MEDEIROS, Isabel Letícia Pedroso de. & LUCE, Maria Beatriz (Orgs.). **Gestão escolar democrática**: concepções e vivências. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2006.
- PINTO, J.M.R. **Os recursos para a educação no Brasil no contexto das finanças públicas**. Brasília, DF: Plano, 2000.

**TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS - NÍVEL INTERMEDIÁRIO**  
**PORTUGUÊS**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

1 Leitura e análise do texto:

Compreensão do texto; significado contextual das palavras e expressões; sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia; coesão, clareza e concisão; vocabulário.

2 Fonética e Fonologia:

Letra/fonema; encontros vocálicos e consonantais; dígrafo; divisão silábica; acentuação gráfica; ortografia.

3 Morfologia:

Classes gramaticais: classificação e flexões; estrutura e formação de palavras.

4 Sintaxe:

Introdução à sintaxe (frase, oração e período); termos da oração; período simples e composto; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; colocação pronominal; crase.

**BIBLIOGRAFIA:**

Acordo ortográfico da língua portuguesa (1990). Disponível em:

<[http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/acordo\\_ortografico.pdf](http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/acordo_ortografico.pdf)>. Acesso em: 25 fev. 2009.

CADORE, Luís Agostinho. **Curso Prático de Português**. São Paulo: Ática, 1999.

CEREJA, Willian Roberto. **Português: linguagens**. São Paulo: Nova Fronteira, 2005.

FERREIRA, Mauro. **Aprender a praticar gramática**. São Paulo: FTD, 2003.

FARACO & MOURA. **Gramática**. São Paulo: Ática, 2001.

NICOLA, José de. **Português para o Ensino Médio**. São Paulo: Scipione, 2001.

SARMENTO, Leila L. **Gramática em textos**. São Paulo: Moderna, 2000.

TERRA, Ernani. **Português para o Ensino Médio**. São Paulo, Scipione, 2001.

## **LEGISLAÇÃO CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

1. Constituição federal

    Título III. Capítulo VII: Da Administração Pública

    Título III. Capítulo VII: Seção II Dos Servidores Públicos

    Título VIII. Capítulo III Seção I Da Educação

2. Legislação referente ao regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

3. Legislação referente às normas para licitações e contratos da Administração Pública.

4. Legislação referente ao processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

5. Legislação referente ao Código de Ética do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal

### **BIBLIOGRAFIA:**

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

**BRASIL. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e alterações.**

**BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações.**

**BRASIL. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e alterações.**

**BRASIL. Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, e alterações.**

# CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

## ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

1. Noções de Administração: conceitos básicos; tipos de organização; Estruturas organizacionais; Departamentalização; Organogramas e fluxogramas.
2. Noções de Relações Humanas; Noções de administração financeira, administração de pessoas e administração de material;
3. Noções de Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle; Ética e responsabilidade social;
4. Noções de Procedimentos administrativos e Manuais administrativos;
5. Noções de Organização e métodos;
6. Noções de atendimento a clientes e atendimento ao telefone; comunicação.

### **BIBLIOGRAFIA:**

ALMEIDA, S. **Ah! Eu não acredito: como cativar o cliente através de um fantástico atendimento.** 42. ed. Salvador: Casa da Qualidade, 2001.

CAMPOS, V. F. **Gerenciamento da rotina do trabalho do dia-a-dia.** 8. ed. Nova Lima: INDG Tecnologia e Serviços Ltda., 2004.

CHIAVENATO, I. **Recursos humanos: o capital humano das organizações.** 8. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

CHIAVENATO, I. **Administração de produção: uma abordagem introdutória.** 1. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

CHIAVENATO, I. **Administração nos novos tempos.** 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

CHIAVENATO, I. **Introdução a Teoria Geral da Administração.** 6. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

CHIAVENATO, I. **Princípios de Administração: o essencial em teoria geral da administração.** Rio de Janeiro: Campus, 2006.

CHIAVENATO, I. **Empreendedorismo.** 1. ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

DRUCKER, P.F. **Inovação e Espírito Empreendedor (entrepreneurship): prática e princípios.** São Paulo: Cengage Learning, 2008.

FERREIRA, A. do A. **Comunicação para a qualidade.** 1. Ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2004.

GITMAN, L. J. **Princípios de administração financeira.** 10. ed. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2004.

MARRAS, J. P. **Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico.** 11. ed. São Paulo: Futura, 2000.

MARTINS, P. G.; ALT, P. R. C. **Administração de materiais e recursos patrimoniais.** 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

MASAKAZU, H. **Administração financeira: uma abordagem prática.** 5. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

MIGLIAVACCA, P. N. **Controles internos nas organizações: um estudo abrangente dos princípios de controle interno: ferramentas para avaliação dos controles internos em sua organização.** 2. ed. São Paulo: Edicta, 2004.

OLIVEIRA, D. P. R. **Sistemas, Organização e Métodos.** 16. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

OLIVEIRA, D. P. R. **Planejamento Estratégico: conceitos, metodologias e práticas**. 19. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

PASSOS, E. **Ética nas organizações**. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

REZENDE, W. **Como fidelizar seu cliente**. 1. ed. Rio de Janeiro: Axcel Books do Brasil, 2004.

ROBBINS, Stephen P. **Administração: Mudanças e Perspectivas**. São Paulo: Editora Saraiva, 2000.

SERRA, A. C. C. **Ética e responsabilidade social nas empresas**. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005.



## **TÉCNICO DE LABORATÓRIO - MECÂNICA**

### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

#### **1. TECNOLOGIA DOS MATERIAIS**

Ensaio dos materiais: Ensaio de tração e compressão, ensaio de impacto, ensaio de dureza, Materiais poliméricos: Estrutura, propriedade, processamento e aplicações.

#### **2. RESISTÊNCIA DOS MATERIAIS**

Método das Seções, Tensão Normal, Tensão de Cisalhamento, Deformações, Lei de Hooke, Tensão admissível e Coeficiente de Segurança; Esforço Axial, Cálculo de Tensões e Deformações; Cisalhamento em Ligações Parafusadas, Rebitadas e Soldadas;

#### **3. ELEMENTOS DE MÁQUINAS**

Elementos de Fixação, Parafusos, Porcas, Arruelas e Rebites; Elemento de Transmissão, Relação de Transmissão, Polias e Correias (cálculos), Engrenagens Cilíndricas de Dentes Retos e Helicoidais, Cálculo de Forças.

#### **4. SISTEMA DE FABRICAÇÃO MECÂNICA**

Torneamento Cônico; Fresagem de rasgos; Refrigeração e Lubrificação; Técnicas de Furação; Divisão Circular Direta, Indireta e Diferencial; Parâmetros de Corte; Ajustes; Roscas.

#### **5. DESENHO TÉCNICO**

Projeções; Cortes; Cotação; Representação dos Estados de Superfície; Representação de Tolerâncias Geométricas; Interpretação de Conjuntos; Reconhecimento de Elementos de Máquinas.

#### **6. PROCESSOS DE CONFORMAÇÃO**

Soldagem: Processos de soldagem, terminologia e simbologia da soldagem.

#### **7. PROCESSOS DE USINAGEM**

Movimentos entre Peça e Ferramenta; Geometria da Cunha Cortante; Mecanismo da Formação do Cavaco; Forças e Potências de Corte; Materiais para Ferramentas de Corte.

#### **8. METROLOGIA**

Leitura e Interpretação de Instrumentos de medição (paquímetro, micrômetro e goniômetro); Vocabulário Internacional de Metrologia; Conversões de unidades; Tolerâncias.

#### **9. MANUTENÇÃO**

Manutenção Corretiva; Manutenção Preventiva; Manutenção Preditiva; TPM; Lubrificação Industrial; Análise de Falhas.

#### **BIBLIOGRAFIA**

ABNT. **Coletânea de normas de desenho técnico**. São Paulo: SENAI-DTEDMD, 1990;

ALBUQUERQUE, J. A. C. **O plástico na prática: manual de aplicações dirigido à pessoal envolvido em manutenção, projetos, nacionalização e compras**. Porto Alegre: Sagra, 1990;

BEER, F. P. JOHNSTON, E. R. **Resistência dos materiais**. 2ª ed. São Paulo: McGraw Hill, 1989;

\_\_\_\_\_. **Mecânica vetorial para engenheiros: vol. I, estática**. 3ª ed. São Paulo: McGraw-Hill, 1980;

CHIAVERINI, Vicente. **Tecnologia dos materiais**. São Paulo: McGraw Hill, 1986. 3v;

CUNHA, S. **Manual prático do mecânico**. 7ª ed. São Paulo: Hemus, 1972;

CURSO Profissionalizante: Mecânica: **Metrologia**. São Paulo: Globo, 1999. 2v;

CURSO Profissionalizante: Mecânica: **Elementos de Máquinas**. São Paulo: Globo, 1999. 2v;

CURSO Profissionalizante: Mecânica: **Manutenção**. São Paulo: Globo, 1997;

DINIZ, A. E., MARCONDES, F. C., COPPINI, N. L., **Tecnologia da Usinagem dos Materiais**. Editora Artliber, 5ª Ed., 2006

FERRARESI, D. **Usinagem dos materiais**. São Paulo: Edgard Blucher, 1977;

FRENCH, Thomas E.; VIERCK, Charles J. **Desenho técnico e tecnologia gráfica**. 2ª ed. São Paulo: Globo, 1989;

GARCIA, A.; SPIM JR., J; SANTOS, C.A. **Ensaio dos Materiais**, São Paulo: Ed. LTC, 2000;

GUIMARÃES, V. A., **Controle Dimensional e Geométrico** , 1ª ed., Editora UPF EDIUPF, v.1., 1999.

INMETRO. Vocabulário internacional de termos fundamentais e gerais de Metrologia: portaria INMETRO nº 029 de 1995 / INMETRO, SENAI - Departamento Nacional. 5ª ed. - Rio de Janeiro: Ed. SENAI, 2007.

MELCONIAN, Sarkis. **Elementos de máquinas**. São Paulo: Editora Érica, 9ª Ed. 2000;

PROVENZA, F. **Projetista de máquinas**. 71ª ed. São Paulo: F. Provenza, 1990;

\_\_\_\_\_. **Tolerâncias: normas ISO**. São Paulo: Pro-Tec, F. Provenza, 1990;

TELECURSO 2000: Profissionalizante de Mecânica. **Materiais**. São Paulo: Globo, 1999;

TELECURSO 2000: Profissionalizante de Mecânica. **Ensaio de Materiais**. São Paulo: Globo, 1999;

TELECURSO 2000: Profissionalizante de Mecânica. **Processos de Fabricação**. São Paulo: Globo. 1999;

TELECURSO 2000: Profissionalizante Mecânica: **Leitura e Interpretação de Desenho Técnico Mecânico**. São Paulo: Globo. 1999. 3v;

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO - VESTUÁRIO**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

## TÉCNICO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

### 1. Redes:

Conceitos básicos; topologias; arquiteturas; componentes; modelo ISO/OSI e TCP/IP; redes e sistemas de comunicação de dados/teleprocessamento; técnica de comutação de circuitos, pacotes e células; padrões da série IEEE (802.x); tecnologias de redes locais e de longa distância; VoIP; cabeamento; equipamentos de comunicação de dados e redes.

### 2. Administração de Redes:

Ambientes Linux: instalação, comandos do shell; configuração e gerência de serviços. Ambientes Windows 2003: Instalação e suporte de protocolos TCP/IP, DHCP, DNS; *Active Directory*, IIS, terminal service; serviços de arquivo e impressão em rede; integração com ambiente Unix; segurança da informação: segurança física e lógica; firewall e proxies; Criptografia; VPN; softwares maliciosos (vírus, spywares, rootkit, etc); sistemas de detecção de intrusão.

### 3. Hardware:

Sistemas numéricos, unidades de medida, componentes físicos de um computador e suas funções: processadores, barramento, memórias, placas-mãe, armazenamento de dados, discos rígidos, porta paralela e serial, interrupções, acesso direto à memória, unidades de entrada e saída.

### 4. Sistemas Operacionais:

gerência de processos; gerência de memória; sistemas de arquivos; dispositivos de I/O; conceitos de concorrência; paralelismo;

### 5. Engenharia de Software:

Ciclos de vida da Engenharia de Sistemas e Engenharia de Software. Modelagem de sistemas com a Unified Modeling Language – UML. Requisitos de software: especificação e gerenciamento de requisitos funcionais e não funcionais; técnicas relacionadas à elicitación e análise de requisitos; documentação de requisitos; classificação de requisitos; verificações técnicas e com a equipe de desenvolvedores. Projetos de software com o Rational Unified Process – RUP. Qualidade de software: pontos por função e casos de uso, diagrama de rede, caminho crítico de projeto, cronograma, métricas de software, gestão da qualidade do processo e do produto.

### 6. Banco de Dados:

Modelagem conceitual: o Modelo Entidade-Relacionamento. Modelo Relacional: conceitos, dependências funcionais e normalização. Mapeamento do Modelo Entidade-Relacionamento para o modelo relacional. Sistemas de gerenciamento de bancos de dados (SGBD): arquitetura, segurança, integridade, concorrência, recuperação após falha, gerenciamento de transações. Linguagens de consulta, SQL.

### 7. Programação:

Algoritmos e Estruturas de Dados; Programação Orientada a Objetos; Linguagens de programação: Shell Script, PHP, Java, C, C++, JavaScript; Linguagens de marcação: HTML, XML.

## BIBLIOGRAFIA

BEAL, Adriana. **Segurança da Informação**: princípios e melhores práticas para a proteção dos ativos de informação nas organizações. São Paulo: Editora Atlas, 2005

BOOCH, Grady; RUMBAUGH, James; JACOBSON, Ivar. **UML: Guia do Usuário**. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

BARNES, David; KOLLING, Michael. **Programação Orientada a Objetos com Java**. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2004.

CARMONA, Tadeu; HEXSEL, Roberto A. **Universidade redes. Torne-se um especialista em redes de computador**. São Paulo: Digerati Books, 2005.

CORMEN, Thomas H. et al. **Algoritmos: teoria e prática**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2002

DANESH, Arman, **Dominando Linux: a bíblia**. São Paulo: Makron Books, 2003.

DEITEL, H. M.; DEITEL, P. J. **Java: como programar**. 3.ed. Porto Alegre: Bookman, 2003.

DEITEL, Harvey M.; DEITEL, Paul j.; CHOFFNES, David R. **Sistemas operacionais**. 3ª. Ed. São Paulo: Prentice-Hall do Brasil, 2005.

DEITEL, H. M.; DEITEL, P. J.; NIETO, T. R.. **Internet & World Wide Web: como programar**. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2003

ECKEL, Bruce. **C++: guia do usuário**. São Paulo: Makron Books do Brasil, 1991.

ELMASRI, Ramez; NAVATHE, Shamkant. **Sistemas de Banco de Dados**. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2005.

FERREIRA, Fernando Nicolau Freitas; ARAÚJO, Márcio Tadeu de. **Política de segurança da informação: guia prático para elaboração e implementação**. Rio de Janeiro : Ciência Moderna, 2006

FERREIRA, Silvio. **Hardware montagem, configuração & manutenção de micros**. Rio de Janeiro: Axcel, 2005.

GROFF, James R.; WEINBERG, Paul N. **SQL: The Complete Reference**. Berkeley: Osborne / McGraw-Hill, 1999.

HEUSER, Carlos. **Projeto de Banco de Dados**. 4ª. Ed. Porto Alegre: Sagra Luzzatto, 2001.

KERNIGHAN, Brian W.; RITCHIE, Dennis M.. **C: a linguagem de programação**. 11ª. Ed. Porto Alegre: EDISA, 1998.

LARMAN, Craig. **Utilizando UML e padrões: uma introdução à análise e ao projeto orientados a objetos e ao desenvolvimento interativo**. 3.ed. Porto Alegre: Bookman, 2007.

MINASI, Mark; ANDRESON, Christa; BEVERIDGE, Michele; CALLAHAN, C.A.; JUSTICE, Lisa. **Dominando o Windows Server 2003: a bíblia**. São Paulo: Makron Books, 2003.

MORAES, Alexandre Fernandes de. **Redes de computadores: fundamentos**. São Paulo: Érica, 2003.

PRITCHARD, Steven et al. **Certificação Linux LPI: Rápido e Prático – Guia de Referência, nível 1: Exames 101 e 102**. 2a. Edição Revisada. Rio de Janeiro: Alta Books, 2007.

SCOTT, Kendall. **O Processo Unificado explicado**. Porto Alegre: Bookman, 2003.

SILBERSCHATZ, Abraham; GALVIN, Peter B.; GAGNE, Greg. **Sistemas operacionais: conceitos e aplicações**. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

SINTES, Anthony. **Aprenda programação orientada a objeto em 21 dias**. São Paulo: Pearson, 2002.

SOMMERVILLE, Ian. **Engenharia de Software**. São Paulo: Addison-Wesley, 2003.

SOUSA, Linderber Barros. **Redes de computadores: dados, voz e imagem**. São Paulo: Érica, 2002.

STALLINGS, William. **Arquitetura e organização de computadores**. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2007.

TANENBAUM, Andrew S. **Redes de computadores**. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

TANENBAUM, Andrew S.; WOODHULL, Albert S. **Sistemas operacionais: projeto e implementação**. 2ª. Ed. Porto Alegre: Bookman, 1999.

TORRES, Gabriel. **Hardware: curso completo**. Rio de Janeiro: Axcel Books, 2001.

THOMPSON, Marco Aurélio. **Windows 2003 server: administração de redes**. São Paulo: Érica, 2003.

WADLOW, Thomas A. **Segurança de redes: projeto e gerenciamento de redes seguras**. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

WELLING, Luke; THOMSON, Laura. **PHP e MySQL: Desenvolvimento Web**. Tradução da 3ª Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

## **TÉCNICO ALIMENTOS E LATICÍNIOS CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

1. Ferramentas de controle de qualidade na indústria de alimentos – BPF, PPHO, APPCC e sistema ISO.
2. Microbiologia de alimentos.
3. Embalagem e acondicionamento de produtos alimentícios.
4. Métodos de conservação dos alimentos.
5. Aditivos químicos na indústria de alimentos.
6. Oxidação de lipídios em alimentos.
7. Processamento de leite e derivados.
8. Processamento de carnes e derivados

### **BIBLIOGRAFIA:**

- ANDRADE, É.C.B. **Análise de Alimentos: uma visão química da nutrição.** São Paulo: Livraria Varela, 2006. 238 p.
- BOBBIO P.A.,BOBBIO F.O. **Introdução à química de alimentos.** 3.ed. São Paulo : Livraria Varela, 2003. 238 p.
- BOBBIO P.A.,BOBBIO F.O. **Química do processamento de alimentos.** 3.ed. São Paulo : Livraria Varela, 2001. 143 p.
- COULTATE T.P. **Alimentos – A química de seus componentes.** 3. ed. Porto Alegre: Artmed Editora, 2004, 368p.
- EVANGELISTA, J. **Tecnologia de Alimentos.**2.ed. São Paulo: Atheneu. 2001. 652 p.
- FURTADO M.M., **A arte e a ciência do queijo.** 2ª Ed. São Paulo. Ed. Globo. 1991. 297p.
- GAVA, A.J. **Princípios de tecnologia de alimentos.** São Paulo: Nobel, 1984, 284p.
- GERMANO P.M.L., GERMANO M.I.S. **Higiene e vigilância sanitária de alimentos.** São Paulo: Livraria Varela, 2003. 653 p.
- FORSYTHE S.J. **Microbiologia da segurança alimentar.** Porto Alegre: Artmed Editora, 2002, 424p.
- JAY J.M. **Microbiologia de alimentos.** 6 ed. Porto Alegre: Artmed Editora, 2005, 711 p.
- LAWRIE, R.A. **Ciência da carne.** 6ª Ed. Porto Alegre: Artmed Editora, 2005, 384p.
- OLIVO, R. **O mundo do frango – cadeia produtiva da carne de frango.** Criciúma, Ed. Do Autor, 2006, 680p.
- ORDÓÑEZ, J.A. **Tecnologia de Alimentos - Vol. 1. Componentes dos alimentos e processos.** Porto Alegre: Artmed Editora. 2005. 294p.
- ORDÓÑEZ, J.A. **Tecnologia de Alimentos - Vol. 2, Alimentos de origem animal.** Porto Alegre: Artmed Editora. 2005. 280p.
- OTT D.B. **Manual de laboratorio de ciencia de los alimentos.** Zaragoza: Editorial Acríbia S.A. 1987. 223p.
- PARDI M.C. et al. **Ciência, higiene e tecnologia da carne.** Vol.1 e vol. 2. Goiânia: Editora UFG. 1994/1995, 1110p.
- RAMOS, E. M.; GOMIDE, L. A. M. **Avaliação da qualidade de carnes – Fundamentos e metodologias.** Viçosa, Ed. UFV, 2007, 599p.
- SALINAS, R. D. **Alimentos e nutrição – Introdução a bromatologia.** Porto Alegre: Artmed Editora, 2002, 278p.
- SHIMOKOMAKI M et al. **Atualidades em ciência e tecnologia de carnes.** São Paulo: Livraria Varela, 2006. 236p.

SILVA JUNIOR, E.A. **Manual de controle higiênico-sanitário em alimentos**. São Paulo: Livraria Varela, 1995, 347p.

TERRA, N.N. **Apontamentos de tecnologia de carnes**. São Leopoldo: Ed. Unisinos, 1998, 216p.

TRONCO V.M. **Manual de inspeção da qualidade do leite**. Santa Maria: Ed. Da UFSM, 1997. 166p.

TRONCO V.M. **Aproveitamento do leite- elaboração de seus derivados na propriedade rural**. Guaíba. Livraria e Editora Agropecuária. 1996. 144p.

WILEY R.C. **Frutas y hortalizas mínimamente procesadas y refrigeradas**. Zaragoza: Editora Acribia. 1997.361p.



## **TÉCNICO EM ENFERMAGEM CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

1. Bioética
2. Ética Profissional:  
Código de ética dos profissionais de Enfermagem; Lei nº 7.498/86 – regulamentação do exercício da enfermagem; Decreto nº 94.406/87– regulamentação da Lei nº 7.498, que dispõe sobre o exercício da enfermagem
3. Políticas de saúde.
4. Biossegurança.
5. Processo saúde-doença e sua relação com o contexto sócio-econômico, político e cultural do país.
6. Administração de enfermagem na promoção, prevenção e reabilitação do cliente.
7. Técnicas e procedimentos de enfermagem.
8. Relações Interpessoais no processo de trabalho do Enfermeiro.
9. Atuação do técnico de enfermagem em Centro de Material e Esterilização.
10. Atuação do técnico de enfermagem na Sistematização da Assistência de Enfermagem.
11. Assistência de enfermagem ao cliente adulto e pediátrico em situações de urgência e emergência.
12. Assistência de enfermagem em saúde mental, emergências psiquiátrica e Reabilitação Psicossocial
13. Assistência de enfermagem aos clientes com afecções infecto-contagiosas.
14. Enfermagem em saúde coletiva.
15. Assistência integral a saúde da mulher: atuação do técnico de enfermagem
16. Assistência de enfermagem integral à saúde do adolescente, do adulto e da mulher.

### **BIBLIOGRAFIA:**

- ARCHER, E. et al. **Procedimentos e protocolos**. Rio de Janeiro: Koogan, 2003.
- BRASIL**. Ministério da Saúde. **Sistema de Cadastramento e Acompanhamento de Hipertensos e Diabéticos**. Disponível <<http://w3.datasus.gov.br/hiperdia/hiperdia.php>>.
- BRASIL**. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Plano de reorganização da atenção à hipertensão arterial e ao diabetes *mellitus*: hipertensão arterial e diabetes *mellitus*** / Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. – Brasília: Ministério da Saúde, 2001.
- BRASIL**. Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986. **Dispõe sobre a Regulamentação do Exercício da Enfermagem**. Disponível em [www.lei.adv.br/7498-86.htm](http://www.lei.adv.br/7498-86.htm).
- BRASIL**. Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990. **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente**. Disponível em [www.eca.org.br/eca.htm#texto](http://www.eca.org.br/eca.htm#texto).
- BRASIL**. Decreto nº 94.406, de 08 de junho de 1987 Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que **dispõe sobre o exercício da enfermagem**. Disponível em [www.lei.adv.br/94406-87.htm](http://www.lei.adv.br/94406-87.htm)
- BRASIL**. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. **Humaniza SUS: Política Nacional de Humanização: a humanização como eixo norteador das práticas de atenção e gestão em todas as instâncias do SUS**. Brasília – DF: Ministério da Saúde, 2004. Disponível em

[http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/impresos/folheto/04\\_0923\\_fl.pdf](http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/impresos/folheto/04_0923_fl.pdf)

**BRASIL.** Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. **Legislação em saúde mental 1990 – 2004.** 5. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. Disponível em [http://fjg.rio.rj.gov.br/publique/media/Legislacao\\_1990\\_2004.pdf](http://fjg.rio.rj.gov.br/publique/media/Legislacao_1990_2004.pdf).

**BRASIL.** Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Saúde Mental no SUS: os Centros de Atenção Psicossocial.** Brasília – DF: Ministério da Saúde, 2004. Disponível em <http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/ManualCapsFinal.pdf>.

**BRASIL.** Ministério da Saúde. **Manual de Enfermagem.** Brasília: Instituto para o desenvolvimento da saúde: Universidade de São Paulo, 2001

**BRASIL.** Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Saúde integral de adolescentes e jovens: orientações para a organização de serviços de saúde /** Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2005.

**BRASIL.** Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Marco teórico e referencial: saúde sexual e saúde reprodutiva de adolescentes e jovens /** Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2006

**BRASIL.** Ministério da Saúde. Coordenação Nacional de DST e AIDS **Manual do multiplicador: adolescente /** Ministério da Saúde, Coordenação Nacional de DST e Aids. – Brasília: Ministério da Saúde, 2000.

**BRASIL..** Ministério da Saúde. **Programa Nacional da Saúde DST e AIDS.** Disponível em: <[www.aids.gov.br](http://www.aids.gov.br)>.

Brünner & Suddarth: **tratado de enfermagem médico-cirúrgica.** 9. ed. Rio de Janeiro: Koogan, 2002, v. 1 e 2.

CAMPOS, G. W. S. et al. **Tratado de saúde coletiva.** São Paulo: Hucitec, Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2006.

CARPENITO, L. J. **Diagnósticos de enfermagem: aplicação à prática clínica.** 10. ed. Porto Alegre: Artmed, 2006

CERVO, A. S. Et al. **Procedimentos técnicos de enfermagem.** Santa Maria: UFSM, 2006.

**COREN** Resolução COFEN Nº 311/2007, de 08 de fevereiro de 2007. **Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.** Disponível em [www.portalcoren-rs.gov.br/web/coren\\_legisla\\_E.php](http://www.portalcoren-rs.gov.br/web/coren_legisla_E.php)

DUNCAN, B. B. et al. **Medicina ambulatorial: condutas de atenção primária baseada em evidências.** 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 2004.

FIGUEIREDO, N. M. A. de. **Administração de medicamentos: revisando uma prática de enfermagem.** São Paulo: Difusão Paulista de Enfermagem, 2003.

FONSECA, A. L. da. **AME: dicionário de administração de medicamentos na enfermagem.** 4. ed. Rio de Janeiro: EPUB, 2004.

GRUMACH, A. S. **Alergia e imunologia: na infância e na adolescência.** São Paulo: Atheneu, 2001.

MAYORS, E. R. C.; MENDES, E. M. T.; OLIVEIRA, K. R. **Manual de procedimentos e assistência em enfermagem.** São Paulo: Atheneu, 2003

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. **Doenças infecciosas e parasitárias: guia de bolso/Ministério**

da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica. 7. ed. rev. Brasília, 2008 (Série B. Textos Básicos de Saúde)

PADOVESE, Maria Clara, et al. **Esterilização de artigos em unidades de saúde**. 2ª ed. revisada e ampliada. São Paulo. Associação Paulista de estudos e controle de infecção hospitalar, 2003.

PAPALIA, D.; OLDS, S.; FELDMAN, R. **Desenvolvimento humano**. Porto Alegre: Artmed, 2006

PEREIRA, M. G. **Epidemiologia: teoria e prática**. Rio de Janeiro: Koogan, 2002.

POTTER, P. A. **Grande tratado de enfermagem prática: clínica prática e hospitalar**. São Paulo: Reichmann, 2000.

## **TÉCNICO DE LABORATÓRIO FÍSICA CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

### 1. Mecânica.

Cinemática e dinâmica de partícula e corpo extenso. Leis de Newton. Leis de conservação da energia e do momento linear. Equilíbrio dos corpos rígidos. Estática dos fluidos. Princípios de Arquimedes e Pascal.

### 2. Ondulatória.

Oscilações. Movimento ondulatório: características e propriedades. Ondas estacionárias. Ressonância. Oscilações eletromagnéticas.

### 3. Termodinâmica.

Temperatura e dilatação. Fundamentos da mecânica estatística: modelo cinético de gases; distribuição de velocidades. Calor e primeira lei da termodinâmica. Entropia e segunda lei da termodinâmica.

### 4. Eletromagnetismo.

Carga elétrica, campo elétrico e lei de Gauss. Potencial elétrico, capacitores e dielétricos. Corrente e resistência elétrica. Campo magnético e lei de Ampere. Lei da indução de Faraday. Propriedades magnéticas da matéria. Circuitos de corrente contínua.

### 5. Óptica.

Natureza da luz. Óptica Física e Geométrica.

### 6. Física Moderna.

Teoria da relatividade restrita. Radiação de Corpo Negro e Quantização da Energia. Natureza ondulatória da matéria.

### **BIBLIOGRAFIA:**

ALVARENGA, B.; MÁXIMO, A. **Curso de Física**. São Paulo: Scipione, 2002. 3v.

BISCUOLA, G. J. et al. **Física**. São Paulo: Saraiva, 2001. 3v.

BONJORNO, R. F. S. A. et al. **Temas de Física**. São Paulo: FTD, 1997. 3v.

CABRAL, F.; LAGO, A. **Física**. São Paulo: Harbra, 2002. 3v.

CARRON, W.; GUIMARÃES, O. **As Faces da Física**. São Paulo: Moderna, 2002. Volume único.

FERRARO, N. G.; SOARES, P. A. de T.. **Física Básica**. São Paulo: Atual, 2001. Volume único.

GASPAR, A. **Física**. São Paulo: Ática, 2000. 3v.

KAZUHITO, Y. et al. **Os alicerces da Física**. São Paulo: Saraiva, 1998. 3v.

PARANÁ, D. N. **Física**. São Paulo: Ática, 1998. 3v.

SAMPAIO, J. L.; CALÇADA, C. S. **Física**. São Paulo: Atual, 2001. 3v.

## **TÉCNICO DE LABORATÓRIO – BIOLOGIA**

### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

#### **1. REGRAS DE SEGURANÇA DE LABORATÓRIO.**

#### **2. MATERIAIS DE LABORATÓRIO:**

Identificação de vidraria, equipamentos e demais utensílios. Normas para conservação de equipamentos, lavagem e esterilização de vidraria. Limpeza e higiene do laboratório.

#### **3. MICROSCOPIA:**

Uso da lupa. Uso do microscópio óptico composto. Sistema óptico e sistema mecânico. Mecanismo de formação da imagem. Regras para obtenção de uma boa focalização. Cuidados com o aparelho. Limpeza e conservação.

#### **4. CITOQUÍMICA:**

Métodos e preparação de lâminas para microscopia: preparação supravital (com célula viva). Preparação com célula fixada e preparação em corte histológico. Princípio de reação corantesubstrato. Tipos de corantes usuais. Corantes ácidos, corantes básicos e suas finalidades. Coloração indicada para DNA, cromossomos, núcleo e citoplasma. Técnica de esmagamento. Técnica de esfregaço (sêmen e sangue) técnica de cultura de linfócitos.

#### **5. USO E FUNCIONAMENTO DE EQUIPAMENTOS NO LABORATÓRIO:**

centrifugação de materiais, esterilização de substâncias. Uso do PHmetro. Pesagem de substâncias sólidas em balança comum e analítica. Obtenção de água destilada e deionizada. Conservação de materiais em geladeira e freezer. Uso do banho-maria e de estufa de cultura; eletroforese; radioisótopos; cromatografia

#### **6. PREPARAÇÃO DE SOLUÇÕES E REAGENTES:**

princípios fundamentais para o preparo de soluções e reagentes. Conceito de PH. Solução tampão. Preparo de corantes.

#### **7. BIOLOGIA CELULAR E MOLECULAR:**

membrana plasmática - estrutura e função; organelas celulares - origem, estrutura e função; estrutura e função do genoma; síntese protéica; divisão celular. Relação entre estrutura e função de proteínas; membranas biológicas; difusão, osmose, transporte de íons e macromoléculas através das membranas biológicas, bioeletrogênese, canais iônicos e potenciais de repouso e de ação, propagação dos potenciais e integração neural do organismo.

#### **8. METABOLISMO CELULAR:**

síntese de carboidratos e lipídios; respiração aeróbica e anaeróbica. Fotossíntese: reações fotoquímicas e bioquímicas; metabolismo C3, C4 e MAC.; fatores ambientais que interferem no processo fotossintético.

#### **9. HISTOLOGIA E FISIOLOGIA COMPARADA:**

classificação dos diferentes tecidos; aparelho circulatório, digestório, respiratório, urinário e reprodutor; sistema endócrino; revestimento cutâneo;. estudo da fisiologia sob a ótica comparativa e evolutiva das funções respiratória, circulatória, neural, endócrina, motora, nutritiva, digestória sensorial e excretora.

#### **10. GENÉTICA:**

genética mendeliana; herança extracromossômica; bases genéticas da diferenciação tissular e do desenvolvimento; dinâmica dos genes nas populações.

#### **11. RELAÇÕES ÁGUA-PLANTA:**

potencial da água na planta e seus componentes; absorção de água e transpiração; mecanismo estomático.

#### **12. NUTRIÇÃO MINERAL EM PLANTAS:**

mecanismos de absorção mineral; cinética de absorção mineral; rotas apoplástica e simplástica.

#### 13. ANATOMIA E MORFOLOGIA VEGETAL:

morfologia da raiz, caule e folha; morfologia da flor; Anatomia primária e secundária de raiz e caule; anatomia da folha; tecidos vegetais - estrutura e função.

#### 14. SISTEMÁTICA VEGETAL:

bactérias, algas, fungos e líquens: características gerais, aspectos evolutivos, ciclos biológicos, classificação, importância ecológica e econômica; briófitas, pteridófitas e gimnospermas: características gerais, aspectos evolutivos, ciclos biológicos, classificação, importância ecológica e econômica; magnoliófitos: ciclo biológico e características gerais. Sistemas de classificação contemporâneos e caracterização de classes, subclasses e principais famílias.

#### 15. ZOOLOGIA:

sistemática, morfologia e anatomia comparada com enfoque evolutivo de protista, metazoários diploblásticos, acelomados, pseudocelomados e moluscos; sistemática, morfologia e anatomia comparada com enfoque evolutivo de anelídeos, artrópodes e equinodermados; chordata: origem e evolução dos principais grupos. Características morfológicas e comportamentais e seu valor adaptativo. Diversidade e distribuição geográfica de cada grupo.

16. ECOLOGIA: conceito, estrutura e dinâmica de ecossistema; ciclos biogeoquímicos; fatores ecológicos; ecologia dos principais ecossistemas do globo terrestre; estrutura e dinâmica de populações animais e vegetais; conceito de comunidade e seus atributos: composição e diversidade de espécies, organização e mudanças temporais e espaciais; interações intra e interespecíficas.

#### **BIBLIOGRAFIA:**

AMABIS, J.M. & MARTHO, G.R.. **Fundamentos da Biologia Moderna**. Volume único. 3ª ed. São Paulo, Ed. Moderna. 2002

COSTA, M.A.F. **Qualidade em Biossegurança** - Ed. *Qualitymark*, SP.

DOLES, A. **Manuais de práticas em Laboratórios** 1ª Ed. JOARTE Gráfica e Editora Bauru – SP

LOPES, S. **Bio Volume único**. São Paulo: Saraiva. 2004.

MARCONDES A. C. LAMOGLIA D. A., **Aulas de laboratório**, Ed. Atual, 2ª Ed. 1999.

MOURA, R.A.A., **Coleta de material para exames de laboratório**, Ed. Ateneu, 1999.

PURVES, W.K et al. **Vida: a ciência da biologia**. 6ª edição. Porto Alegre: Artmed. 2002.

## **AUXILIAR DE BIBLIOTECA CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

1. Biblioteca: novo conceito, o livro, leitor/leitura.
2. Serviço de referência: princípios fundamentais, segredos do atendimento, solução de problemas, orientação ao usuário, utilização e disseminação de informação.
3. Biblioteca pública: história, conceito, tratamento técnico do acervo, serviços, preservação do acervo e conservação.
4. Correspondência oficial: aspectos gerais, elaboração de documentos: ata, mensagem, memorando, ofício, requerimento, telegrama, fax, correio eletrônico.
5. Organização e Administração de Bibliotecas.
6. Documentação e Informação: conceito, desenvolvimento de coleções, estrutura da documentação.
7. A informática na biblioteconomia e na documentação

### **BIBLIOGRAFIA:**

1. BARSOTTI, Roberto. **A informática na biblioteconomia e na documentação**. São Paulo: Polis/APB, 1990.
2. BRASIL. Ministério da Cultura. Fundação Biblioteca Nacional. **Biblioteca pública: princípios e diretrizes**. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, Dep. de Processos Técnicos, 2000. 160 p.
3. FONSECA, Edson Nery da. **Introdução a biblioteconomia**. Brasília: Briquet de Lemos, 2007.
4. GROGAN, Denis. **A prática do serviço de referência**. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 1995. 196 p.
5. KASPARY, Adalberto J. **Redação oficial: normas e modelos**. Porto Alegre: Edita, 2007. 201 p.
6. MACIEL, Alba Costa; MENDONÇA, Marília Alvarenga Rocha. **Bibliotecas como organizações**. Rio de Janeiro: Interciência, 2000. 96 p.
7. PERFORMANCE Research Associates. **Atendimento nota 10**. Rio de Janeiro: Sextante, 2008. 190 p.
8. PRADO, Heloísa de Almeida. **Organização e administração de bibliotecas**. São Paulo: T. A. Queiroz, 2000.
9. SILVA, Divina Aparecida da; ARAUJO, Iza Antunes. **Auxiliar de biblioteca**. 5. ed. Brasília: Tesaurus, 1997.

## **ASSISTENTE DE ALUNOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

1. Adolescência;  
Caracterização da Adolescência. Aspectos físicos e psicossociais. Organização e estrutura da mente.
2. Sexualidade:  
Conceitos básicos. Educação sexual na escola. Postura do Educador. Prevenção de problemas.
3. Drogadicção:  
Conceitos legais. Prevenção ao abuso. Drogas lícitas e ilícitas. Percepção sobre o usuário. Modelos de intervenção.
4. Disciplina Escolar;  
Conceitos. Ética e posturas profissionais. Agressividade, limites e violência. Autonomia e obediência.
5. Qualidade de vida do adolescente:  
A cidadania do adolescente. Saúde, lazer e o brincar.
6. Trabalho em equipe:  
Níveis de interação. Equipe Multiprofissional.
7. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei 8.069, de 13 de julho de 1990.

### **BIBLIOGRAFIA:**

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: 1ª a 4ª série: orientação sexual. Brasília: MEC, [20--]. V. 10.2
- BRASIL. Lei 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 16 Jul. 1990.
- ABRAMOVAY, Miriam; CASTRO, Mary Garcia. Drogas nas Escolas. Versão resumida. Brasília: UNESCO: Rede Pitágoras, 2005. Disponível em:  
[http://www.dominiopublico.gov.br/pesquisa/DetalheObraForm.do?select\\_action&co\\_obra=14739](http://www.dominiopublico.gov.br/pesquisa/DetalheObraForm.do?select_action&co_obra=14739). Acesso em: 24/08/2007.
- BALEEIRO, Maria Clarice et al. Sexualidade do Adolescente: fundamentos para uma ação educativa. Salvador: Fundação Odebrecht; Belo Horizonte: Secretaria de Estado da Educação e Secretaria de Estado da Saúde de Minas Gerais, 1999.
- CARVALHO, Alysson et al. Políticas públicas. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2002. 142 p.
- CARVALHO, Alysson et al. Adolescência. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2002. 122 p.
- OUTEIRAL, José. Adolescer: estudos revisados sobre adolescência. 2. ed. Rio de Janeiro: Revinter, 2003. 146 p.
- CURY, Augusto. Pais brilhantes, professores fascinantes. Rio de Janeiro: Sextante, 2003. 171 p.
- TIBA, Içami. Disciplina: o limite na medida certa. 42. ed. São Paulo: Gente, 1996. 240 p.