



EDITAL PRORH Nº 135/2011

A PRÓ-REITOR DE RECURSOS HUMANOS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no Regulamento do Concurso Público para a Admissão de Pessoal Técnico-Administrativo, aprovado pela Resolução CA nº 133/2009, de 30 de março de 2009; o contido nas Leis Estaduais nºs 6.174/1970, 11.713/1997, 14.269/2003, 14.825/2005 e 15.050/2006; o Decreto nº 5.722, de 24/11/2005; o Decreto Estadual nº 2.508/2004; os Protocolos de anuência das vagas e Autorização do Concurso SETI nºs 7.413.124-7; 7.270.574-2; 7.583.328-8; 8.812.311-5; 9.940.590-2; 10.803.879-9; 10.803.875-6; 10.803.908-6; 10.803.917-5; 10.803.941-8; 10.804.017-3 e a Resolução CA nº 213, de 09/06/2008,

TORNA PÚBLICO

O Concurso Público que terá validade de 2 (dois) anos, sujeito à prorrogação por igual período, para preenchimento de cargos de Agente Universitário na Universidade Estadual de Ponta Grossa será organizado pela Comissão Permanente de Seleção - CPS, para as funções constantes do Anexo I do presente Edital e nas condições especificadas abaixo.

1 – DA INSCRIÇÃO

1.1 - As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, com o preenchimento *on line* no site <http://www.cps.uepg.br/concurso>, no período de **09 de novembro a 08 de dezembro de 2011**.

1.2 - O candidato deverá imprimir, em folha de papel A4, o bloqueto bancário destinado ao pagamento da taxa de inscrição, com vencimento no dia **09 de dezembro de 2011 e pagável em toda a rede bancária autorizada**.

1.3 - Três dias úteis após o pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá imprimir a ficha de inscrição, em papel A4, através do site <http://www.cps.uepg.br/concurso>. Após a impressão da ficha de inscrição, o candidato deverá colar, nos locais indicados, uma foto 3x4, recente, de modo a permitir a sua identificação pelos fiscais e aplicadores de provas do concurso público, e também a fotocópia de um documento oficial de identidade (Cédula de Identidade emitida por Secretaria Estadual de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, por Ordens ou Conselhos Profissionais, ou Carteira de Trabalho emitida pelo Ministério do Trabalho, ou Carteira Nacional de Habilitação – modelo com foto, ou Passaporte válido). Não serão aceitas fotocópias de má qualidade, ou que no lugar da assinatura do portador conste a expressão NÃO ALFABETIZADO, por ter sido emitido quando o candidato era criança. A ficha de inscrição, devidamente montada e assinada pelo candidato no local indicado, deverá ser apresentada para o acesso no local da realização da prova.

1.4 - A confirmação do pagamento da taxa de inscrição representará para o candidato e para todos os efeitos:

a) o conhecimento e a concordância com todas as normas estabelecidas para o concurso público regido por este Edital e em outros, alusivos ao presente concurso público, que vierem a ser publicados;

b) a homologação da inscrição, de conformidade com as informações prestadas no momento da inscrição;

c) como termo de compromisso em aceitar, caso seja aprovado, a indicação de local e horário de trabalho estipulados pela UEPG, para o desenvolvimento de atividades conforme escalas de revezamento para trabalhos aos sábados, domingos e feriados, inclusive para horários noturnos.

1.5 - A UEPG não se responsabilizará por inscrições não efetivadas em decorrência de problemas de ordem técnica estranhas ao sistema oferecido para a realização informatizada da inscrição pela internet: congestionamento de linhas de comunicação, falhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

1.6 - Se ocorrer o pagamento de mais de uma inscrição do mesmo candidato, para a mesma função ou para funções diferentes, ficará como válida aquela pela qual o candidato comparecer para realizar a prova objetiva.

1.7 - Haverá 1 (uma) vaga para a função de cozinheiro para ser preenchida por Portadores de Necessidades Especiais em complementação ao Edital PRORH 20/2009 de concurso público para Agente Universitário da UEPG, conforme parecer da Procuradoria Geral do Estado no Protocolo 7.583.319-9. O candidato que se inscrever para a referida vaga, deverá protocolar Laudo Médico com a comprovação da necessidade, no Protocolo Geral da UEPG – Avenida Carlos Cavalcanti, 4748 – Campus em Uvaranas, Ponta Grossa –PR, até o último dia de inscrição. Para efeito deste concurso público, considerar-se-á portador de necessidades especiais aquele que assim se declarar expressamente no ato da inscrição, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores admitidos.

1.8 – Na hipótese de não-preenchimento da vaga reservada para portador de Necessidades especiais, na função de cozinheiro, ela será revertida para os demais candidatos classificados no concurso público conforme Edital de abertura PRORH 20/2009 de concurso público para Agente Universitário da UEPG e Edital de Resultado Nº 35/2009-CPS, homologado pela Resolução SEAP nº 2709/2011, observada a respectiva ordem de classificação na função de cozinheiro, a vagas universais.

1.9 – A condição de afro-descendente do candidato cotista será constatada por uma banca indicada pelo Conselho de Administração da UEPG, após a divulgação da classificação final. Será emitido edital próprio, estabelecendo data, horário e local para a constatação. Detectada a falsidade na declaração da condição de afro-descendente, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei, e ainda:

a) se candidato, à anulação da inscrição no concurso público e de todos os atos dele decorrentes;

b) se já nomeado na função para a qual concorreu na reserva de vaga para afro-descendente, utilizando-se de declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão.

2 – DA DATA E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

2.1 - As provas serão realizadas na **cidade de Ponta Grossa**, no dia **12 de fevereiro de 2012**. A indicação dos locais estará disponível no site <http://www.cps.uepg.br/concurso>, a partir do 01 de fevereiro de 2012.

2.2 - O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova munido de lápis, caneta esferográfica com tinta azul-escura ou preta, escrita grossa, documento original de identificação e da ficha de inscrição. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da sua prova e o comparecimento no horário determinado.

2.3 - Os portões de acesso aos locais de realização das provas serão abertos às 07h30min e fechados às 08h30min, estando impedido de ingressar, por qualquer motivo, o candidato que chegar ao local de prova após o horário estipulado.

2.4 – As provas serão iniciadas às 09h00min e terão duração de 3 (três) horas. O candidato somente poderá retirar-se da sala de prova após decorridos, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do horário previsto para a realização da prova, devendo entregar ao fiscal de prova o caderno de questões e o cartão de registro de respostas.

2.5 - Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos estabelecidos na conformidade deste Edital.

2.6 - Ao final do tempo destinado à realização da prova é obrigatória a saída simultânea dos três últimos candidatos da sala, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação da prova naquela sala.

2.7 - Durante a realização da prova, o candidato não poderá sair da sala de prova, a não ser em caso especial e desde que acompanhado por um componente da equipe de aplicação da prova.

2.8 - A ficha de inscrição do candidato, que será utilizada no momento da sua identificação pública, será retida pelos aplicadores de prova para uso posterior pela CPS.

2.9 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá protocolar pedido no Protocolo Geral da UEPG – Avenida Carlos Cavalcanti, 4748 – Campus em Uvaranas, Ponta Grossa –PR, solicitando o atendimento especial **até o último dia de inscrição** e anexar xerox do RG de um acompanhante, que será o responsável pela guarda da criança e ficará em local reservado para essa finalidade no dia da prova.

2.10 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude do temporário afastamento de candidatos das salas de provas.

3 – DAS PROVAS OBJETIVAS

As provas do concurso público serão constituídas dentro do estabelecido neste item.

3.1 – Para todos os cargos haverá uma prova objetiva de conhecimentos específicos, de caráter eliminatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo II e prova de Títulos para as Classes I e II, conforme Ficha de Avaliação de Títulos – Anexo III do presente Edital.

3.2 – Para as Classes I e II – (nível superior e médio) será aplicada prova objetiva com 20 (vinte) questões, com sistema somatório, onde cada questão terá quatro alternativas de respostas, identificadas pelos números 01, 02, 04 e 08. Cada questão poderá ter mais de uma alternativa como resposta correta. Para responder a questão o candidato deverá somar os números indicativos das alternativas, que identificar como corretas e o número encontrado como resultado (somatório) deverá ser pintado no cartão de registro de respostas, conforme orientação que constará na capa do caderno de questões. A pontuação integral ou parcial da questão só será computada se no somatório da resposta não estiver incluída nenhuma alternativa errada. Cada questão valerá 60 (sessenta) pontos e a prova objetiva terá valor máximo de 1.200 (mil e oitocentos) pontos.

3.3 - Para os cargos de nível fundamental (Classe III) haverá uma prova objetiva com 30 (trinta) questões com 5 alternativas, com apenas uma alternativa correta. A prova constará de questões sobre conhecimentos específicos para a função e também de Língua Portuguesa e Matemática, de caráter eliminatório. A prova objetiva terá valor máximo de 1.800 (mil e oitocentos) pontos.

3.4 -A bibliografia será indicada apenas para os cargos das funções da classe I (nível superior) e estará disponível, juntamente com os conteúdos programáticos, no Anexo II do presente Edital.

3.5 – As respostas às questões da prova objetiva, lançadas no cartão de registro de respostas, serão corrigidas por meio de leitora óptica e processadas eletronicamente.

3.6 – O candidato é responsável pelo correto preenchimento do cartão de registro de respostas e pela sua conservação e integridade, pois não haverá substituição do cartão, salvo em caso de defeito de impressão.

3.7 – Na duração das provas estará incluído o tempo para o preenchimento do cartão de registro de respostas, sendo que o controle do tempo de realização da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, serão feitos pelos fiscais de sala.

3.8 – Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, o uso de todo e qualquer dispositivo eletrônico que possa comprometer a segurança do concurso público, o porte de qualquer tipo de arma e o uso de gorros, bonés e óculos escuros.

3.9 - Caso o candidato porte qualquer um desses objetos, deverá colocá-los sob sua carteira, desligá-los, de modo a ficar impedido o seu acesso e a sua visualização.

3.10 - Serão considerados aprovados os candidatos que, no total das questões da prova objetiva alcançarem, no mínimo, a pontuação equivalente a 50% (cinquenta por cento) do total da pontuação possível.

3.11 - Os candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida, estarão automaticamente excluídos do concurso público.

3.12 - O não-comparecimento do candidato à prova escrita implicará na sua eliminação do concurso público.

3.13 - Além do já estabelecido no presente Edital, terá sua prova anulada e será automaticamente excluído do concurso público o candidato que, durante a realização da prova:

a) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;

b) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, gravador, receptor, *paggers*, *notebook* e/ou equipamento similar;

c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não o permitido;

d) recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;

e) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de questões e/ou o cartão de registro de respostas;

f) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

g) usar atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova e/ou organização do concurso público.

3.14 - Ficará excluído do presente concurso público, mesmo que esteja na condição de empossado no cargo, for constatado que o candidato tenha utilizado procedimento(s) ilícito(s) em qualquer das etapas do presente concurso público.

4. DA PROVA DE TÍTULOS

4.1 - Para a Prova de Títulos os candidatos das Classes (I e II) deverão entregar o *curriculum vitae* acompanhado dos documentos comprobatórios e na **mesma sequência** da Ficha de Avaliação de Títulos, de sua classe, constantes no Anexo III deste Edital.

4.2 - A documentação deverá ser entregue no dia 12 de fevereiro de 2012, no mesmo local em que o candidato realizou as provas objetivas. Os portões de acesso estarão abertos entre às 14h30min e às 15h30min. Os documentos podem ser apresentados em cópias autenticadas em cartório ou a serem autenticadas pelos fiscais das salas no ato da entrega, mediante apresentação dos documentos originais, ficando terminantemente vedada a inclusão de novos documentos após a entrega.

4.3 - A prova de títulos, de caráter classificatório, inicialmente, terá valor máximo de 100 (cem) pontos, respeitados os limites cumulativos estabelecidos para cada item e para cada grupo de itens. Para composição da pontuação final do candidato na referida prova, a pontuação inicial será multiplicada por 12, passando para 1.200 pontos o limite máximo possível de ser alcançado. Serão desconsiderados os pontos que excederem os valores máximos de cada item e de cada grupo de itens. Cada título será considerado uma única vez.

4.4 – Os títulos representativos dos requisitos mínimos para ingresso no cargo não serão considerados para pontuação na prova de títulos e demais informações poderão ser obtidas mediante consulta ao Perfil Profissiográfico da função no endereço: <http://www.cps.uepg.br/concurso>

4.5 – Só serão avaliados os títulos dos candidatos que obtiverem 50 % da pontuação da prova objetiva.

4.6 - Receberá pontuação zero na prova de títulos, o candidato que não entregá-los na forma, no prazo e no local estipulados neste Edital, sendo que o candidato que receber pontuação zero na prova de títulos, para o cálculo da classificação final, terá computada apenas a pontuação da prova objetiva.

4.7 - Para receber a pontuação relativa ao título de especialista, o candidato deverá comprovar que o curso de especialização foi realizado dentro das normas do Conselho Nacional de Educação (CNE).

4.8 - Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado, será aceito o diploma ou a ata de defesa de dissertação ou tese, expedidos por instituição reconhecida pela CAPES,

4.9 - Para curso de doutorado ou mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição pública de ensino superior no Brasil e reconhecida pela CAPES.

4.10 - A documentação comprobatória apresentada para a prova de títulos será analisada quanto à sua autenticidade e, mesmo após a posse, o candidato será excluído do concurso público, tornando-se sem efeito seu ato de nomeação, observado o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

4.11 - Todo documento apresentado na prova de títulos expedido em língua estrangeira, somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, exceto para línguas espanhola, inglesa, francesa e alemã.

5 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DO RESULTADO DO CONCURSO PÚBLICO

- 5.1 – A classificação final no concurso público será obtida pelo somatório da pontuação alcançada pelos candidatos nas provas escritas e de títulos.
- 5.2 – A classificação final dos candidatos aprovados no concurso público será divulgada por função, com indicação do nome e da pontuação dos aprovados, em ordem decrescente da pontuação final obtida,
- 5.3 – A classificação dos candidatos aprovados no concurso público nas funções de cozinheiro e Auxiliar Operacional - Limpeza, na condição de afro-descendente e de portador de necessidades especiais, será distinta para o preenchimento da vaga reservada.
- 5.4 – A classificação final será divulgada no site <http://www.cps.uepg.br/concurso>, até o dia **15 de março de 2012**.

6 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 6.1 - Quando dois ou mais candidatos na mesma função alcançarem o mesmo valor total de pontos, serão usados, pela ordem, os seguintes critérios para desempate:
- a) - o de maior idade
 - b) - o de maior pontuação na prova objetiva
 - c) - o de maior pontuação na prova de títulos.

7 – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

7.1 – A nomeação e posse dos candidatos aprovados, respeitadas as limitações de ordem financeira e orçamentária da UEPG, ocorrerá na rigorosa observância do número de vagas e da ordem de classificação, para ingresso no nível inicial da carreira, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital.

7.2 – Os requisitos para a nomeação são apresentados no desdobramento deste item.

- Ter sido aprovado no presente concurso público.
- Possuir cédula de identidade (RG).
- Possuir cadastro de pessoa física (CPF) na Secretaria da Receita Federal.
- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da lei; em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição da República Federativa do Brasil.
- Ter completado, no mínimo, 18 anos de idade até a data da posse.
- Possuir a escolaridade e outros requisitos exigidos para a área objeto do concurso público, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital.
- Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- Estar em dia com as obrigações do serviço militar – para os candidatos do sexo masculino.
- Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função.
- Não ter sido demitido por justa causa nas esferas da administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer um dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- Não ter registro de antecedentes criminais.
- Apresentar declaração de bens e valores que compõem o seu patrimônio privado, em conformidade com as Leis nºs 8.429/92 e 8.730/93.
- Ser considerado apto nos exames admissionais, que terão caráter exclusivamente eliminatório e serão realizados às expensas do candidato. Os exames admissionais consistirão de exame médico clínico, exames laboratoriais e complementares, atendendo as especificidades de cada função oferecida do presente concurso público, conforme prescrição do médico do trabalho da UEPG.
- O candidato fica ciente de que é civil e criminalmente responsável pelas declarações efetuadas no ato da inscrição, as quais deverão ser comprovadas quando da nomeação, sob as penas da lei, assim como da perda do direito à vaga respectiva se deixar de cumprir o estabelecido no Edital de convocação para nomeação.

8 - DOS RECURSOS

8.1 – Serão admitidos recursos, dirigidos ao Presidente da Comissão Permanente de Seleção da UEPG, desde que interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis subsequentes à data da publicação dos respectivos editais no site <http://www.cps.uepg.br/concurso>, relativos a:

- a) - divulgação da prova e do gabarito;
 - b) - publicação do resultado final de classificação dos candidatos aprovados, na hipótese de erro material.
- 8.2 – Será considerada, para fins de aferição da tempestividade do recurso, a data de publicação do edital no site <http://www.cps.uepg.br/concurso>.
- 8.3 – Para interpor recursos, o candidato deverá expor com precisão o ponto de insurgência, mediante razões claras, consistentes e fundamentadas. Somente será apreciado o recurso devidamente fundamentado.
- 8.4 – Os recursos deverão ser protocolados na Seção de Protocolo Geral da UEPG, localizado no Centro de Convivência do Campus em Uvaranas, situado na Avenida General Carlos Cavalcanti, nº 4.748, na cidade de Ponta

Grossa, Estado do Paraná, no horário das 8 às 12 horas e das 14 às 17 horas. Os recursos interpostos fora do prazo, encaminhados via fax ou via correio eletrônico não serão analisados.

8.5 – Se do exame dos recursos contra a prova objetiva resultar a anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova, independentemente da formulação de recurso.

8.6 – Após decisão sobre os recursos interpostos sobre questão de prova e/ou de resposta do gabarito, os cartões de registro de respostas serão processados de acordo com o gabarito definitivo, do que não se admitirá recurso.

8.7 - O resultado da análise do recurso, que acontecerá no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados de sua interposição, será comunicado ao requerente nos próprios autos do recurso.

8.8- Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto do cartão de registro de respostas.

8.9 - Apreciados e decididos os recursos, não serão concedidas revisão, vistas ou recontagem de pontos.

9 – DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 – O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso público por conveniência da UEPG.

9.2 – A UEPG dispõe de condições para atendimento de candidatos portadores de necessidades especiais dentro das seguintes limitações:

- a) deficiente auditivo – intérprete de Libras;
- b) deficiente visual, com visão parcial – folhas de provas com tamanho de imagens aumentadas em 100%;
- c) deficiente visual, sem condições de leitura – aplicador de prova/leitor;
- d) deficiente motor – local com acesso facilitado.

9.3 – O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização da prova, poderá ser atendido, desde que obtenha deferimento da solicitação efetuada até o dia **09 de dezembro de 2011**, mediante protocolização anexada de documentação comprobatória. Toda solicitação deverá ser protocolada no Protocolo da UEPG, em endereço já citado anteriormente.

9.4 – Haverá o automático cancelamento da inscrição do candidato que tenha a sua taxa de inscrição paga com cheque devolvido por qualquer motivo, ficando vedada a sua validação mesmo que venha a ocorrer o pagamento em data posterior a **09 de dezembro de 2011**.

9.5 – Os documentos dos candidatos não-classificados deverão ser retirados na Pró-Reitoria de Recursos Humanos – Bloco da Reitoria – Campus em Uvaranas, situada na Avenida General Carlos Cavalcanti, nº 4.748, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias da publicação do resultado do concurso no Diário Oficial do Estado do Paraná, após o qual eles serão incinerados.

10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 – Ficam incluídos os Anexos I, II e III como parte integrante deste Edital.

10.2 - Ficam incluídos os Perfis Profissiográficos das funções, como parte integrante deste Edital e que encontram-se disponíveis no endereço: <http://www.cps.uepg.br/concurso>

10.3 – Demais informações sobre este Edital serão fornecidas pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos – Seção de Provimento de Cargos e Contratos, localizada no Bloco da Reitoria, do Campus da UEPG em Uvaranas, situado na Avenida General Carlos Cavalcanti, nº 4.748, na cidade de Ponta Grossa, Estado do Paraná ou no e-mail concursoagente@uepg.br.

10.4 – O resultado do concurso público será homologado e publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná, afixado no quadro de avisos da Pró-Reitoria de Recursos Humanos, localizada no Bloco da Reitoria do Campus da UEPG em Uvaranas, situado na Avenida General Carlos Cavalcanti, nº 4.748, na cidade de Ponta Grossa, Estado do Paraná, e divulgado na internet, no site <http://www.uepg.br/concurso>

10.5 – Os candidatos aprovados deverão manter seu endereço atualizado na Pró-Reitoria de Recursos Humanos – Divisão de Recrutamento e Seleção, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos que possam advir da não-atualização do seu endereço.

10.6 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Magnífico Reitor, *ad referendum* do Conselho de Administração.

Ponta Grossa, 20 de outubro de 2011.

Ana Maria Salles Rosa Solak

EDITAL PRORH Nº 135/2011 - ANEXO I

FUNÇÃO: ANALISTA DE INFORMÁTICA - ÁREA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	
REQUISITOS	Graduação na área de Informática
CLASSE – SÉRIE DE CLASSE	I - C
SALÁRIO INICIAL (R\$)	2.382,77
TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	150,00
NÚMERO DE VAGAS	01 (uma)
REGIME DE TRABALHO	40 (quarenta) horas semanais
TIPOS DE PROVAS	Prova objetiva, prova subjetiva e prova de títulos.

FUNÇÃO: ADVOGADO	
REQUISITOS	Graduação em Direito; registro na OAB
CLASSE – SÉRIE DE CLASSE	I - C
SALÁRIO INICIAL (R\$)	2.382,77
TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	150,00
NÚMERO DE VAGAS	01 (uma)
REGIME DE TRABALHO	40 (quarenta) horas semanais
TIPOS DE PROVAS	Prova objetiva e prova de títulos.

FUNÇÃO: NUTRICIONISTA	
REQUISITOS	Graduação em NUTRIÇÃO registro no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN)
CLASSE – SÉRIE DE CLASSE	I – C
SALÁRIO INICIAL (R\$)	2.382,77
TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	150,00
NÚMERO DE VAGAS	01 (uma)
REGIME DE TRABALHO	40 (quarenta) horas semanais
TIPOS DE PROVAS	Prova objetiva e prova de títulos.

FUNÇÃO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO	
REQUISITOS	Ensino médio completo
CLASSE – SÉRIE DE CLASSE	II - C
SALÁRIO INICIAL (R\$)	1.014,08
TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	70,00
NÚMERO DE VAGAS	01 (uma)
REGIME DE TRABALHO	40 (quarenta) horas semanais
TIPOS DE PROVAS	Prova objetiva: conhecimentos específicos, língua portuguesa, matemática.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO	
REQUISITOS	Ensino médio completo
CLASSE – SÉRIE DE CLASSE	II - C
SALÁRIO INICIAL (R\$)	1.014,08
TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	70,00
NÚMERO DE VAGAS	01 (uma)
REGIME DE TRABALHO	40 (quarenta) horas semanais
TIPOS DE PROVAS	Prova objetiva: conhecimentos específicos, língua portuguesa, matemática.

FUNÇÃO: TÉCNICO DE MANUTENÇÃO - MARCENEIRO	
REQUISITOS	Ensino médio completo
CLASSE – SÉRIE DE CLASSE	II - C
SALÁRIO INICIAL (R\$)	1.014,08
TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	70,00
NÚMERO DE VAGAS	01 (uma)
REGIME DE TRABALHO	40 (quarenta) horas semanais
TIPOS DE PROVAS	Prova objetiva: conhecimentos específicos, língua portuguesa, matemática.

FUNÇÃO: TÉCNICO DE MANUTENÇÃO - ELETRICISTA	
REQUISITOS	Ensino médio completo
CLASSE – SÉRIE DE CLASSE	II - C
SALÁRIO INICIAL (R\$)	1.014,08
TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	70,00
NÚMERO DE VAGAS	01 (uma)
REGIME DE TRABALHO	40 (quarenta) horas semanais
TIPOS DE PROVAS	Prova objetiva: conhecimentos específicos, língua portuguesa, matemática.

FUNÇÃO: TÉCNICO GRÁFICO	
REQUISITOS	Ensino médio completo
CLASSE – SÉRIE DE CLASSE	II - C
SALÁRIO INICIAL (R\$)	1.014,08
TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	70,00
NÚMERO DE VAGAS	01 (uma)
REGIME DE TRABALHO	40 (quarenta) horas semanais
TIPOS DE PROVAS	Prova objetiva: conhecimentos específicos, língua portuguesa, matemática.

FUNÇÃO: COZINHEIRO	
REQUISITOS	Ensino médio completo
CLASSE – SÉRIE DE CLASSE	II - C
SALÁRIO INICIAL (R\$)	1.014,08
TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	70,00
NÚMERO DE VAGAS	01 (uma) vaga para portadores de necessidades especiais
REGIME DE TRABALHO	40 (quarenta) horas semanais
TIPOS DE PROVAS	Prova objetiva: conhecimentos específicos, língua portuguesa, matemática.

FUNÇÃO: TÉCNICO DE RADIOLOGIA	
REQUISITOS	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Radiologia com Registro no Conselho Regional de Técnico em Radiologia - CRTR.
CLASSE – SÉRIE DE CLASSE	II - B
SALÁRIO INICIAL (R\$)	1.375,22
TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	75,00
NÚMERO DE VAGAS	01 (uma)
REGIME DE TRABALHO	40 (quarenta) horas semanais
TIPOS DE PROVAS	Prova objetiva: conhecimentos específicos, língua portuguesa, matemática.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM PROJETO VISUAL E EDITORAÇÃO	
REQUISITOS	Ensino médio completo.
CLASSE – SÉRIE DE CLASSE	II - C
SALÁRIO INICIAL (R\$)	1.014,08
TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	70,00
NÚMERO DE VAGAS	01 (uma)
REGIME DE TRABALHO	40 (quarenta) horas semanais
TIPOS DE PROVAS	Prova objetiva: conhecimentos específicos, língua portuguesa, matemática.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM PRODUÇÃO INDUSTRIAL	
REQUISITOS	Ensino médio completo.
CLASSE – SÉRIE DE CLASSE	II - C
SALÁRIO INICIAL (R\$)	1.014,08
TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	70,00
NÚMERO DE VAGAS	01 (uma)
REGIME DE TRABALHO	40 (quarenta) horas semanais
TIPOS DE PROVAS	Prova objetiva: conhecimentos específicos, língua portuguesa, matemática.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA	
REQUISITOS	Ensino Pós médio completo ou Profissionalizante.
CLASSE – SÉRIE DE CLASSE	II - B
SALÁRIO INICIAL (R\$)	1.375,22
TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	75,00
NÚMERO DE VAGAS	01 (uma)
REGIME DE TRABALHO	40 (quarenta) horas semanais
TIPOS DE PROVAS	Prova objetiva: conhecimentos específicos, língua portuguesa, matemática.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS	
REQUISITOS	Ensino médio completo
CLASSE – SÉRIE DE CLASSE	II - C
SALÁRIO INICIAL (R\$)	1.014,08
TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	70,00
NÚMERO DE VAGAS	01 (uma)
REGIME DE TRABALHO	40 (quarenta) horas semanais
TIPOS DE PROVAS	Prova objetiva: conhecimentos específicos, língua portuguesa, matemática.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	
REQUISITOS	Ensino Pós médio completo ou Profissionalizante
CLASSE – SÉRIE DE CLASSE	II - B
SALÁRIO INICIAL (R\$)	1.375,22
TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	75,00
NÚMERO DE VAGAS	01 (uma)
REGIME DE TRABALHO	40 (quarenta) horas semanais
TIPOS DE PROVAS	Prova objetiva: conhecimentos específicos, língua portuguesa, matemática.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM ANATOMIA E NECRÓPSIA	
REQUISITOS	Ensino médio completo
CLASSE – SÉRIE DE CLASSE	II - C
SALÁRIO INICIAL (R\$)	1.014,08

TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	70,00
NÚMERO DE VAGAS	01 (uma)
REGIME DE TRABALHO	40 (quarenta) horas semanais
TIPOS DE PROVAS	Prova objetiva: conhecimentos específicos, língua portuguesa, matemática.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE	
REQUISITOS	Ensino Pós médio completo ou Profissionalizante
CLASSE – SÉRIE DE CLASSE	II - B
SALÁRIO INICIAL (R\$)	1.375,22
TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	75,00
NÚMERO DE VAGAS	01 (uma)
REGIME DE TRABALHO	40 (quarenta) horas semanais
TIPOS DE PROVAS	Prova objetiva: conhecimentos específicos, língua portuguesa, matemática.

FUNÇÃO: AUXILIAR OPERACIONAL - LIMPEZA	
REQUISITOS	Ensino Fundamental completo
CLASSE – SÉRIE DE CLASSE	III - C
SALÁRIO INICIAL (R\$)	770,22
TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	50,00
NÚMERO DE VAGAS	8 (oito) vagas universais 01 (uma) vaga para afro-descendente 01 (uma) vaga para portador de necessidades especiais
REGIME DE TRABALHO	40 (quarenta) horas semanais
TIPOS DE PROVAS	Prova objetiva: conhecimentos específicos, língua portuguesa, matemática e prova de títulos

FUNÇÃO: AUXILIAR OPERACIONAL – ATIVIDADES DE ENSINO	
REQUISITOS	Ensino Fundamental completo
CLASSE – SÉRIE DE CLASSE	III - C
SALÁRIO INICIAL (R\$)	770,22
TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	50,00
NÚMERO DE VAGAS	03 (três)
REGIME DE TRABALHO	40 (quarenta) horas semanais
TIPOS DE PROVAS	Prova objetiva: conhecimentos específicos, língua portuguesa, matemática e prova de títulos

FUNÇÃO: AUXILIAR OPERACIONAL - AGROPECUÁRIA	
REQUISITOS	Ensino Fundamental completo
CLASSE – SÉRIE DE CLASSE	III - C
SALÁRIO INICIAL (R\$)	770,22
TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	50,00
NÚMERO DE VAGAS	04 (quatro)
REGIME DE TRABALHO	40 (quarenta) horas semanais
TIPOS DE PROVAS	Prova objetiva: conhecimentos específicos, língua portuguesa, matemática e prova de títulos

FUNÇÃO: AUXILIAR OPERACIONAL - CALDEIRA	
REQUISITOS	Ensino Fundamental completo
CLASSE – SÉRIE DE CLASSE	III - C
SALÁRIO INICIAL (R\$)	770,22
TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	50,00
NÚMERO DE VAGAS	02 (duas)
REGIME DE TRABALHO	40 (quarenta) horas semanais
TIPOS DE PROVAS	Prova objetiva: conhecimentos específicos, língua portuguesa, matemática e prova de títulos

FUNÇÃO: OFICIAL DE MANUTENÇÃO - PEDREIRO	
REQUISITOS	Ensino fundamental completo
CLASSE – SÉRIE DE CLASSE	III - B
SALÁRIO INICIAL (R\$)	955,87
TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	55,00
NÚMERO DE VAGAS	01 (uma)
REGIME DE TRABALHO	40 (quarenta) horas semanais
TIPOS DE PROVAS	Prova objetiva: conhecimentos específicos, língua portuguesa, matemática e prova de títulos

FUNÇÃO: OFICIAL DE MANUTENÇÃO - CARPINTEIRO	
REQUISITOS	Ensino fundamental completo
CLASSE – SÉRIE DE CLASSE	III - B
SALÁRIO INICIAL (R\$)	955,87
TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	55,00
NÚMERO DE VAGAS	01 (uma)
REGIME DE TRABALHO	40 (quarenta) horas semanais
TIPOS DE PROVAS	Prova objetiva: conhecimentos específicos, língua portuguesa, matemática e prova de títulos

FUNÇÃO: OFICIAL DE MANUTENÇÃO - JARDINEIRO	
REQUISITOS	Ensino fundamental completo
CLASSE – SÉRIE DE CLASSE	III - B
SALÁRIO INICIAL (R\$)	955,87
TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	55,00
NÚMERO DE VAGAS	01 (uma)
REGIME DE TRABALHO	40 (quarenta) horas semanais
TIPOS DE PROVAS	Prova objetiva: conhecimentos específicos, língua portuguesa, matemática e prova de títulos

FUNÇÃO: OFICIAL DE MANUTENÇÃO - PINTOR	
REQUISITOS	Ensino fundamental completo
CLASSE – SÉRIE DE CLASSE	III - B
SALÁRIO INICIAL (R\$)	955,87
TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	55,00
NÚMERO DE VAGAS	01 (uma)
REGIME DE TRABALHO	40 (quarenta) horas semanais
TIPOS DE PROVAS	Prova objetiva: conhecimentos específicos, língua portuguesa, matemática e prova de títulos

FUNÇÃO: TELEFONISTA	
REQUISITOS	Ensino Fundamental completo
CLASSE – SÉRIE DE CLASSE	III - B
SALÁRIO INICIAL (R\$)	955,97
TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	55,00
NÚMERO DE VAGAS	02 (duas)
REGIME DE TRABALHO	40 (quarenta) horas semanais
TIPOS DE PROVAS	Prova objetiva: conhecimentos específicos, língua portuguesa, matemática e prova de títulos

EDITAL PRORH Nº 135/2011

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS

FUNÇÃO: ANALISTA DE INFORMÁTICA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ENGENHARIA DE SOFTWARE: Conceitos, fundamentos, evolução e características da Engenharia de Software; Ciclos de vida do software; Testes e medidas de software; Orientação a Objetos - abstração de dados, definição de classes, métodos e atributos, herança, polimorfismo, encapsulamento, reutilização de componentes; Análise e projeto de sistemas utilizando os conceitos, notações e técnicas da Orientação a Objetos; Documentação de sistemas; **GERÊNCIA DE PROJETOS:** Conceitos e fundamentos da Gerência de Projetos; Ciclo de vida do projeto; PMBOK, 3ª edição - áreas de conhecimento, processos de gerência de projetos, ferramentas e técnicas; Gestão de equipes; Monitoramento de recursos; Planejamento e gestão de mudanças; **SISTEMAS GERENCIADORES DE BANCO DE DADOS:** Projeto conceitual e lógico de banco de dados; Modelo relacional e modelo entidade-relacionamento; Gerenciamento de transações - fundamentos e aspectos de recuperação e integridade, controle de concorrência e indexação; **NOÇÕES BÁSICAS DE BANCO DE DADOS:** Definição e manipulação de dados por meio de comandos SQL; Criação, alteração, eliminação, renomeação e truncamento de tabelas; Inserção, atualização e eliminação de dados em tabelas; Criação e manipulação de "visões" (VIEW); Conceito e utilização de roles e privilégios no controle de acesso de usuários; Criação, manutenção e execução de stored procedures, funções, packages e triggers; **LINGUAGENS DE PROGRAMAÇÃO PHP:** Fundamentos da linguagem - sintaxe básica, palavras-chave, estrutura e construções de um programa; Tipos primitivos de dados, declaração e inicialização de variáveis, utilização de literais e strings, categorias de operadores e precedência; Controle de fluxo de programas e repetição; Definição de classes, métodos e variáveis, utilização de encapsulamento, utilização de packages, sobrecarga de métodos, herança; Utilização e implementação de bibliotecas e componentes; Administração de exceções; Acesso à banco de dados. **LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO JAVA E JAVASCRIPT. LÓGICA.**

Sugestão de Bibliografia:

FORBELLONE, André Luiz Villar; EBERSPÄCHER, Henri Frederico. **Lógica de programação:** a construção de algoritmos e estruturas de dados . 2. ed., rev. e ampl. São Paulo: Makron, 2000.

GUIMARÃES, Ângelo de Moura; LAGES, Newton Alberto de Castilho. **Algoritmos e estruturas de dados.** Rio de Janeiro: LTC, 1985-1994.

MANZANO, José Augusto N. G.; OLIVEIRA, Jayr Figueiredo de. **Algoritmos:** lógica para desenvolvimento de programação. 13. ed., rev. São Paulo: Érica, 2002.

ZIVIANI, Nívio. **Projeto de algoritmos:** com implementações em Pascal e C. 5. ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.

TANENBAUM, Andrew S. **Sistemas Operacionais Modernos.** 1ed. Rio de Janeiro Prentice-Hall do Brasil 1992.

PRESSMAN, Roger S. **Engenharia de Software.** São Paulo: Makron Books, 1995.

RUMBAUGH, James et. al. **Modelagem e projetos baseados em objetos.** Rio de Janeiro: Campus, 1994.

FURLAN, José Davi. **Modelagem de objetos através da UML.** São Paulo: Makron, 1998.

BOOCH, Grady. **UML: Guia do usuário.** Rio de Janeiro: Campus, 2000.

QUATRANI, Terry. **Modelagem visual com Rational Rose 2000 e UML.** Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2001.

HAGGAR, Peter. **Java: Guia Prático de Programação.** Rio de Janeiro: Campus, 2000.

DEITEL, H. M. **Java Como Programar** 3ª edição. Porto Alegre. Bookman 2001.

CHEN, Peter. **A Modelagem de dados: a abordagem entidade-relacionamento para projeto lógico.** 1ª ed. São Paulo: Makron Books, 1990.

DATE, C. J. **Introdução a sistemas de banco de dados.** Rio de Janeiro.Campus, 2004.

SILBERSCHATZ, Abraham; KORTH, Henry F.; SUDARSHAN, S.. **Sistema de banco de dados.** 3. ed. São Paulo: Makron, 1999. 778 p.

LAFORE, Robert. **Estruturas de dados & Algoritmos em Java.** Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna, 2ªed., 2004.

TENENBAUM, Aaron. **Estrutura de Dados Usando C.** São Paulo: Makron Books, 1995.

GOODRICH, Michael, T.; TAMASSIA, Roberto. **Estrutura de dados e algoritmos em Java.** Porto Alegre, Bookman, 2007.

MARCON, Antonio Marcos. **Aplicações e banco de dados para internet.** São Paulo: Érica, 2000.

NEGRINO, Tom. **JavaScript for the World Wide Web.** Rio de Janeiro : Campus , 2001.

MUTO, Cláudio Adonai. **PHP & MySQL : guia introdutório.** Rio de Janeiro : Brasport, 2004.

CASTAGNETTO, Jesus. **Professional PHP : programando.** São Paulo : Makron, 2001.

MARCONDES, Christian Alfim. **Programando em HTML 4.0.** São Paulo : Érica, 2000.

NIEDERAUER, Juliano. **Web interativo com Ajax e PHP.** São Paulo : Novatec, 2007.

WELLING, Luke. **PHP & MySQL Web development.** Rio de Janeiro : Campus, 2005.

ARMSTRONG, Damon. **Pro ASP.NET 2.0 Website Programming.** New York, NY : Apress, 2005.

SOARES, Wallace. **PHP 5 : conceitos, programação e integração com banco de dados**. São Paulo : Érica, 2007.
AHMED, Khawar Zaman. **Developing enterprise Java applications with J2EE and UML**. Rio de Janeiro, RJ: Ciência Moderna, 2002.
ECKEL, Bruce. **Thinking in Java**. Upper Saddle River : Prentice-Hall, 2000.

FUNÇÃO: NUTRICIONISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Alimentos e nutrientes: conceitos, classificação e composição química; digestão, absorção e metabolismo de nutrientes. **Unidades de Alimentação e Nutrição:** Planejamento e organização das Unidades de Alimentação e Nutrição; Características da estrutura física, equipamentos e utensílios das Unidades de Alimentação e Nutrição; Fluxo de produção; **Gestão das Unidades de Alimentação e Nutrição:** logística de abastecimento, custos e produtividade, recursos humanos e produção. **Técnica Dietética:** Conceitos e objetivos; planejamento de cardápios; perdas e fator de correção; pré-preparo e preparo de alimentos/ métodos e técnicas de cocção. **Higiene de Alimentos:** Microorganismos em alimentos/ contaminação alimentar; principais doenças transmitidas através dos alimentos. **Métodos de prevenção das doenças transmitidas através dos alimentos:** saúde dos manipuladores, controle das matérias-primas (do recebimento até a distribuição), controle integrado de vetores e pragas do serviço de alimentação. **Higiene das Unidades de Alimentação e Nutrição:** Conceitos/ Desinfetantes e anti-sépticos mais utilizados/ Condições de um bom detergente/Cuidados com a água para consumo e utilização/Higiene de utensílios, equipamentos e área física.

Sugestão de Bibliografia:

- Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004- ANVISA
- SILVA JÚNIOR, E.A. **Manual de Controle Higiênico-Sanitário em Serviços de Alimentação. 6ª Ed.. São Paulo: Varela, 2007.**
- MANZALLI, P.V. **Manual para Serviços de Alimentação.** São Paulo: Metha, 2006.
- Krause & Mahan. **Alimentos, Nutrição e Dietoterapia.** São Paulo: Livraria Roca LTDA, 1985.
- Ornellas, L.O. **Técnica Dietética- seleção e preparo de alimentos.** 3ª Ed. Rio de Janeiro: Julio C Reis – Livraria, 1979
- Mezomo, Iracema F. de B.O Serviço de Nutrição- administração e organização. São Paulo: Centro São Camilo de Desenvolvimento em Administração da Saúde, 1983.

FUNÇÃO: ADVOGADO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: DIREITO CONSTITUCIONAL: A organização do Estado. Poderes e funções. Repartição de competências. A União, os Estados e os Municípios. Suas atribuições. Competência exclusiva, concorrente e residual para legislar. A Administração Pública. Princípios que a norteiam. Servidores Públicos. Ingresso na carreira pública. Direitos e deveres. Normas constitucionais e a hierarquia das leis. A desconstitucionalização, recepção e repristinação. Normas constitucionais e inconstitucionais. Inconstitucionalidade formal e material, originária e superveniente. O controle da constitucionalidade das leis. Sistema concentrado e difuso. Ação direta e incidental. Mandado de segurança coletivo. Ação popular. Habeas data e ação civil pública. Direitos e garantias constitucionais. Direitos sociais. Interesses individuais, coletivos, difusos e homogêneos. Poder Judiciário; organização; competência; autonomia. Justiça dos Estados. Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas. Direitos Sociais e sua efetivação. Normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais vinculantes. Poder Legislativo. Processo legislativo. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração Pública direta e indireta. Órgãos e pessoas jurídicas. Entidades paraestatais. Autarquias, sociedades de economia mista e empresas públicas. A Fundação perante o Direito Administrativo. Fundação de direito público e de direito privado. Atos e fatos administrativos. Atos administrativos simples, complexos e compostos, vinculados e discricionários, unilaterais e bilaterais. Perfeição, validade, vigência e eficácia dos atos administrativos. A auto-executoriedade. Conceito e fundamentos. Vícios dos atos administrativos. Revogação e anulação. Revalidação, ratificação e conversão. Poderes administrativos. Poder vinculado e poder discricionário. Poder hierárquico e poder disciplinar. Poder de polícia. Conceito. Polícia judiciária e polícia administrativa. Contratos administrativos. Conceito e caracteres jurídicos. As diferentes espécies de contratos. Os convênios administrativos. Formação dos contratos administrativos. Licitação. Conceito, fundamentos, modalidades e procedimentos. Lei 8.666/93. Execução dos contratos administrativos. Princípios aplicáveis. Teorias do fato do príncipe e da imprevisão. Serviço público. Conceito, caracteres jurídicos, classificações e garantias. Serviços públicos da União, dos Estados e dos Municípios. Execução indireta dos serviços públicos. Concessão e permissão. Sistema de controle jurisdicional dos atos administrativos. Sistema brasileiro. Revisão dos atos administrativos pela própria administração. A prévia exaustão das vias administrativas. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública. A responsabilidade objetiva do Estado. Agentes Públicos. Servidores e Funcionários Públicos. A natureza jurídica do emprego público. Acumulação de cargos e funções públicas. Estabilidade. Aposentadoria. Reintegração. Lei 6174/70. A Teoria das nulidades no Direito Administrativo. Orçamento público. Fases. Receita e despesa públicas. Programação e execução orçamentária e financeira. **DIREITO CIVIL:** Pessoa natural. Incapacidade absoluta e relativa. Restrições e limitações de direito. Pessoa jurídica. Registro civil das pessoas jurídicas. Sociedades e associações civis. Fundações. Requisitos. Constituição. Insuficiência de bens. Fiscalização. Alteração dos estatutos. Extinção das fundações e destino dos bens. Atuação do Ministério Público. Domicílio civil. Espécies. Pluralidade. Domicílio da pessoa jurídica. Domicílio de eleição. Bens. Classificação geral dos bens. Bem de família. Fato jurídico. Ato jurídico. Negócio jurídico. Conceito. Condições de validade. Defeitos dos negócios jurídicos. Erro, dolo, coação, simulação e fraude contra credores. Da nulidade e da anulabilidade dos negócios jurídicos. Consequências. Ratificação. Decadência. Prescrição. Causas que impedem, suspendem e interrompem a prescrição. Prazos. Registros Públicos. Registro Civil das pessoas físicas e jurídicas. Registro de Títulos e Documentos. Finalidade. Registros facultativos e obrigatórios. Registro de Imóveis. Conceito de obrigações. Classificação das obrigações. Obrigações em relação ao seu vínculo (obrigação civil, moral e natural). Obrigações quanto ao seu objeto (dar, fazer e não fazer). Obrigações em relação à pluralidade de sujeitos (obrigação divisível e indivisível e obrigação solidária). Obrigações quanto ao seu conteúdo (obrigação de meio, resultado e garantia). Efeitos das obrigações. Pagamento. Tempo de pagamento. Lugar do pagamento. Prova de pagamento. Pagamento indevido. Pagamento indireto. Consignação em pagamento. Pagamento com sub-rogação. Dação em pagamento. Novação. Transação. Inexecução das obrigações. Efeitos. Transmissão das obrigações. Cessão de crédito. Contratos. Formação do contrato. Interpretação do contrato. Contratos unilaterais e bilaterais. Contratos consensuais e solenes. Contratos de execução imediata e de execução continuada. Teoria da imprevisão (cláusula *rebus sic stantibus*). Contratos pessoais e impessoais. Atos ilícitos. Responsabilidade subjetiva, objetiva, contratual e extracontratual. Teoria do risco. Responsabilidade civil do Estado. Dano patrimonial e extrapatrimonial. Extensão do dano. Casamento. Impedimentos. Efeitos jurídicos. Regimes de bens. União estável. Dissolução da sociedade e do vínculo conjugal. Formas e consequências. Proteção da pessoa dos filhos. Relação de parentesco. Filiação havida fora do matrimônio. Formas de reconhecimento. Adoção. Conceitos. Requisitos. Efeitos. Alimentos. Investigação de paternidade. Tutela, curatela, ausência. Hipoteca legal. Sucessão. Disposições gerais. Transmissão da herança. Aceitação e renúncia da herança. Herança jacente. Incapacidade sucessória. Sucessão legítima. Ordem de vocação hereditária. Herdeiros necessários. Direito de representação. Sucessão testamentária. Capacidade para testar. Parte disponível. Inventário, arrolamento e partilha. Sonagados. Colações. Pagamento das dívidas. Garantia dos quinhões hereditários. Nulidade da partilha. Sobrepartilha. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Jurisdição. Conceito. Características. Jurisdição voluntária. Competência. Conceito. Territorial, objetiva e funcional. Modificações. Conflitos. Ação. Conceito. Condições. Classificação. Processo. Processo e Procedimento. Natureza. Princípios fundamentais do Processo Civil. Formação, suspensão e extinção. Pressupostos processuais. Tutela antecipada. Tutela específica nas obrigações de fazer e não fazer. Tutela antecipada contra a Fazenda Pública. Sujeitos do processo. Juiz. Partes. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Ministério Público. Atos processuais. Conceito. Classificação. Tempo e lugar. Nulidades. Tipos de procedimento. Ordinário. Sumário e especiais. Petição inicial. Conceito. Requisitos. Efeitos. Citação. Conceito. Real. Presumida. Efeitos. Intimações. Resposta do réu. Conceito. Exceções. Contestação. Revelia. Reconvenção. Providências preliminares. Audiência preliminar. Regularização. Complementação da fase postulatória. Declaração incidental. Extinção do processo, antecipação ou saneamento. Prova. Conceito. Objeto. Ônus. Procedimento. Apreciação. Espécies. Documental. Confissão. Testemunhal. Pericial. Inspeção judicial. Indícios e presunções. Sentença. Conceito e natureza. Estrutura lógica. Requisitos. Efeitos principais e secundários. Classificação. Vícios e correção. Publicação e intimação. Recurso. Conceito e fundamento. Natureza jurídica. Efeitos. Juízo de admissibilidade e juízo de mérito. Pressupostos recursais. Princípios fundamentais. Recursos no Processo Civil. Agravos. Apelação. Embargos. Recurso especial. Recurso extraordinário. Preclusão. Conceito. Características. Efeitos. Coisa julgada. Conceito. Natureza política. Coisa julgada formal e material. Limites. Objetivos. Subjetivos. Cláusula *rebus sic stantibus*. Medidas cautelares. Posição do CPC. Finalidade. Características. Autonomia. Mérito. Classificação. Poder geral de cautela. Natureza. Limites. Procedimento. Tutela Cautelar. Tutela Antecipatória. Medidas Cautelares Nominadas em Direito de Família. Alimentos Provisionais. Arrolamento de Bens. Busca e Apreensão. Medidas Provisionais (art. 888, CPC). Princípios da execução. Autonomia. Pressupostos. Títulos Executivos. Espécies de Execução. Execução Provisória. Execução por Quantia Certa. Execução das

Obrigações de Dar. Execução das Obrigações de Fazer e Não Fazer. Sentença Substitutiva. Multa Pecuniária. A Tutela Específica das Obrigações de Fazer e Não Fazer. Execução de Prestação Alimentícia. Execução Contra a Fazenda Pública. Precatório Requisitório. Embargos de Devedor. Natureza jurídica. Cabimento. Procedimento. Exceção de Pré-executividade. Embargos de terceiro. Natureza jurídica. Legitimidade. Procedimento. Procedimentos Especiais: Divórcio e separação. Restaurações, retificações e suprimientos dos registros públicos. Mandado de segurança. Ação de alimentos. Ação de investigação de paternidade. Legitimidade do Ministério Público na investigação de paternidade. Ação de usucapião. Inventário e partilha. Procedimentos especiais nos Juizados Cíveis (Lei nº 9.099/95).

Sugestão de Bibliografia:

DIREITO CONSTITUCIONAL

BONAVIDES, Paulo. **Curso de Direito Constitucional**. São Paulo: Malheiros, 2.009.

CAPEZ, Fernando; ROSA, Marcio Fernando Elias; CHIMENTI, Ricardo Cunha; SANTOS, Marisa Ferreira dos. **Curso de Direito Constitucional**. São Paulo: Saraiva, 2.009.

FERREIRA FILHO, Manoel Gonçalves. **Curso de Direito Constitucional**. São Paulo: Saraiva, 2.009.

MORAES, Alexandre de. **Direito Constitucional**. São Paulo: Ed. Atlas, 7ª ed., 2009.

SILVA, José Afonso da. **Curso de Direito Constitucional Positivo**. São Paulo: Malheiros, 2.009.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL

ARENHART, Sérgio Cruz; MARINONI, Luiz Guilherme. **Curso de Processo Civil**. São Paulo: RT, 2008.

DINAMARCO, Cândido Rangel. **Instituições de Direito Processual Civil**. São Paulo: Malheiros, 2.009

GRECO FILHO, Vicente. **Direito Processual Civil Brasileiro**. São Paulo: Saraiva, 2009.

THEODORO JÚNIOR, Humberto. **Curso de Direito Processual Civil**. São Paulo: Forense, 2.009.

WAMBIER, Luiz Rodrigues (Coord.). **Curso Avançado de Processo Civil**. São Paulo: RT, 2008.

DIREITO ADMINISTRATIVO

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. São Paulo: Atlas, 2009.

GASPARINI, Diógenes. **Direito Administrativo**. São Paulo: Saraiva, 2009.

JUSTEN FILHO, Marçal. **Curso de Direito Administrativo**. São Paulo: Saraiva, 2009.

MEIRELLES, Hely Lopes. **Curso de Direito Administrativo Brasileiro**. SP: MALHEIROS, 2009.

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. **Curso de Direito Administrativo**. São Paulo: Malheiros, 2009.

DIREITO CIVIL

COELHO, Fábio Ulhoa. **Curso de Direito Civil**. São Paulo: Saraiva, 2009.

DINIZ, Maria Helena. **Curso de Direito Civil Brasileiro**. São Paulo, Saraiva, 2009.

GONÇALVES, Carlos Roberto. **Curso de Direito Civil Brasileiro**. São Paulo: Saraiva, 2009.

MONTEIRO, Washington de Barros; PINTO, Ana Cristina de Barros Monteiro França. **Curso de Direito Civil**. São Paulo: Saraiva, 2009.

PAMPLONA FILHO, Rodolfo; GAGLIANO, Pablo Stolze. **Novo Curso de Direito Civil**. São Paulo: Saraiva, 2009.

RODRIGUES Silvío. **Direito Civil**. São Paulo: Saraiva, 2009.

VENOSA, Sílvio de Salvo. **Direito Civil**. São Paulo: Atlas, 2009

FUNÇÃO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

CONHECIMENTOS GERAIS: Língua Portuguesa: Análise interpretativa de textos. Ortografia. Regência e concordância: verbal e nominal. Acentuação gráfica. Uso do sinal da crase. Uso dos pronomes. **Matemática:** raciocínio lógico. Perímetro, área e volume de figuras geométricas. Medidas de: tempo, comprimento, áreas e massa. Porcentagem. Regra de três simples. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Conhecimentos básicos de arquivos, protocolo, almoxarifado; Relações humanas e interpessoais, comunicação, desenvolvimento organizacional, atendimento ao público, guarda e conservação de materiais sob sua responsabilidade; Noções gerais sobre organização e métodos; Redação oficial (parecer técnico, informação, memorandos, atas, ofícios, relatórios, etc); Rotinas de envio e recebimentos (tramitação) de documentos (processos, orçamentos, contratos); Conhecimentos de informática: Windows (Word, Excel), e-mail, Internet.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO

CONHECIMENTOS GERAIS: Língua Portuguesa: Análise interpretativa de textos. Ortografia. Regência e concordância: verbal e nominal. Acentuação gráfica. Uso do sinal da crase. Uso dos pronomes. **Matemática:** raciocínio lógico. Perímetro, área e volume de figuras geométricas. Medidas de: tempo, comprimento, áreas e massa. Porcentagem. Regra de três simples. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Normas de qualidade. Normas de controle do meio ambiente. Manutenção, controle e assepsia de equipamentos e utensílios de laboratório. Preparo de equipamentos e aparelhos de laboratórios para utilização. Preparação de amostras, lâminas microscópicas e soluções para realização de exames. Manipulação de soluções químicas, reagentes, solventes. Elaboração de laudos, relatórios técnicos e estatísticos. Conhecimento de aparelhos elétricos de medição. Conhecimento de aparelhos mecânicos de medição. Noções básicas de concentração de soluções, porcentagem em volume, porcentagem em massa. Conhecimentos básicos em vidrarias, equipamentos, e utensílios de utilização no laboratório. Preparo de soluções, pesagem em balança analítica, métodos de padronização de soluções. Misturas e métodos de separação. Medidas de volume, massa, densidade, ácido/base. Identificações, armazenagem, e manipulação de substâncias perigosas no laboratório. Gerenciamentos de resíduos gerados no laboratório. Higiene e segurança no trabalho (EPIs). Conhecimentos de informática: Windows (Word, Excel), e-mail, Internet.

FUNÇÃO: TÉCNICO DE MANUTENÇÃO - MARCENEIRO

CONHECIMENTOS GERAIS: Língua Portuguesa: Análise interpretativa de textos. Ortografia. Regência e concordância: verbal e nominal. Acentuação gráfica. Uso do sinal da crase. Uso dos pronomes. **Matemática:** raciocínio lógico. Perímetro, área e volume de figuras geométricas. Medidas de: tempo, comprimento, áreas e massa. Porcentagem. Regra de três simples. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Ferramentas de trabalho, madeiras e seus derivados, juntas e encaixes, revestimentos. Corte, aparelhamento, esquadrejamento e furação de madeira. Utilização de ferramentas portáteis como furadeira, lixadeira entre outras. Confecção ou reparação em peças ou artefatos de madeira. Revestimento de madeira com fórmicas e lâminas de madeira. Serviços de acabamento em madeira e/ou revestimentos. Instalação e manutenção de mobiliários e artefatos de madeira.

FUNÇÃO: TÉCNICO DE MANUTENÇÃO - ELETRICISTA

CONHECIMENTOS GERAIS: Língua Portuguesa: Análise interpretativa de textos. Ortografia. Regência e concordância: verbal e nominal. Acentuação gráfica. Uso do sinal da crase. Uso dos pronomes. **Matemática:** raciocínio lógico. Perímetro, área e volume de figuras geométricas. Medidas de: tempo, comprimento, áreas e massa. Porcentagem. Regra de três simples. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** A energia elétrica. Corrente Elétrica. Condutores e isolantes. Potência elétrica. Circuitos com corrente alternada. Circuitos com corrente contínua. Circuito monofásico. Circuito trifásico. Ligação em triângulo. Ligação estrela. Alimentação de circuitos com linhas trifásicas. Fios e cabos para linhas aéreas. Fios e cabos para instalação de luz e força em prédio. Instalação de eletrodutos rígidos. Instalação de eletrodutos flexíveis. Dutos termoplásticos. Enfição dos condutores nos eletrodutos. Instalações em linhas abertas. Emendas e derivações de condutores. Ligação de condutores aos borns. Ligação de condutores a pinos e tomadas. Aparelhos de iluminação. Interruptores e tomadas. Circuitos alimentadores. Circuitos de distribuição. Chaves de força. Disjuntores. Quadros de distribuição. Instalações aéreas. Instalações subterrâneas. Ramal aéreo. Ramal em eletroduto. Ramal subterrâneo. Lâmpadas. Noções gerais de iluminação. Luminárias. Símbolos gráficos. Manutenção corretiva e preventiva. Normas de segurança.

FUNÇÃO: TÉCNICO GRÁFICO

CONHECIMENTOS GERAIS: Língua Portuguesa: Análise interpretativa de textos. Ortografia. Regência e concordância: verbal e nominal. Acentuação gráfica. Uso do sinal da crase. Uso dos pronomes. **Matemática:** raciocínio lógico. Perímetro, área e volume de figuras geométricas. Medidas de: tempo, comprimento, áreas e massa. Porcentagem. Regra de três simples. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Produção Gráfica. Gramaturas de papéis. Formatos básicos de papel para impressão. Serviços monocromáticos e de policromia e a sua forma de produção. Impressora

offset: ajuste, operação, peças e funções. Manutenção e limpeza de impressoras e outros equipamentos gráficos. Ajuste e operação de máquina de grampeamento de blocos e cadernos. Ajuste e operação de máquinas simples de perfuração e picotagem de impressos. Operação de guilhotina de corte de papel semi-automática. Normas de segurança. Normas de qualidade. Sistemas de produção e armazenagem de papéis.

FUNÇÃO: COZINHEIRO

CONHECIMENTOS GERAIS: **Língua Portuguesa:** Análise interpretativa de textos. Ortografia. Regência e concordância: verbal e nominal. Acentuação gráfica. Uso do sinal da crase. Uso dos pronomes. **Matemática:** raciocínio lógico. Perímetro, área e volume de figuras geométricas. Medidas de: tempo, comprimento, áreas e massa. Porcentagem. Regra de três simples. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Higiene Pessoal; Higiene do Ambiente; Intoxicação Alimentar; Armazenamento e Conservação de Alimentos; Microbiologia de Alimentos; Doenças transmitidas por Alimentos. Pré-preparo de alimentos e preparo correto e seguro de alimentos. Segurança no Trabalho.

FUNÇÃO: TÉCNICO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS

CONHECIMENTOS GERAIS: **a) Língua Portuguesa:** Análise interpretativa de textos. Ortografia. Regência e concordância: verbal e nominal. Acentuação gráfica. Uso dos pronomes. **b) Matemática:** Raciocínio lógico. Medidas de: tempo, comprimento, áreas e massa. Porcentagem. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Eletroeletrônica; Sistemas Digitais; Fundamentos de Eletricidade; Higiene e Segurança do Trabalho; Sinais Biológicos: geração e processamento básico; Manutenção Eletromédica; Instalações Elétricas Hospitalares;

FUNÇÃO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

CONHECIMENTOS GERAIS: **a) Língua Portuguesa:** Análise interpretativa de textos. Ortografia. Regência e concordância: verbal e nominal. Acentuação gráfica. Uso dos pronomes. **b) Matemática:** Raciocínio lógico. Medidas de: tempo, comprimento, áreas e massa. Porcentagem. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Lógica de Programação: construção de algoritmos (tipos de dados, variáveis e constantes, comandos de atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída, funções pré-definidas, estruturas de controle, passagem de parâmetros, recursividade, programação estruturada); estrutura de dados: tipos abstratos de dados, vetores e matrizes, conceitos de listas, pilhas, filas e árvores, métodos de busca, inserção e ordenação. Princípios de Engenharia de Software: Conceitos de modelagem de dados relacional e orientada a objetos (classes, herança, polimorfismo, objeto, construtores). Conceitos de bancos de dados relacionais, diagramas entidades-relacionamentos; metodologias de desenvolvimento de sistemas, processo unificado, conceitos de UML; arquitetura de aplicações para o ambiente Internet; Conceitos de Arquitetura em múltiplas camadas. Linguagens de programação: Programação em PHP. Conhecimentos em Linguagem SQL. Conhecimentos de HTML, XML, Java, Javascript e CSS. Programação orientada a objetos. Banco de dados. Estrutura de dados.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

CONHECIMENTOS GERAIS: **a) Língua Portuguesa:** Análise interpretativa de textos. Ortografia. Regência e concordância: verbal e nominal. Acentuação gráfica. Uso dos pronomes. **b) Matemática:** Raciocínio lógico. Medidas de: tempo, comprimento, áreas e massa. Porcentagem. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** **Contabilidade Pública:** Conceito; Campo de atuação; Abrangências; Sistemas Contábeis; **Processos de Planejamento:** PPA; LDO; LOA; **Regimes Contábeis:** Sistemas de Contabilização; Receita Pública; Despesa Pública; **Patrimônio Público:** Conceito; Bens Públicos, Variações Patrimoniais; Variações Ativas; Variações Passivas; Inventários, Reavaliações, Depreciações, Insustentáveis e Superveniências Patrimoniais; **SIAF no Estado do Paraná;** **Legislação Específica;** Lei 4.320, de 15 de dezembro de 1964; Lei de Responsabilidade Fiscal – LC 101/2000; **Constituição do Estado do Paraná:** Administração Pública art. 27 a 44; Tributos e Orçamentos art. 129 a 138; Educação, Cultura e Desporto: art. 177 a 199; Ciência e Tecnologia: art. 200 a 205; **Licitações:** Lei 8.666/93; Lei 10.520/02; LC 123/06; Lei Estadual 15.340/06; **Resolução de Transferências Voluntárias nº 03/2006 do TCE-PR;** **Princípios Fundamentais de Contabilidade.**

FUNÇÃO: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

CONHECIMENTOS GERAIS: **a) Língua Portuguesa:** Análise interpretativa de textos. Ortografia. Regência e concordância: verbal e nominal. Acentuação gráfica. Uso dos pronomes. **b) Matemática:** Raciocínio lógico. Medidas de: tempo, comprimento, áreas e massa. Porcentagem. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Elaboração de produtos agroindustriais; Elaboração do plano de exploração da propriedade; Os custos na produção agrícola e os preços de mercado; Determinação dos custos de produção: Cálculo do custo, receita e lucro de uma produção; Índice composto de produtividade, de criações e índice geral (Cálculos Aquisição, conservação e armazenamento da matéria-prima e de produtos agroindustriais); Controle de qualidade na produção agroindustrial; Higiene, limpeza e sanitização na produção agroindustrial; Monitoramento, controle e avaliação do processo produtivo; Monitoramento do processo de comercialização; Gênese e Formação do solo, características Físicas e Biológicas do solo, análise de solo; Adubos e Adubação; Classificação dos solos; Capacidade de uso do solo; Adubação Verde; Rotação de culturas; Plantio Direto; Práticas Conservacionistas; Legislação de Uso e Manejo do Solo. Capacidade de uso e manejo do solo; Crescimento e desenvolvimento da planta; Elaboração do plano de colheita e pós-colheita; Estudo dos fatores climáticos e sua relação com a planta; Manejo de pragas, doenças e plantas daninhas; Propagação e plantio; Manejo da criação; Nutrição animal e forragens; Obtenção e preparo da produção; Reprodução animal e melhoramento genético; Sanidade animal. Animais de pequeno, médio e grande porte. Mercado; principais raças e linhagens; condições para criação; manejo nutricional; manejo sanitário e principais doenças infecciosas e parasitárias; melhoramento genético; custos de produção; cálculos de índices zootécnicos. Técnicas de manutenção; regulagem e operação de motores máquinas e equipamentos, implementos de tração motorizada, humana e animal; normas de segurança no uso de maquinários implementos e equipamentos; técnicas de direção defensiva; uso de softwares.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM ANATOMIA E NECRÓPSIA

CONHECIMENTOS GERAIS: **a) Língua Portuguesa:** Análise interpretativa de textos. Ortografia. Regência e concordância: verbal e nominal. Acentuação gráfica. Uso dos pronomes. **b) Matemática:** Raciocínio lógico. Medidas de: tempo, comprimento, áreas e massa. Porcentagem. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** **As bases do exame do cadáver:** conceito de anatomia, dissecação e necropsia e sua importância no ensino da Medicina. Organização da sala de necropsia, preparação e conservação de peças anatômicas para finalidades de ensino. Noções básicas sobre fenômenos cadavéricos abióticos (sinais de morte) e transformativos (autólise, putrefação, mumificação). Noções de identificação de corpos. **Técnicas utilizadas em anatomia, dissecação e necropsia:** Instrumental; cuidados na guarda e identificação de material biológico retirado, peças anatômicas e ossos; vestuário e equipamentos de proteção individual utilizados pelo técnico. **Técnicas em necropsia:** Técnicas de abertura das cavidades craniana, raquidiana, torácica e abdominal, em recém-nascidos, crianças e adultos; Técnica de retirada do encéfalo, medula espinhal, glândula hipófise, globos oculares, ouvido médio e interno e meninges, em recém-nascidos, crianças e adultos; Técnicas de retirada de órgãos do pescoço, tórax e abdome, individualmente e em blocos; Técnicas para retirada de ossos e medula óssea; Medidas externas e internas relevantes do cadáver em recém-natos, crianças e adultos; Procedimentos em necropsias de risco (HIV, hepatite e outras doenças infecto-contagiosas). Técnicas e métodos para conservação de tecidos: Substâncias fixadoras (álcool etílico, aldeído fórmico e glutárico); preparo e cuidados; Técnica de fixação do cadáver inteiro; Embalsamamento; Fixação de órgãos, peças anatômicas e fragmentos de tecidos retirados na necropsia; Conservação e guarda de peças anatômicas e esqueletos. **Bases de saneamento e higiene:** Noções gerais sobre infecções no laboratório e no hospital. Formas de contaminação de profissionais de saúde. Noções sobre limpeza, desinfecção, antisepsia e assepsia. Material de limpeza, detergentes, degermantes e antissépticos. Manuseio e cuidados gerais com material contaminado, substâncias tóxicas e cáusticas. Limpeza e higiene do instrumental, recipientes, ambiente(sala, mesas, superfícies contaminadas, anatômico e necrotério) e do cadáver. Higiene pessoal do profissional. Riscos de acidentes no trabalho e sua prevenção. Destino do lixo biológico.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM PROJETO VISUAL E EDITORAÇÃO

CONHECIMENTOS GERAIS: **a) Língua Portuguesa:** Análise interpretativa de textos. Ortografia. Regência e concordância: verbal e nominal. Acentuação gráfica. Uso dos pronomes. **b) Matemática:** Raciocínio lógico. Medidas de: tempo, comprimento, áreas e massa. Porcentagem. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Ferramentas Básicas da Interface, Edição de Imagem, Luz e Sombra, Teoria Cromática, Aplicação de Cor,

Ambientação, Técnicas básicas de ilustração vetorial, Arte-final em Ilustrator, Interação de técnicas digitais e tradicionais, Criação e aplicação de texturas com técnicas tradicionais e digitais, Composição cromática, Composição espacial, Desenhando com a tablet, Interpretação de texto, Simulação de trabalhos de ilustração, Trabalhando com livros didáticos, Trabalhando com livros paradidáticos, Trabalhando com ilustração para jornais e revistas, Direcionamento artístico, Preparação de portfólio. Conhecimentos na área de corel draw; plotter de recorte para auto adesivo venil; gramaturas de papéis; estamparias em geral; serviços monocromáticos e de policromia e a sua forma de produção em serigrafia; tintas e materiais serigráficos. Manutenção e limpeza de telas; Flasch Cure.

FUNÇÃO: TÉCNICO DE RADIOLOGIA

CONHECIMENTOS GERAIS: a) **Língua Portuguesa:** Análise interpretativa de textos. Ortografia. Regência e concordância: verbal e nominal. Acentuação gráfica. Uso dos pronomes. b) **Matemática:** Raciocínio lógico. Medidas de: tempo, comprimento, áreas e massa. Porcentagem. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Técnicas Radiográficas intrabucais. Técnicas radiográficas extrabucais. Anatomia humana e buco-maxilo-facial. Técnicas radiográficas de membros superiores e inferiores. Técnicas radiográficas de cabeça e pescoço. Técnicas radiográficas de tórax e abdômen. Materiais e equipamentos para radioterapia. Dosimetria e equipamentos de radiologia física das radiações. Processamento radiográfico. Proteção do profissional e do paciente em radiologia. Orientações básicas aos pacientes na realização de exames radiográficos. Reações adversas e urgências no uso dos contrastes radiológicos. Biossegurança em Radiologia. Legislação em Radiologia.

FUNÇÃO: TECNICO EM PRODUÇÃO INDUSTRIAL

CONHECIMENTOS GERAIS: a) **Língua Portuguesa:** Análise interpretativa de textos. Ortografia. Regência e concordância: verbal e nominal. Acentuação gráfica. Uso dos pronomes. b) **Matemática:** Raciocínio lógico. Medidas de: tempo, comprimento, áreas e massa. Porcentagem. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** identificação de instrumentos laboratoriais e vidrarias; estados físicos da matéria; mistura homogênea e heterogênea; cálculo de diluição, concentração, densidade e volumétricos; definição e caracterização de ácidos, bases e sais; PH: princípio da técnica e determinação; propriedades físicas dos compostos; propriedades coligativas; características de compostos orgânicos; separação de misturas heterogêneas (decantação, filtração, centrifugação) e homogêneas (destilação simples, destilação fracionada). Taxonomia vegetal; caracterização de bactérias; caracterização de fungos; desequilíbrios ambientais; tratamento de resíduos químicos. Conhecimento de boas práticas de fabricação de medicamentos; caracterização de processos produtivos desde o recebimento de matéria prima até a expedição do produto final; identificação e utilização de equipamentos de proteção individual; conceitos de pesagem; conceito de salas limpas; identificação e diferenciação de formas farmacêuticas; métodos de purificação da água para uso farmacêutico; contaminação cruzada e contaminação microbiana.

FUNÇÃO: AUXILIAR OPERACIONAL - LIMPEZA

Língua Portuguesa: Compreensão de texto. A estruturação da frase. Ortografia. Concordância verbal e nominal. Acentuação gráfica. Sinônimos e antônimos. Singular e Plural. Separação silábica. **Matemática:** raciocínio lógico. Perímetro, área e volume de figuras geométricas. Medidas de: tempo, comprimento, áreas e massa. Porcentagem. Regra de três simples. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Licenciamento Ambiental. Riscos associados aos resíduos de serviços de saúde. De segurança no serviço – Leis nº 8. 213de 24/07/91. Serviço de limpeza hospitalar. Medidas preventivas contra acidentes mecânicos, ergonômicos e biológicos. Vida e meio ambiente, Ética profissional, Cidadania e Relações Humanas no Trabalho, Segurança no trabalho, Manutenção e conservação de materiais e equipamentos, Gerenciamento de resíduos de serviço de saúde, Coleta seletiva e reciclagem, Princípios gerais de limpeza, Limpeza e desinfecção de materiais e equipamentos, Técnicas de execução de limpeza.

FUNÇÃO: AUXILIAR OPERACIONAL - AGROPECUÁRIA

Língua Portuguesa: Compreensão de texto. A estruturação da frase. Ortografia. Concordância verbal e nominal. Acentuação gráfica. Sinônimos e antônimos. Singular e Plural. Separação silábica. **Matemática:** raciocínio lógico. Perímetro, área e volume de figuras geométricas. Medidas de: tempo, comprimento, áreas e massa. Porcentagem. Regra de três simples. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Bovinocultura do leite: Manejo Geral do Rebanho Leiteiro; Alimentação do rebanho com silagens, forragens e concentrados; Manejo de bezerras em aleitamento; Manejo de bezerras desmamados; Ordenha de vacas em lactação; Limpeza de equipamentos de ordenha; Limpeza das instalações de leiteria e centro de manejo. Colheita e ensilagem de forragens; Colheita e armazenamento de feno; Auxiliar nos tratamentos sanitários. Ovinocultura de Corte: Manejo Geral do Rebanho de Ovinos; Alimentação do rebanho com silagens, forragens e concentrados; Manejo de matrizes e reprodutores para coberturas (acasalamento); Manejo de cordeiros lactentes e borregos desmamados; Manejo de borregas para coberturas (acasalamento) e em gestação; Manejo de borregos e borregas para eventos de exposições; Limpeza das instalações de apriscos e centro de manejo; Confeção e manutenção de cercas; Confeção e ensilagem de forragens; Colheita e armazenamento de feno; Auxiliar nos tratamentos sanitários. Agricultura e fundamentos de suinocultura: Conhecimento de técnicas de plantios nas culturas; Arroz, soja, milho, sorgo, aveia, cevada, trigo, nabo, ervilhaca milheto, batata, uva, maçã, pêssego, ameixa, pêra; Adubação das culturas, tratamento de sementes, aplicação de defensivos, capina, amontoa. Conhecimento de limpeza e manutenção de plantadeiras e semeadeiras. Conhecimento em limpeza e classificação de sementes de feijão, soja e trigo. Conhecimento de confecção de silagem. Conhecimento de armazenamento de sementes, defensivos e fertilizantes. Conhecimento em fabricação de ração. Manejo de suínos. Conhecimento de alimentação e tratos de suínos. Equipamento de Proteção Individual (EPI): Obrigação; Proteção para membros Superiores; Levantamento, Transporte e Descarga individual de Materiais. Agrotóxicos, Adjuvantes e Produtos Afins. Meio Ambiente e Resíduos; Ergonomia; Ferramentas Manuais; Máquinas, Equipamentos e Implementos.

FUNÇÃO: AUXILIAR OPERACIONAL – ATIVIDADES DE ENSINO

Língua Portuguesa: Compreensão de texto. A estruturação da frase. Ortografia. Concordância verbal e nominal. Acentuação gráfica. Sinônimos e antônimos. Singular e Plural. Separação silábica. **Matemática:** raciocínio lógico. Perímetro, área e volume de figuras geométricas. Medidas de: tempo, comprimento, áreas e massa. Porcentagem. Regra de três simples. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Conhecimentos básicos de informática. Conhecimentos básicos em sistema operacional Windows. Software de pacotes de escritório: Microsoft Office e OpenOffice/ BrOffice. Medidas preventivas contra acidentes mecânicos e ergonômicos. Vida e meio ambiente, Ética profissional, Cidadania e Relações Humanas no Trabalho, Segurança no trabalho, Manutenção e conservação de materiais e equipamentos (multimeios).

FUNÇÃO: AUXILIAR OPERACIONAL - OPERADOR DE CALDEIRA

Língua Portuguesa: Compreensão de texto. A estruturação da frase. Ortografia. Concordância verbal e nominal. Acentuação gráfica. Sinônimos e antônimos. Singular e Plural. Separação silábica. **Matemática:** raciocínio lógico. Perímetro, área e volume de figuras geométricas. Medidas de: tempo, comprimento, áreas e massa. Porcentagem. Regra de três simples. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Normas e equipamentos de segurança; Conhecimento de operação e controle de caldeiras, caldeiras a vapor e de equipamentos de lavanderia. Executar conservação, reposição de material, limpeza e desinfecção em piscina. Conhecimento sobre tratamento de água. Conhecimentos gerais e especificações sobre ferramentaria na manutenção de equipamentos.

FUNÇÃO: OFICIAL DE MANUTENÇÃO - PEDREIRO

Língua Portuguesa: Compreensão de texto. A estruturação da frase. Ortografia. Concordância verbal e nominal. Acentuação gráfica. Sinônimos e antônimos. Singular e Plural. Separação silábica. **Matemática:** raciocínio lógico. Perímetro, área e volume de figuras geométricas. Medidas de: tempo, comprimento, áreas e massa. Porcentagem. Regra de três simples. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Normas e equipamentos de segurança; Leitura e interpretação de desenhos/projetos. Conhecimento sobre locação da obra; materiais básicos de construção civil - areia, cimento, cal, pedra, revestimentos cerâmicos, madeira, etc.; equipamentos e máquinas; nível e prumo; concretos e argamassas; fundações; alvenarias; lajes; materiais de acabamento; impermeabilização. Conhecimento dos utensílios, máquinas e ferramentas possíveis de utilização. Primeiros Socorros.

Noções de prevenção de acidentes no trabalho. Normas de segurança no trabalho. Conhecimentos do sistema de metragem linear. Cubicagem. Conhecimentos dos materiais. Concretagem. Preparação de massas. Noções de assentamento de tijolos.

FUNÇÃO: OFICIAL DE MANUTENÇÃO - CARPINTEIRO

Língua Portuguesa: Compreensão de texto. A estruturação da frase. Ortografia. Concordância verbal e nominal. Acentuação gráfica. Sinônimos e antônimos. Singular e Plural. Separação silábica. **Matemática:** raciocínio lógico. Perímetro, área e volume de figuras geométricas. Medidas de: tempo, comprimento, áreas e massa. Porcentagem. Regra de três simples. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Normas e equipamentos de segurança; Utilização correta das ferramentas e produtos; leitura e interpretação de desenhos/projetos; Conhecimento sobre locação da obra. Conhecimentos de máquinas e ferramentas comuns à carpintaria. Sistema métrico linear Cubicagem de madeira. Tipos de pregos e parafusos utilizados em madeira nos serviços de carpintaria. Tipos de madeiras suas finalidades, armazenamento e conservação. Tipos de encaixes. Tipos de telhas e seu armazenamento e utilização em coberturas. Produtos utilizados para maior conservação da madeira e conhecimentos práticos de carpintaria. Primeiros Socorros.

FUNÇÃO: OFICIAL DE MANUTENÇÃO - JARDINEIRO

Língua Portuguesa: Compreensão de texto. A estruturação da frase. Ortografia. Concordância verbal e nominal. Acentuação gráfica. Sinônimos e antônimos. Singular e Plural. Separação silábica. **Matemática:** raciocínio lógico. Perímetro, área e volume de figuras geométricas. Medidas de: tempo, comprimento, áreas e massa. Porcentagem. Regra de três simples. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Normas e equipamentos de segurança; Conhecimento sobre: plantio e corte dos gramados, poda e replantio de árvores e plantas ornamentais; noções de solo, serviços volantes de limpeza, jardinagem, coleta de lixo e limpeza das vias e áreas públicas; serviços de caráter profilático no combate de pragas, insetos, roedores e ervas daninhas nas edificações e outras áreas; produzir mudas de plantas ornamentais; produzir vasos ornamentais.

FUNÇÃO: OFICIAL DE MANUTENÇÃO - PINTOR

Língua Portuguesa: Compreensão de texto. A estruturação da frase. Ortografia. Concordância verbal e nominal. Acentuação gráfica. Sinônimos e antônimos. Singular e Plural. Separação silábica. **Matemática:** raciocínio lógico. Perímetro, área e volume de figuras geométricas. Medidas de: tempo, comprimento, áreas e massa. Porcentagem. Regra de três simples. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Noções de limpeza e higiene. Noções de cidadania. Conhecimento sobre preparo de superfícies: alvenaria, madeira, metálica, gesso acartonado concreto; Conhecimentos dos materiais básicos utilizados em pintura de edificações: tipo de tintas, fundos preparadores, solventes dissolventes, massa corrida PVA, massa acrílica, revestimentos texturizados, epóxi, silicone etc.; Conhecimento de ferramentas e equipamentos possíveis de utilização. Primeiros Socorros. Como evitar acidentes. Noções de prevenção de acidentes no trabalho. Normas de segurança do trabalho.

FUNÇÃO: TELEFONISTA

Língua Portuguesa: Compreensão de texto. A estruturação da frase. Ortografia. Concordância verbal e nominal. Acentuação gráfica. Sinônimos e antônimos. Singular e Plural. Separação silábica. **Matemática:** raciocínio lógico. Perímetro, área e volume de figuras geométricas. Medidas de: tempo, comprimento, áreas e massa. Porcentagem. Regra de três simples. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Atendimento de chamadas: fraseologias adequadas, termos telefônicos; Operação de troncos e ramais telefônicos; Registro de chamadas e técnicas de anotação de recados; Manutenção e conservação de equipamentos de trabalho; Conhecimentos básicos de informática. Conhecimentos básicos em sistema operacional Windows. Software de pacotes de escritório: Microsoft Office e OpenOffice/BrOffice. Processamento de documentos eletrônicos. Ética e relacionamento interpessoal.

**ANEXO III DO
FICHA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - CLASSE I**

ESPECIFICAÇÃO GRUPO I	LIMITE DE PONTOS	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
Curso de doutorado, na área objeto do concurso público	20	Diploma, histórico escolar, certidão ou certificado de conclusão, bem como outros previstos neste Edital
Curso de doutorado, em área diferente da objeto do concurso público	10	
Curso de mestrado, na área objeto do concurso público	10	
Curso de mestrado, em área diferente da objeto do concurso público	04	
Curso de especialização, na área objeto do concurso público	03	
Curso de especialização, em área diferente da objeto do concurso público	01	
Curso de graduação em Administração Pública	01	
Outro curso de graduação com duração mínima de 4 anos	01	
SUB-TOTAL	50	
GRUPO II		
Atividades profissionais na área (cargos de direção, assessoria, secretaria)	15	Decreto, Resolução, Portaria, Ordem de Serviço, registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social, declaração de Cartórios
Tempo de serviço na área objeto do concurso público (a cada mês)	05	
SUB-TOTAL	20	
GRUPO III		
Ministrante de curso de aperfeiçoamento na área objeto do concurso público (a cada 8 horas)	10	Certificado, com comprovação de carga horária e programa do curso
Participante de curso de aperfeiçoamento na área objeto do concurso público (a cada 8 horas)	05	
SUB-TOTAL	15	
GRUPO IV		
Livros editados na área (por livro x 1)	05	
Capítulo (s) de livro (s) na área (por capítulo x 1)	03	
Artigo (s) científico (s) publicados em revistas ou periódicos (por artigo x 1)	03	
Artigo (s) técnico (s) publicados em revistas ou periódicos (por artigo x 1)	02	
Apresentação de trabalhos em congressos na forma oral ou pôster (por poster x 1)	02	
SUB-TOTAL	15	
TOTAL DA PONTUAÇÃO	100	
TOTAL DA PONTUAÇÃO X 120 =		

**FICHA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS
CLASSE II – ENSINO MÉDIO**

ESPECIFICAÇÃO GRUPO I	LIMITE DE PONTOS	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
Curso de mestrado	15	Diploma, histórico escolar, certidão ou certificado de conclusão, bem como outros previstos neste Edital
Curso de especialização “Lato Sensu” com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas	10	
Curso de graduação em Administração Pública	5	
Outro curso de graduação com duração mínima de 4 anos	5	
SUB-TOTAL	35	
GRUPO II		
Atividades profissionais na área do concurso público (a cada mês)	Máximo 15	Decreto, Resolução, Portaria, Ordem de Serviço, registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social, declaração de Cartórios
Atividades profissionais em outra área (a cada mês)	Máximo 10	
SUB-TOTAL	25	
GRUPO III		
Participante de curso de aperfeiçoamento na área objeto do concurso público (a cada 8 horas)	Máximo 20	Certificado, com comprovação de carga horária e programa do curso
Outros cursos de aperfeiçoamento (a cada 8 horas)	Máximo 20	
SUB-TOTAL	40	

TOTAL DA PONTUAÇÃO	100	
TOTAL DA PONTUAÇÃO X 120 =		