

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA**  
**FUNDAÇÃO CENTRO DE CIÊNCIAS E EDUCAÇÃO SUPERIOR A DISTÂNCIA DO ESTADO DO RIO DE**  
**JANEIRO – FUNDAÇÃO CECIERJ**

**EDITAL Nº01/2013**

**DISPÕE SOBRE O CONCURSO PÚBLICO DESTINADO A SELECIONAR CANDIDATOS, COM VISTAS AO PROVIMENTO DE CARGOS DE NÍVEIS SUPERIOR E MÉDIO, DO QUADRO PERMANENTE DA FUNDAÇÃO CENTRO DE CIÊNCIAS E EDUCAÇÃO SUPERIOR A DISTÂNCIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – FUNDAÇÃO CECIERJ.**

O Presidente da Fundação Centro de Ciências e Educação Superior a Distância do Estado do Rio de Janeiro – FUNDAÇÃO CECIERJ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, e, tendo em vista a autorização exarada no processo administrativo nº 60108/2010, torna pública a realização do Concurso Público destinado a selecionar candidatos com vistas ao provimento de cargos de níveis Superior e Médio do Quadro Permanente da FUNDAÇÃO CECIERJ, mediante as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e eventuais retificações.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Concurso Público será regido por este Edital e executado sob a responsabilidade da Fundação Centro Estadual de Estatísticas, Pesquisas e Formação de Servidores Públicos do Rio de Janeiro – **CEPERJ**, com supervisão da Comissão do Concurso Público da Fundação CECIERJ, segundo o calendário previsto no cronograma apresentado no Anexo I deste Edital.

**1.1.1.** A Comissão do Concurso Público de que trata o item anterior será designada pela Presidência da Fundação CECIERJ.

**1.2.** O Concurso Público será realizado para preenchimento de 183 (cento e oitenta e três) vagas, sendo 103 (cento e três) vagas para o cargo de Técnico em EAD/ Divulgação Científica, Grupos 1 e 2, 65 (sessenta e cinco) vagas para o cargo de Técnico Executivo, Grupo 3, todos de nível superior e 15 (quinze) vagas para os cargos de Assistente Técnico e Assistente Administrativo, Grupos 4 e 5, de nível médio.

**1.3.** Os cargos de nível superior estão divididos em três grupos, a saber:

<b>Nível Superior</b>	
Grupo 1 – Técnico em EAD/Divulgação Científica	Designer Instrucional, Designer Gráfico, Web Designer, <u>Diretor/Editor de vídeo</u> , Ilustrador, Administrador e Analista de Redes, e Analista de Suporte.
Grupo 2 – Técnico em EAD/Divulgação Científica	Acadêmico, Técnico em Divulgação Científica, Revisor, Produtor Gráfico, Museólogo, Astrônomo, Assistente Social, Analista de Pesquisa, Analista de Sistemas e Banco de Dados e Programador.
Grupo 3 – Técnico Executivo	Administrativo, Administrativo-Acadêmico, Contador, Bibliotecário e Advogado.

**1.3.1.** A estratégia de seleção para os cargos integrantes do Grupo 1 deste Concurso Público será desenvolvida em etapas, da seguinte forma:

**1ª Etapa:** Aplicação de Provas Objetivas e Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório.

**2ª Etapa:** Aplicação de Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório.

**3ª Etapa:** Avaliação de Títulos e Experiência Profissional, de caráter estritamente classificatório.

**1.3.2.** A estratégia de seleção para os cargos integrantes do Grupo 2 e do Grupo 3 deste Concurso Público será desenvolvida em etapas, da seguinte forma:

**1ª Etapa:** Aplicação de Provas Objetivas e Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório.

**2ª Etapa:** Avaliação de Títulos e Experiência Profissional, de caráter estritamente classificatório.

1.4. Os cargos de nível médio estão divididos em dois grupos, a saber:

<b>Nível Médio</b>	
Grupo 4 – Administrativo	Assistente de Administração
Grupo 5 – Assistente Técnico	Técnico de Laboratório e Técnico de Apoio à Divulgação Científica

1.4.1. A estratégia de seleção para os cargos integrantes do Grupo 4 e Grupo 5 deste Concurso Público será desenvolvida em etapas, da seguinte forma:

**1ª Etapa:** Aplicação de Provas Objetivas e Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório.

**2ª Etapa:** Avaliação de Títulos e Experiência Profissional, de caráter estritamente classificatório.

1.5. O candidato poderá obter informações relativas ao Concurso Público pelos telefones (21) 2334-7100 / 2334-7132 / 2334-7117 – Serviço de Atendimento ao Candidato, no horário das 10h às 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, ou pelo endereço eletrônico [sac@ceperj.rj.gov.br](mailto:sac@ceperj.rj.gov.br) .

1.6. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

a) **ANEXO I** – Cronograma;

b) **ANEXO II** – Nível, Cargos, Qualificação Mínima, Nº de Vagas, Carga Horária e Vencimentos.

c) **ANEXO III** – Quadro de Provas / Pontuação;

d) **ANEXO IV** – Atribuições dos Cargos;

e) **ANEXO V** – Conteúdos Programáticos;

f) **ANEXO VI** – Formulário para a Apresentação de Títulos;

g) **ANEXO VII** – Modelo de Declaração.

## 2. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.1. Considerando o Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e em cumprimento à Lei Estadual nº 2.298, de 28 de julho de 1994, com redação alterada pela Lei Estadual nº 2.482, de 14 de dezembro de 1995, fica reservado aos candidatos portadores de deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas a serem preenchidas pelos candidatos aprovados, durante o prazo de validade do Concurso Público.

2.2. A eventual aprovação do candidato com deficiência não implicará o reconhecimento da deficiência declarada e a compatibilidade da deficiência com a atividade pertinente à vaga, a qual será determinada por meio de exame médico.

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

2.3.1. Somente os laudos de candidatos cujas deficiências forem de caráter permanente serão aceitos independentemente da data de validade constante do subitem 2.3. **Para tal, o Laudo Médico deverá registrar a irreversibilidade da deficiência.**

2.3.2. Em atendimento ao artigo 4º, Incisos I, II, III, IV e V, do Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, do Laudo Médico deverá constar:

a) a espécie da deficiência;

b) o grau da deficiência;

c) o nível da deficiência;

d) o código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;

e) a data de Expedição do Laudo;

f) a assinatura e Carimbo com o nº do CRM do Médico que está emitindo o Laudo.

**2.3.2.1.** O candidato que porventura apresentar laudo que **NÃO** contenha qualquer dos itens constantes nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e” e “f”, do subitem 4.3.2. passará a concorrer somente às vagas regulares.

**2.3.2.2** O laudo médico, acompanhado de cópia da **ficha de inscrição** do candidato, deverá ser entregue na sede da Fundação CEPERJ, situada na Avenida Carlos Peixoto, nº 54, Térreo – Botafogo – RJ, de 2ª a 6ª feira, de 10h às 16h, exceto feriados e pontos facultativos, no período previsto no Cronograma – Anexo I do Edital, ou enviado via Sedex, postado até o último dia previsto no Cronograma, para a Coordenadoria de Planejamento da Diretoria de Concursos e Processos Seletivos da CEPERJ, na Avenida Carlos Peixoto, nº 54, sala 203 – Botafogo – RJ.

**2.3.2.3.** O candidato que não for considerado pessoa com deficiência pela Junta Médica, no momento do exame admissional, passará a concorrer somente às vagas regulares.

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

**2.3.2.5** Detectada a falsidade da declaração a que se refere o item 2.2., será o candidato eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação de sua admissão ao serviço público após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**2.3.2.6.** O candidato que não apresentar o laudo médico no período estabelecido no Cronograma constante no Anexo I deste Edital, concorrerá apenas às vagas regulares.

**2.4.** O candidato com deficiência participará do certame em igualdade de condições com os demais no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário, ao local de aplicação, ao tempo de realização das provas e à nota mínima exigida, sendo-lhes, porém, assegurada acessibilidade ao recinto onde se realizarão as provas, ressalvadas as hipóteses indicadas nos itens 4.6.3. e 4.6.5.

**2.5.** O candidato com deficiência que, na listagem geral com a pontuação de todos os candidatos, obtiver classificação dentro do número de vagas oferecidas para a vaga regular melhor do que a que lhe seria destinada em função da sua concorrência especial será convocado para assumir essa vaga e não será considerado no cômputo das vagas reservadas.

**2.5.1.** A posse dos candidatos aprovados no Concurso Público será de acordo com a ordem de classificação geral no concurso, mas a cada fração de 20 (vinte) candidatos, a vigésima vaga fica destinada a candidato com deficiência aprovado, de acordo com sua ordem de classificação na lista específica das vagas reservadas a pessoas com deficiência.

**2.6.** Caso se verifique a situação descrita no item 2.5., assim como na ocorrência de desistência de vaga por candidato com deficiência aprovado, a vaga reservada a que este candidato faria jus deverá ser ocupada por outro candidato com deficiência, observada rigorosamente a ordem da lista específica de classificação.

**2.7.** As vagas reservadas nos termos deste item 2 que não forem ocupadas por falta de pessoas com deficiência, ou por reprovação destes no Concurso Público ou no Exame Médico, serão preenchidas pelos demais candidatos, em estrita observância à ordem classificatória.

**2.8.** Não serão consideradas como deficiência as disfunções visual e auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos, desde que não se enquadrem aos índices mínimos estabelecidos na legislação pertinente.

**2.9.** O candidato com deficiência, se aprovado e investido no cargo, não poderá solicitar movimentação por amparo especial de qualquer natureza, com base na deficiência indicada na inscrição para o concurso.

### **3. DA RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS E ÍNDIOS**

**3.1.** Considerando a Lei Estadual nº 6.067, de 25 de outubro de 2011 e o Decreto Estadual nº 43.007, de 06 de junho de 2011, fica reservado a candidatos negros e índios o equivalente a 20% (vinte por cento) das vagas a serem preenchidas pelos candidatos aprovados neste concurso para o cargo, durante o prazo de validade do Concurso Público.

**3.1.2.** Se o número de vagas a serem preenchidas for igual ou inferior a 20 (vinte) o percentual da reserva citada no caput, será de 10% (dez por cento).

**3.2.** É considerado negro ou índio o candidato que assim se declare no momento da inscrição.

**3.2.1.** A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais deste edital, caso não opte pela reserva de vagas.

**3.2.2.** Detectada a falsidade da declaração a que se refere o item 3.2., será o candidato eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação de sua admissão ao serviço público após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**3.3.** Os candidatos destinatários da reserva de vagas a negros e índios concorrerão à totalidade das vagas existentes.

**3.4.** O candidato às vagas reservadas para negro ou índio que, na listagem geral com a pontuação de todos os candidatos, obtiver classificação dentro do número de vagas oferecidas para as vagas regulares melhor do que a que lhe seria destinada em função da sua concorrência especial, será convocado para assumir essa vaga, e não será considerado no cômputo das vagas reservadas.

**3.5.** Caso se verifique a situação descrita no item 3.4., assim como na ocorrência de desistência de vaga por candidato negro ou índio aprovado, a vaga reservada à qual este candidato faria jus deverá ser ocupada por outro candidato a vagas reservadas para negros e índios, respeitada rigorosamente a ordem da lista específica de classificação de candidatos negros e índios.

**3.6.** A nomeação dos candidatos aprovados no concurso público será de acordo com a ordem de classificação geral no concurso, mas a cada fração de 5 (cinco) candidatos, a quinta vaga fica destinada a candidato negro ou índio aprovado, de acordo com sua ordem de classificação na lista específica das vagas reservadas para negros e índios.

**3.7.** Não havendo candidatos negros ou índios aprovados para preenchê-las, as vagas incluídas na reserva para negros e índios serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas neste concurso, voltadas à ampla concorrência, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

**4.1.** Antes de inscrever-se, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos constantes deste Edital.

**4.1.1.** O candidato deverá ter inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) em seu próprio nome, que deverá ser apresentado posteriormente, em caso de aprovação e classificação, no ato da convocação para exercício.

**4.1.2.** A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais informações que porventura venham a ser divulgadas, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**4.2.** Ao se inscrever, o candidato deverá optar pelo cargo, observando o Anexo II do Edital, e pelo tipo de vaga, apontando se concorre apenas às vagas regulares ou ainda às vagas reservadas a pessoas com deficiência ou às vagas reservadas a negros/índios.

**4.3.** O valor da taxa de inscrição será:

<b>Nível</b>	<b>Valor</b>
Superior – Todos os Grupos	R\$ 100,00 (cem reais)
Médio – Todos os Grupos	R\$ 80,00 (oitenta reais)

**4.4.** Não serão aceitas inscrições realizadas fora do período determinado no Anexo I deste Edital.

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

**4.6.** O candidato com deficiência, quando do preenchimento do requerimento de inscrição, deverá assinalar sua condição no campo apropriado a este fim e proceder de acordo com o disposto no item 2 deste Edital.

**4.6.1.** O candidato negro/índio, quando do preenchimento do requerimento de inscrição, deverá assinalar sua condição no campo apropriado a este fim e proceder de acordo com o item 3 deste Edital.

**4.6.2.** O candidato que, no requerimento de inscrição, não declarar ser pessoa com deficiência ou negro/índio, concorrerá somente às vagas regulares.

**4.6.3.** O candidato que porventura se enquadrar nos dois casos de reserva de vaga (pessoa com deficiência ou negro/índio), deverá optar por concorrer a somente uma das duas reservas citadas, desistindo automaticamente de concorrer à outra modalidade de reserva de vaga.

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

- a. Indicar se necessário o método através do qual deseja realizar a prova: com Intérprete de Libras, com leitor ou Prova Ampliada (fonte 14);
- b. Solicitar a realização da prova em sala de fácil acesso, no caso de dificuldade de locomoção.

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

**4.6.6.** O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, durante o período de inscrição constante no cronograma – Anexo I do edital. Para tal, o candidato deverá se dirigir ao Posto de Inscrição Presencial relacionado no subitem 4.7.1.

**4.7.** As inscrições poderão ser realizadas via Internet ou via Posto de Inscrição Presencial.

**4.7.1.** A Fundação CEPERJ disponibilizará Posto de Inscrição Presencial, onde os candidatos poderão fazer sua inscrição, em sua sede, situada na Avenida Carlos Peixoto, nº 54, Térreo, Botafogo, Rio de Janeiro.

**4.7.2.** As inscrições no posto de atendimento serão feitas de 2ª a 6ª feira, exceto em feriados ou pontos facultativos, das 10h às 16h, dentro do período de inscrições estabelecido no Cronograma constante do Anexo I.

**4.8.** Caso pretenda obter isenção do pagamento da taxa de inscrição, nos termos do dispositivo normativo expresso pelo artigo 72 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição do Estado do Rio de Janeiro de 1989, o candidato deverá protocolizar requerimento na sede da CEPERJ, situada à Avenida Carlos Peixoto, nº54, Térreo, Botafogo, Rio de Janeiro, CEP:22.290-090 (das 10h às 16h, exceto em feriados ou pontos facultativos) ou enviá-lo Via SEDEX para o endereço citado, no período previsto no Cronograma do Concurso Público, constante do **Anexo I deste Edital**.

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

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

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

**4.8.2.2.** Ainda em relação aos documentos enumerados no subitem 4.8.2., para efeito da concessão de Isenção de Taxa de Inscrição, será indeferido liminarmente os pedidos que não constarem da cópia **da ficha de inscrição**.

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

**4.8.4.** Os pedidos de isenção encaminhados via SEDEX deverão ser postados até 3 (três) dias antes do término previsto para requerer a isenção, conforme previsto no Cronograma – Anexo I do Edital. Os pedidos postados em desacordo com as orientações ínsitas neste item serão considerados indeferidos.

**4.8.4.1.** O modelo de requerimento de que trata o subitem 4.8.2. estará disponível a todos os candidatos interessados no *site* [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br)

**4.8.5. O candidato deverá primeiramente preencher o requerimento de inscrição, para posteriormente requerer a isenção pretendida.**

**4.8.5.1.** Os pedidos de isenção de pagamento da taxa de candidatos que não tenham preenchido o requerimento de inscrição no Concurso Público serão liminarmente indeferidos.

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

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

**4.8.7.1.** Omitir ou prestar informações inverídicas;

**4.8.7.2.** Fraudar e ou falsificar qualquer documento exigido;

**4.8.7.3.** Deixar de apresentar os documentos previstos no artigo 3º da Ordem de Serviço DRS/FESP RJ nº 001, de 04 de abril de 2008;

**4.8.7.4.** Não observar o prazo estabelecido para requerimento da isenção da taxa de inscrição, previsto no cronograma constante no Anexo I deste Edital.

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

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

**4.8.10.** Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá retirar no período mencionado no Cronograma – Anexo I, o Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI, do qual constará a data, o horário e o local de realização das provas.

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

## **4.9. DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET**

Para requerer a inscrição por meio da internet, o interessado deverá:

**4.9.1.** Acessar o site [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br), onde estarão disponíveis o Edital e seus Anexos, o requerimento de inscrição e o boleto bancário.

**4.9.2.** Ler o Edital de Abertura para conhecimento das Normas Reguladoras do Concurso Público.

**4.9.3. Clicar no link “CECIERJ” e inscrever-se, no período previsto no Cronograma constante no Anexo I deste Edital através de Requerimento específico disponível no site [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br).**

**4.9.4.** O candidato com deficiência deverá preencher o requerimento de inscrição em conformidade com as orientações constantes do item 2 e subitens 4.6.3. a 4.6.5. Da mesma forma, o candidato negro/índio deverá fazê-lo considerando o disposto no item 3 e subitens 4.6.1. e 4.6.2.

**4.9.5.** Imprimir o boleto bancário.

**4.9.6.** O pagamento deverá ser efetuado obrigatoriamente por meio de boleto bancário específico, emitido após a conclusão de preenchimento do requerimento de inscrição *on-line*, sendo este o único meio aceito para a efetivação da inscrição.

**4.9.7.** Não serão aceitos depósitos bancários ou qualquer tipo de transferência bancária a favor da Fundação CEPERJ como forma de pagamento da Taxa de Inscrição.

**4.9.8.** Efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, preferencialmente no Banco Bradesco, obrigatoriamente por meio do boleto bancário.

**4.9.9.** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado até a data do vencimento no boleto bancário.

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

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

**4.9.12.** A Fundação CEPERJ não se responsabiliza por solicitação de inscrição via *internet* não recebida, por qualquer motivo, seja de ordem técnica dos equipamentos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados por procedimento indevido dos usuários.

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

**4.9.14.** As informações em relação ao Cronograma do Concurso Público estarão disponíveis no *site* [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br), no ato da inscrição, e não eximem o candidato do dever de acompanhar, através do Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, as publicações de todos os Atos e Editais referentes ao certame.

**4.9.15.** O candidato é responsável pelas informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento desse documento.

**4.9.16.** O candidato deverá identificar claramente, no requerimento de inscrição, o cargo e o tipo de vaga que concorre, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto das opções e sendo vedada qualquer alteração posterior ao pagamento da inscrição. Havendo necessidade de alteração, deverá efetuar uma nova inscrição, sem devolução do valor da taxa anteriormente paga.

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

**4.9.18.** O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade pelas informações cadastrais fornecidas, sob as penas da Lei.

**4.9.19.** O Manual do Candidato estará disponível no sítio eletrônico [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br).

#### **4.10. DA INSCRIÇÃO VIA POSTO DE INSCRIÇÃO PRESENCIAL**

**4.10.1.** Para os candidatos que não tiverem possibilidade de acesso à *internet* será disponibilizado Posto de Inscrição Presencial, que funcionará no período de inscrição constante do Cronograma – **Anexo I**.

**4.10.1.1.** O Posto de Inscrição será localizado na Sede da CEPERJ, sito à Avenida Carlos Peixoto, nº 54, Térreo – Botafogo – Rio de Janeiro - RJ e funcionará de segunda-feira a sexta-feira, de 10h às 16h, exceto feriados e pontos facultativos.

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

**4.10.3.** Efetuada a inscrição, receberá o candidato o comprovante e o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição.

**4.10.4.** O pagamento da taxa de inscrição será realizado, obrigatoriamente por meio do boleto bancário, em qualquer agência bancária, preferencialmente no Banco Bradesco.

**4.10.5.** Não serão aceitos depósitos bancários ou qualquer tipo de transferência bancária a favor da CEPERJ como forma de pagamento da Taxa de Inscrição.

**4.10.6.** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado até a data do vencimento no boleto bancário.

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

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

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

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

#### **4.11. Emissão da Segunda Via do Boleto Bancário:**

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

- ✓ Acessar o site [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br), e, a seguir, o link para – Concurso Público CECIERJ
- ✓ Acessar o link “Segunda Via de Boleto Bancário”.
- ✓ Informar o CPF utilizado no preenchimento da ficha de inscrição e clicar em “Gerar boleto”.
- ✓ Imprimir o boleto apresentado.
- ✓ Pagar o boleto em qualquer Agência Bancária, dando preferência às agências do Banco BRADESCO S.A.

**4.11.1.** Os candidatos que fizerem inscrições presenciais poderão obter a 2ª via do boleto bancário no Posto de Inscrição Presencial na Sede da CEPERJ, na Avenida Carlos Peixoto, nº 54, Térreo – Botafogo – Rio de Janeiro, RJ, de segunda-feira a sexta-feira, de 10h às 16h, exceto feriados e/ou pontos facultativos.

### **5. DA CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO**

#### **5.1. Via Internet**

**5.1.1.** No período previsto no Cronograma constante no Anexo I deste Edital, o candidato deverá acessar o site [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br)

**5.1.2.** Acessar na aba “Confirmação de Inscrição”.

**5.1.3.** Informar o número do seu CPF e imprimir o Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI, que conterá informações quanto à data, horário e local de realização da prova objetiva.

**5.1.4.** Conferir os dados constantes do Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI, verificando se estão corretos. Havendo inexatidão nas informações, solicitar, de imediato, as retificações necessárias através do correio eletrônico: [sac@ceperj.rj.gov.br](mailto:sac@ceperj.rj.gov.br)

**5.1.5.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato a verificação de seus dados no Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI, assumindo as consequências advindas da não correção.

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



## 5.2. Via Posto de Inscrição

**5.2.1.** O candidato deverá retornar ao Posto onde realizou a sua inscrição, nos horários estabelecidos no subitem 4.10.1.1., para a retirada do Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI, no período determinado no cronograma do Concurso Público constante do Anexo I deste Edital.

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

**5.2.3.** Serão de responsabilidade exclusiva dos candidatos o comparecimento no Posto e a verificação de seus dados no Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI no prazo determinado, assumindo as consequências advindas da não correção.

## 6. Da Primeira Etapa do Concurso Público

**6.1.** A primeira etapa do Concurso Público para todos os cargos de níveis superior e médio consistirá na aplicação de Provas Objetivas e Discursiva.

**6.1.1.** As provas que compõem a Primeira Etapa poderão ser realizadas em qualquer dia da semana, inclusive em feriados e ou ponto facultativo.

**6.2.** As Provas Objetivas e Discursiva para os cargos de nível superior serão realizadas no município do Rio de Janeiro, no mesmo dia e local, no turno da manhã em horário a ser divulgado no Cartão de Confirmação de Inscrição – CCI.

**6.2.1.** As Provas Objetivas e Discursiva para os cargos de nível médio serão realizadas no município do Rio de Janeiro, no mesmo dia e local, no turno da manhã em horário a ser divulgado no Cartão de Confirmação de Inscrição – CCI.

**6.3.** O candidato terá acesso à imagem do seu cartão de respostas no sítio eletrônico [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br) a partir da data prevista no cronograma constante no Anexo I deste Edital.

## 7. DAS PROVAS (PARA TODOS OS CARGOS)

### 7.1. Provas Objetivas

**7.1.1.** As Provas Objetivas terão caráter eliminatório e classificatório.

**7.1.2.** A Prova Objetiva para os cargos de nível superior será composta de 60 (sessenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de respostas, valendo 2 (dois) pontos cada uma, totalizando 120 (cento e vinte) pontos, havendo somente uma opção correta.

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

**7.1.3.** Será considerado aprovado o candidato que obtiver a quantidade mínima de pontos por disciplina estabelecida no Quadro de Provas / Etapas / Pontuação - **Anexo III**.

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

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

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

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

### 7.2. Prova Discursiva

**7.2.1.** A Prova Discursiva será de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos de nível superior.

**7.2.1.1.** A Prova Discursiva para os candidatos aos cargos integrantes do **Grupo 1** valerá 40 (quarenta) pontos e será composta de 2 (duas) questões, cada uma valendo 20 (vinte) pontos. **Considerar-se-á aprovado o**

**candidato que alcançar em cada questão, os índices de 70% (setenta por cento) do total de pontos no critério de Domínio dos Conhecimentos Específicos e 30% (trinta por cento) no critério Correção da Linguagem, conforme quadro abaixo:**

<b>Crítérios para Avaliação</b>	<b>Percentual de Aproveitamento</b>	<b>Pontuação a ser alcançada</b>	<b>Pontuação Mínima a ser alcançada para Aprovação</b>
Domínio dos Conhecimentos Específicos	70%	De 0 a 14 (zero a quatorze pontos)	<b>7 pontos</b>
Correção da Linguagem	30%	De 0 a 6 (zero a seis pontos)	<b>3 pontos</b>
<b>Total</b>	<b>100 %</b>	<b>20 pontos por questão</b>	<b>10 pontos</b>

**7.2.1.2.** A Prova Discursiva de que trata o subitem anterior constará da elaboração de texto sobre os temas propostos, relacionado com a disciplina de Conhecimentos Específicos, constante do Quadro de Provas/Etapas/Pontuação – Anexo III.

**7.2.2.** A Prova Discursiva para os cargos integrantes dos **Grupos 2 e 3** valerá 80 (oitenta) pontos e constará de 2 (dois) Estudos de Caso, cada um valendo 40 (quarenta) pontos, onde o candidato deverá apresentar uma solução para a situação-problema apresentada, sempre relacionada com as atribuições típicas do cargo.

**7.2.2.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que alcançar em cada questão, os índices de 70% (setenta por cento) do total de pontos no critério Estudo de Caso e 30% (trinta por cento) no critério Correção da Linguagem, conforme quadro abaixo:**

<b>Crítérios para Avaliação</b>	<b>Percentual de Aproveitamento</b>	<b>Pontuação a ser alcançada</b>	<b>Pontuação Mínima a ser alcançada para Aprovação por questão</b>
Estudo do Caso	70%	De 0 a 28 (zero a vinte e oito) pontos	<b>14 pontos</b>
Correção da Linguagem	30%	De 0 a 12 (zero a doze) pontos	<b>6 pontos</b>
<b>Total</b>	<b>100 %</b>	<b>40 pontos por questão</b>	<b>20 pontos</b>

**7.2.2.2.** Os critérios de avaliação elencados no quadro acima não se aplicam aos cargos de Acadêmico e Administrativo-Acadêmico. Os candidatos para esses cargos serão avaliados da seguinte forma:

<b>Crítérios para Avaliação</b>	<b>Percentual de Aproveitamento</b>	<b>Pontuação a ser alcançada</b>	<b>Pontuação Mínima a ser alcançada para Aprovação por questão</b>
Estudo do Caso	50%	De 0 a 20 (zero a vinte) pontos	<b>10 pontos</b>
Correção da Linguagem	50%	De 0 a 20 (zero a vinte) pontos	<b>10 pontos</b>
<b>Total</b>	<b>100 %</b>	<b>40 pontos por questão</b>	<b>20 pontos</b>

**7.2.3.** A Prova Discursiva será de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos de nível médio valerá 20 (vinte) pontos e será composta de 1 (uma) questão.

**7.2.3.1.** A Prova Discursiva para os candidatos ao cargo integrante do **Grupo 4** constará da elaboração de uma Redação sobre um dos temas da atualidade propostos e a Prova Discursiva para os candidatos aos cargos

integrantes do **Grupo 5** constará da elaboração de texto sobre um dos temas propostos, relacionado com a disciplina de Conhecimentos Específicos, constante do Quadro de Provas/Etapas/Pontuação – Anexo III.

**7.2.3.2. Considerar-se-á aprovado o candidato que alcançar na questão, os índices de 70% (setenta por cento) do total de pontos no critério Desenvolvimento do Tema ou Domínio dos Conhecimentos Específicos e 30% (trinta por cento) no critério Correção da Linguagem, conforme quadro abaixo:**

<b>Crítérios para Avaliação</b>	<b>Percentual de Aproveitamento</b>	<b>Pontuação a ser alcançada</b>	<b>Pontuação Mínima a ser alcançada para Aprovação por questão</b>
Desenvolvimento do Tema ou Domínio dos Conhecimentos Específicos	70%	De 0 a 14 (zero a quatorze pontos)	<b>7 pontos</b>
Correção da Linguagem	30%	De 0 a 6 (zero a seis pontos)	<b>3 pontos</b>
<b>Total</b>	<b>100 %</b>	<b>20 pontos</b>	<b>10 pontos</b>

**7.2.4.** Os textos a que se referem os subitens anteriores deverão conter o mínimo de 30 (trinta) linhas e o máximo de 40 (quarenta) linhas para os cargos de nível superior e o mínimo de 20 (vinte) e o máximo de 30 (trinta) para os cargos de nível médio.

**7.2.5.** O candidato que zerar um dos critérios estabelecidos para avaliação de que constam os subitens 7.2.1.1., 7.2.2.1., 7.2.2.2. e 7.2.3.2. estará reprovado na Prova Discursiva e eliminado do certame.

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

**7.2.7.** Serão corrigidas as Provas Discursivas dos candidatos habilitados e classificados nas Provas Objetivas, por cargo, repetida rigorosamente a ordem de classificação, de acordo com o quantitativo estabelecido no quadro abaixo:

<b>Nível</b>	<b>Cargo</b>	<b>Nº de Provas a serem corrigidas</b>
	Designer Instrucional	<b>108</b>
<b>SUPERIOR</b>	Designer Gráfico	<b>65</b>
	Web Designer	<b>56</b>
	Diretor/editor de vídeo	<b>24</b>
	Ilustrador	<b>24</b>
	Administrador e Analista de Redes	<b>24</b>
	Analista de Suporte	<b>32</b>
	Acadêmico	<b>75</b>
	Téc. em Divulgação Científica	<b>65</b>
	Revisor	<b>36</b>
	Produtor Gráfico	<b>24</b>
	Museólogo	<b>15</b>
	Astrônomo	<b>15</b>
	Assistente Social	<b>24</b>
	Analista de Pesquisa	<b>15</b>
	Programador	<b>56</b>
	Analista de Sistema e Banco de Dados	<b>28</b>
	Administrativo	<b>152</b>
Administrativo-Acadêmico	<b>64</b>	

	Contador	<b>32</b>
	Bibliotecário	<b>24</b>
	Advogado	<b>50</b>
<b>MÉDIO</b>	Assistente Administrativo	<b>60</b>
	Técnico de Laboratório	<b>24</b>
	Técnico de apoio à Divulgação Científica	<b>30</b>
<b>Total</b>		<b>1.122</b>

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

**7.2.9.** Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado aquém ou além do limite estabelecido no subitem 7.2.4.

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

### **7.3. Prova Prática**

**7.3.1.** A Prova Prática de caráter eliminatório e classificatório será aplicada somente para os candidatos aos cargos integrantes do Grupo 1, conforme Anexo II.

**7.3.2.** Serão convocados para esta prova os candidatos **habilitados e classificados** na Prova Objetiva e Discursiva, obedecendo ao quantitativo apresentado no quadro a seguir, respeitada rigorosamente a ordem de classificação.

<b>Nível</b>	<b>Grupo 1 Cargo</b>	<b>Nº de Candidatos</b>
<b>Superior</b>	Designer Gráfico	<b>30</b>
	Web Designer	<b>18</b>
	Designer Instrucional	<b>60</b>
	Diretor/editor de vídeo	<b>8</b>
	Ilustrador	<b>8</b>
	Administrador e Analista de Redes	<b>10</b>
	Analista de Suporte	<b>18</b>
<b>Total</b>		<b>152</b>

**7.3.2.1.** A pessoa com deficiência, quando convocada para a Prova Prática deverá se submeter à avaliação médica. Esta avaliação deverá atestar a compatibilidade de sua deficiência para o desempenho das atribuições do cargo ao qual concorre.

**7.3.3.** A convocação de que trata o subitem anterior, em caso de empate com o último classificado, serão convocados para a Prova Prática todos os candidatos que obtiveram a mesma nota.

**7.3.4.** A Prova Prática para todos os cargos valerá **60 (sessenta) pontos**, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos no total da prova.

**7.3.5.** Para esta Prova, os candidatos deverão comparecer munidos de documento de identificação e caneta azul ou preta, em data, local e horário a serem determinados em Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e também disponibilizado no site [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br)

**7.3.6.** A Prova Prática tem por objetivo avaliar a aptidão do candidato e os conhecimentos técnicos necessários para o exercício das atividades inerentes às atribuições dos cargos.

**7.3.7.** As tarefas a serem cumpridas na Prova Prática, assim como os critérios de avaliação, serão divulgados quando da convocação dos candidatos para a Prova Prática.

### **7.4. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**7.4.1.** A avaliação de títulos e experiência profissional será exclusivamente de caráter classificatório, servindo a pontuação correspondente somente para a apuração da classificação final do candidato.

**7.4.2.** Serão avaliados os títulos dos candidatos aos cargos constantes dos Grupos 2, 3, 4 e 5 que forem aprovados nas Provas Objetiva e Discursiva de acordo com o quantitativo estabelecido no item 7.2.6.

**7.4.2.1.** Em relação aos cargos constante do Grupo 1, serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas Provas Objetiva, Discursiva e Prática de acordo com o quantitativo estabelecido no item 7.3.2.

**7.4.3.** Relativamente à comprovação de titulação acadêmica, somente será admissível um dos títulos de curso de especialização ou de mestrado ou de doutorado, e para a comprovação da experiência profissional poderá ser apresentado mais de um título, observado o valor máximo para pontuação para ambos os casos, de acordo com os critérios estabelecidos nos subitens 7.4.4., 7.4.5. e 7.4.6. valendo apenas os títulos obtidos até a data de convocação para sua apresentação.

**7.4.4. Critérios para a pontuação de Títulos e Experiência Profissional para os candidatos aos cargos de: Desenhista Instrucional, e Técnico em Divulgação Científica.**

Título / Experiência	Carga Horária	Valor Unitário	Máximo de Pontos
Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> , em nível de Doutorado (concluído) em curso reconhecido pelo MEC.	-		5*
Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> , em nível de Mestrado (concluído) em curso reconhecido pelo MEC.	-		4*
Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> , em nível de Especialização (concluído) em curso reconhecido pelo MEC.	Mínimo de 360h.		3*
Curso de Aperfeiçoamento na área que concorre, (concluído).	Mínimo de 160h	1	2*
Publicação de Artigos, Produção Artística, Relatórios Técnicos na área a qual concorre em Periódicos, Jornais e Revistas.	-	1 ponto por cada Publicação	5
Experiência Profissional nos últimos 5 anos na mesma Área pretendida no Concurso ou nas seguintes Áreas: Ensino Superior a Distância; Divulgação Científica, Museus e Centros de Ciência, Gestão Acadêmico Administrativa ou Gestão de Projetos.	-	1 ponto por cada 6 (seis) meses completos de exercício na mesma área do concurso e 0,5(meio) ponto por 6 meses nas demais áreas listadas.	10
<b>TOTAL</b>	-	-	<b>20 pontos</b>

Legenda – (\*) Computar somente a titulação mais alta.

**7.4.5. Critérios para a pontuação de Títulos e Experiência Profissional para os candidatos aos cargos de: Acadêmico, Analista de Pesquisa, Revisor, Museólogo, Astrônomo e Assistente Social.**

Título / Experiência	Carga Horária	Valor Unitário	Máximo de Pontos
Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> , em nível de Doutorado (concluído) em curso reconhecido pelo MEC.	-		4*
Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> , em nível de Mestrado (concluído) em curso reconhecido pelo MEC.	-		3*
Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> , em nível de Especialização (concluído) em curso reconhecido pelo MEC.	Mínimo de 360h.		2*
Curso de Aperfeiçoamento na área que concorre, (concluído).	Mínimo de 160h	1	4

Publicação de Artigos Científicos em Periódicos especializados, capítulos de livros ou livros. Organização de exposições. Pesquisas relacionadas a programas educativos de exposições.	-	0,5 ponto por cada Publicação/exposição/atividade	2
Experiência Profissional nos últimos 5 anos na mesma área pretendida no Concurso ou exercendo cargos ou atividades profissionais nas seguintes áreas: Docência (Ensino Superior, Básico ou Profissional, Presencial ou a Distância, inclusive Tutoria), Divulgação Científica, Museus e Centros de Ciência, Gestão Acadêmica ou Gestão de Projetos.	-	1 ponto por cada 6 (seis) meses completos de exercício na mesma área do concurso e 0,5(meio) ponto por 6 meses nas demais áreas listadas.	10
<b>TOTAL</b>	-	-	<b>20 pontos</b>

Legenda – (\*) Computar somente a titulação mais alta.

**7.4.6. Critérios para a pontuação de Títulos e Experiência Profissional para os candidatos aos cargos de:** Designer Gráfico, Web Designer, Diretor/Editor de Vídeo, Ilustrador, Produtor Gráfico, Administrador e Analista de Redes, Analista de Suporte, Programador e Analista de Sistemas e Banco de Dados.

Título / Experiência	Carga Horária	Valor Unitário	Máximo de Pontos
Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> , em nível de Doutorado (concluído) em curso reconhecido pelo MEC.	-		4*
Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> , em nível de Mestrado (concluído) em curso reconhecido pelo MEC.	-		3*
Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> , em nível de Especialização (concluído) em curso reconhecido pelo MEC.	Mínimo de 360h.		2*
Formação continuada: cursos e estágios realizados após a graduação na área do cargo pretendido, nos últimos 5 anos		0,5 ponto cada curso de 60h	2
Publicação de: Artigos ou Produção Artística em Periódicos, Jornais e Revistas; livros, capítulos de livro, Autoria ou Co-autoria de CD/DVD Educativo (Objetos de Aprendizagem, Aulas, Hipertexto) devidamente registrado. Prêmios recebidos por trabalhos relacionados com a carreira pretendida.	-	1 ponto por cada item	4
Experiência Profissional nos últimos 5 anos, na área à qual está concorrendo.	-	1 ponto por cada 6 (seis) meses completos de exercício na mesma área do concurso	10
<b>TOTAL</b>	-	-	<b>20 pontos</b>

Legenda – (\*) Computar somente a titulação mais alta.

**7.4.7. Critérios para a pontuação de Títulos e Experiência Profissional para os candidatos aos cargos de:** Administrativo, Administrativo-Acadêmico, Bibliotecário, Contador e Advogado.

Título / Experiência	Carga Horária	Valor Unitário	Máximo de Pontos
Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> , em nível de Doutorado (concluído) em curso reconhecido pelo MEC.	-		4*
Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> , em nível de Mestrado (concluído) em curso reconhecido pelo MEC.	-		3*
Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> , em nível de Especialização (concluído) em curso reconhecido pelo MEC.	Mínimo de 360h.		2*
Formação continuada: cursos e estágios, não curriculares, realizados na área do cargo pretendido, nos últimos 5 anos		0,5 ponto cada curso de 60h	3
Participação em comissões (por exemplo, Conselho fiscal, Comissão de Sindicância, comissão de Temporalidade de	-	0,5 por cada comissão	1

documentação, pregão e outros)			
Exercício de cargos de direção, chefia ou coordenação de setor ou coordenação de projetos nos últimos 5 anos.		1 ponto por ano	2
Experiência Profissional nos últimos 5 anos, na área à qual está se candidatando.	-	1 ponto por cada 6 (seis) meses completos de exercício na mesma área do concurso	10
<b>TOTAL</b>	-	-	<b>20 pontos</b>

**7.4.8. Critérios para a pontuação de Títulos e Experiência Profissional para os candidatos aos cargos de: Assistente de Administração, Técnico de Apoio à Divulgação Científica e Técnico de Laboratório.**

Título / Experiência	Carga Horária	Valor Unitário	Máximo de Pontos
Cursos Profissionalizantes de curta duração na área do cargo (SENAI, SESC, FAETEC, CEFET, IFFES)	Mínimo de 60 horas para cada curso	1	5
Experiência Profissional nos últimos 5 (cinco) anos na área que concorre.	-	0,5 (meio) ponto por cada 6 (meses) meses completos de exercício.	5
<b>TOTAL</b>	-	-	<b>10 pontos</b>

**7.4.7.** Os candidatos convocados deverão proceder à entrega dos Títulos/Experiência Profissional, no período previsto no Cronograma do Anexo I.

**7.4.8.** As cópias dos títulos deverão ser acondicionadas pelo candidato dentro de envelope tamanho ofício, identificado por formulário preenchido e colado na parte externa do envelope, cujo modelo se encontra no Anexo VI deste Edital e que estará disponível no sítio eletrônico [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br).

**7.4.8.1.** A juntada das folhas/títulos poderá ser feita através de cópia autenticada em cartório ou cópia simples acompanhada do respectivo original, para ser autenticada pelo funcionário no ato do recebimento. As cópias autenticadas não se aplicam aos artigos e aos jornais e revistas.

**7.4.8.2.** O candidato deverá rubricar todas as folhas, quantificar o número de folhas, registrar no envelope e entregar ao funcionário credenciado da CEPERJ, que procederá a conferência do número de folhas e expedirá o comprovante de recebimento.

**7.4.9.** Não serão pontuados, sob qualquer pretexto, os Títulos/Experiência Profissional apresentados em desacordo com o previsto nos subitens 7.4.8., 7.4.8.1. e 7.4.8.2.

**7.4.10.** A prestação de falsa declaração ou de declaração inexata que configure má-fé importará em insubsistência da inscrição, nulidade da habilitação e perda dos direitos concorrentes.

**7.4.11.** A não apresentação de títulos e/ou experiência profissional importará na não atribuição de pontos ao candidato nesta fase do concurso público. Nesse caso, o candidato será pontuado apenas pelos resultados obtidos nas provas objetiva e discursiva e prática quando for o caso,

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

**7.4.13.** Os diplomas de Doutorado e Mestrado expedidos por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidades públicas, nos termos do artigo 48, §§ 2º e 3º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96), sob pena de não serem considerados para efeito de pontuação.

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

**7.4.15.** Para a comprovação das Publicações, o candidato deverá apresentar cópia na íntegra de cada trabalho publicado, com indicação clara do nome do autor.

**7.4.15.1.** Somente serão pontuadas as Publicações que se caracterizem como distintas. As publicações que tiverem o mesmo título e o mesmo conjunto de autores serão contadas apenas uma vez.

**7.4.16.** Para a comprovação de Autoria/Co-autoria de CD Educativo, o candidato deverá apresentar a cópia do Registro do mesmo.

**7.4.17.** Os Certificados dos Cursos de Aperfeiçoamento e dos Cursos Profissionalizantes de curta duração deverão constar claramente o registro da carga horária de 60h, ou mais, não sendo permitido contabilizar a soma da carga horária de vários cursos para atingir a carga horária mínima exigida.

**7.4.18.** A comprovação de experiência profissional será feita mediante a apresentação de documento que comprove a experiência do candidato na instituição empregadora (cópia de CTPS comprovando o exercício do cargo de nível superior ou certidão de tempo de serviço com o cargo exercido no período), ou na instituição contratante (cópia de contrato de prestação de serviços nas áreas indicadas no Quadro de Critérios elencados nos itens 7.4.4., 7.4.5. e 7.4.6., e no caso de autônomo, acompanhada de declaração ou atestado de capacidade técnica expedida pelo órgão ou empresa, com indicação das atividades desempenhadas).

**7.4.18.1. Visando a correta contagem do tempo de experiência, os documentos elencados no item anterior deverão indicar o início e o fim do período trabalhado.**

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

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

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

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

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

**7.4.24.** Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio, considerado parte integrante da Grade Curricular de Curso de Formação.

**7.4.25.** Será considerado a título de experiência profissional o tempo de serviço realizado concomitantemente.



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

## **8. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DISCURSIVA**

**8.1.** As Provas Objetivas e Discursiva serão realizadas no município do Rio de Janeiro na data prevista no Cronograma – Anexo I, em local e horário a serem divulgados no Cartão de Confirmação da Inscrição - CCI.

**8.2.** O tempo de duração das Provas Objetivas e Discursiva incluindo a marcação do Cartão de Respostas será de 05 (cinco) horas para os cargos de nível superior integrantes do Grupo 1, 2 e 3.

**8.2.1.** O tempo de duração das Provas Objetivas e Discursiva incluindo a marcação do Cartão de Respostas será de 04 (quatro) horas para os cargos de nível médio integrantes do Grupo 4 e 5.

**8.3.** Em cada local de aplicação de prova, haverá pelo menos um Executor designado pela Fundação CEPERJ, que será responsável pela aplicação da Prova Objetiva.

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

**8.5.** Serão considerados documentos de identificação: cédula oficial de identidade; carteira ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar; Passaporte (dentro da validade); Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo e dentro do prazo de validade), e cédula de identidade expedida por Órgão, CTPS (Carteira de Trabalho) ou Conselho de Classe.

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

**8.7.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**8.8.** A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

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

**8.9.1.** Nenhum candidato fará prova sem documento de identificação com foto que o habilite.

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

**8.11.** Nenhum candidato fará prova fora do dia, horário e locais fixados.

**8.12.** Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada nem justificativa de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar à prova.

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

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

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

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

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

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

**8.18.** Ao terminar a sua prova, o candidato entregará ao fiscal de sala o Cartão de Respostas devidamente assinado, o Caderno da Prova Discursiva, identificado somente em sua parte externa e o Caderno de Questões da Prova Objetiva, ressalvado o disposto no subitem 8.16.

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

**8.18.2.** O local indicado para o desenvolvimento do tema da Prova Discursiva, localizado na parte interna do caderno, não poderá conter nenhum tipo de sinalização, tais como: nome do candidato, iniciais de nomes, rubrica, desenhos e qualquer outro sinal que possa levar à identificação do candidato, sob pena de sua exclusão do certame.

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

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

**8.21.** O candidato que portar qualquer aparelho de que trata o subitem 8.20 deverá, obrigatoriamente, acondicioná-lo desligado em saco plástico fornecido pelos fiscais da sala de prova. Caso o telefone celular de um candidato toque durante a prova, o fato será registrado em ata, para julgamento posterior, podendo acarretar a eliminação do candidato.

**8.22.** Está prevista, como medida preventiva com vistas à segurança do concurso, a utilização do detector de metais.

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

**8.24.** O candidato que insistir em sair da sala, descumprindo os dispostos nos subitens 8.15, 8.16 e 8.17. deverá assinar o Termo de Desistência, e, caso se negue, será lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado por dois outros candidatos, pelos fiscais e pelo Executor do local.

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

**8.26.** Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao Concurso Público no local de prova, com exceção dos acompanhantes das pessoas com deficiência e das candidatas que estejam amamentando, que ficarão em dependências designadas pelo Executor.

**8.27.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas, inclusive aquele decorrente de afastamento do candidato da sala de prova, exceto no caso do subitem **4.6.5.**

**8.28.** O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização da prova como justificativa por sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

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

## **9. DOS RECURSOS**

### **9.1. DAS PROVAS OBJETIVAS**

**9.1.1.** Durante o período previsto no Cronograma – Anexo I, o candidato que julgar-se prejudicado poderá recorrer após a publicação do Gabarito Preliminar. Para a interposição do Recurso, o candidato deverá utilizar-se do formulário que estará disponível no sítio eletrônico [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br) e entregá-lo no período previsto no Cronograma, constante no Anexo I de 9h às 16h, no Protocolo da CEPERJ, situado na Avenida Carlos Peixoto 54, Térreo, Botafogo, Rio de Janeiro.

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

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

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

**9.1.5.** Não serão aceitos recursos encaminhados por fax ou correio eletrônico.

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

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

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

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

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

### **9.2. DA PROVA DISCURSIVA**

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

### **9.3. DA PROVA PRÁTICA**

**9.3.1.** Será concedido aos candidatos o direito à recontagem dos pontos, no período constante no Cronograma – Anexo I, **exclusivamente para retificação de eventual erro material**. Neste caso, o candidato deverá dirigir-se ao Protocolo da CEPERJ à Avenida Carlos Peixoto, nº 54, Térreo – Botafogo, RJ, de 10h às 16h.

**9.3.2.** Será indeferida, liminarmente, qualquer solicitação para Recontagem de Pontos fora do prazo estabelecido no subitem anterior.

### **9.4. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**9.4.1.** Será concedido ao candidato o direito à solicitação de Recontagem de Pontos do Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional, de acordo com o Cronograma do Concurso, exclusivamente para retificação de erro material. Neste caso o candidato deverá dirigir-se ao setor de Protocolo Geral situado à Avenida Carlos Peixoto, 54 – Térreo, Botafogo – Rio de Janeiro/RJ.

**9.4.2.** Não serão avaliados os documentos apresentados no período de Recontagem de Pontos.

## **10. DA EXCLUSÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

Será excluído do Concurso Público o candidato que:

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

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

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

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

**10.5.** O candidato que se negar a atender ao disposto no subitem 8.23.

**10.6.** Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Caderno das Provas Objetivas e Discursiva e/ou o Cartão de Respostas da Prova Objetiva.

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

**10.8.** Recusar-se ou inadvertidamente deixar de entregar o Cartão de Respostas da Prova Objetiva ao término do tempo destinado à realização da Prova.

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

**10.10.** Dispensar tratamento incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida ou autoridade presente à aplicação da prova, bem como perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido, sendo imputada ao candidato, no caso de perturbação da ordem pública, a devida responsabilidade criminal.

**10.11.** Comportar-se de maneira desrespeitosa ou inconveniente.

**10.12.** Utilizar-se de processos ilícitos, constatados após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, o que acarretará a anulação de sua prova e a sua eliminação automática do Concurso Público.

**10.13.** Deixar de apresentar, quando convocado, ou não cumprir, nos prazos estabelecidos, os procedimentos necessários quando da convocação para ingressar no exercício.

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

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

## **11. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO**

**11.1.** O resultado final do Concurso e a classificação dos candidatos serão publicados no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e disponibilizados no sítio eletrônico [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br), sendo relacionados todos os candidatos que participaram e foram aprovados no certame.

**11.2.** O Resultado Final, com Classificação, por Cargo, será publicado em 3 (três) listas: a primeira contendo a pontuação e classificação geral de todos os candidatos, inclusive os candidatos às vagas reservadas a pessoas com deficiência e a negros e índios, a segunda contendo apenas a pontuação dos candidatos as vagas reservadas a pessoas com deficiência e sua classificação entre si, e a terceira contendo apenas a pontuação dos candidatos a vagas reservadas para negros e índios e sua classificação entre si.

**11.2.1.** O candidato à vaga reservada que, na listagem de pontuação geral, obtiver classificação dentro do número de vagas para ampla concorrência estabelecido por este Edital para o cargo a que concorre ocupará a vaga de ampla concorrência.

**11.3.** Os candidatos aprovados serão classificados mediante a soma da pontuação obtida na Prova Objetiva, Prova Discursiva, Prova Prática e Avaliação de Títulos ou na Prova Objetiva, Prova Discursiva e Avaliação de Títulos considerando-se o tipo de vaga (ampla concorrência /pessoa com deficiência /negro ou índio).

**11.4.** A nomeação dos candidatos aprovados será de acordo com a ordem de classificação geral no concurso, mas, a cada 5 (cinco) vagas providas por cargo, a quinta vaga fica destinada a candidato negro ou índio aprovado, de acordo com sua ordem de classificação na lista específica de vagas reservadas a negros ou índios, e a cada 20 (vinte) vagas providas por cargo, 1 (uma) será ocupada por candidato com deficiência, respeitada a ordem de classificação da lista específica de vagas reservadas a pessoas com deficiência.

**11.4.1.** Na hipótese de igualdade na nota final dos candidatos aprovados para os cargos do **Grupo 1**, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:

- 1º) tiver maior idade dentre os candidatos idosos maiores de 60 (sessenta) anos, na forma do parágrafo único do artigo 27 e do artigo 1º da Lei nº 10.741/2003;
- 2º) obtiver maior nota na Prova Prática;
- 3º) obtiver maior nota na Prova Discursiva;
- 4º) obtiver maior nota na Prova Objetiva;
- 5º) obtiver maior nota na Avaliação de Títulos;
- 6º) tiver maior idade dentre os candidatos menores de 60 (sessenta) anos.

**11.4.2.** Na hipótese de igualdade na nota final dos candidatos aprovados para os cargos do **Grupo 2, 3, 4, e 5**, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que tiver:

- 1º) maior idade, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em atendimento à Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;
- 2º) maior número de pontos na Prova Discursiva
- 3º) maior número de pontos na Prova Objetiva;
- 4º) maior número de pontos na Avaliação de Títulos;
- 5º) maior idade, dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

**11.5.** O Resultado Final Classificatório do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e disponibilizado nos sítios da CEPERJ – [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br) e da CECIERJ – [www.cecierj.edu.br](http://www.cecierj.edu.br)

## **12. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS**

Para a admissão nos cargos, o candidato deverá atender, **cumulativamente**, aos seguintes requisitos:

**12.1.** ter sido aprovado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, seus anexos e em suas eventuais retificações;

**12.2.** ter no mínimo 18 (dezoito) anos **na data da posse**;

**12.3.** ter nacionalidade brasileira ou portuguesa;

**12.3.1.** No caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do artigo 12, §1º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 03/94, nos termos do Decreto nº 3.927/2001;

- 12.4.** ter situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino;
- 12.5.** estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos;
- 12.6.** ter situação regularizada perante a legislação eleitoral;
- 12.7.** possuir a formação em nível superior ou em nível médio, considerado pré-requisito para o cargo;
- 12.8.** ser considerado APTO no exame médico pré-admissional, com vistas à avaliação da aptidão física e mental para o cargo, a ser realizada por meio de serviços médicos credenciados ou contratados pela Fundação CECIERJ, devendo o candidato apresentar os exames clínicos e laboratoriais solicitados, os quais correrão as suas expensas;
- 12.9.** não ter sido demitido a bem do serviço público, em qualquer poder, nas esferas estadual, municipal ou federal.
- 12.10.** não estar investido em outro cargo, emprego ou função pública remunerada e não acumulável, mediante declaração firmada pelo próprio;
- 12.11.** não apresentar registro de antecedentes criminais, que se mostre, a critério da Fundação CECIERJ, incompatível com a natureza do cargo, mediante folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver;
- 12.12.** A critério da Fundação CECIERJ, à época da posse poderão ser exigidos outros documentos que se verifiquem necessários à comprovação de aptidão para o exercício do cargo.
- 12.13.** Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados nos subitens anteriores.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 13.1.** O candidato aprovado será responsável pela atualização de todos os seus dados pessoais, tais como endereço residencial, eletrônico e telefones de contato. A atualização deverá ser feita:
- 13.1.1.** Durante a realização do Concurso, na Fundação CEPERJ;
- 13.1.2.** Enquanto o Concurso estiver dentro do prazo de validade, na Fundação CECIERJ, Rua da Ajuda, nº 5, 16º andar, Centro – Rio de Janeiro/RJ.
- 13.2.** São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização dos seus dados pessoais.
- 13.3.** A Fundação CECIERJ e a Fundação CEPERJ se reservam o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do Concurso ou posterior ao Concurso, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitados os princípios que norteiam a atividade da Administração Pública.
- 13.4.** O Concurso terá validade de 2 (dois) anos a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período, por decisão do Governador.
- 13.5.** Após a publicação do resultado final, na medida das necessidades da Administração, os candidatos aprovados serão convocados por Edital, por correspondência eletrônica e contato telefônico, em ordem rigorosa de classificação, para se apresentarem, no dia e horário determinado.
- 13.6.** Os candidatos aprovados no Concurso Público, dentro do número de vagas estabelecido para cada cargo por este Edital, serão convocados pela Fundação CECIERJ para realizarem o exame médico pré-admissional. Para tal deverão se apresentar em local e hora marcados munidos dos seguintes exames:
- a) Hemograma completo, VHS;
  - b) Glicose;
  - c) Uréia;
  - d) Creatinina;

- e) Urina (EAS);
- f) Eletrocardiograma com laudo do cardiologista – 40 anos (inclusive) em diante;
- g) Comprovante de esquema vacinal antitetânico atualizado.

**13.7.** O candidato que, após a realização dos exames médicos pré-admissionais, for considerado inapto ao exercício do cargo concorrido será eliminado do certame.

**13.8.** Para o candidato inscrito como pessoa com deficiência será emitido laudo sobre a compatibilidade da deficiência declarada com as atribuições do cargo.

**13.9.** Os candidatos aprovados no Exame Médico serão convocados pela Fundação CECIERJ com vistas à apresentação da documentação necessária para a posse nos cargos.

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

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF;
- c) Comprovante de residência;
- d) Título de Eleitor;
- e) Comprovante de votação das três últimas eleições;
- f) PIS/PASEP;
- g) Comprovante de Naturalização (para estrangeiros);
- h) Certificado de Reservista ou Carta Patente (para os candidatos com sexo masculino);
- i) Certificado de Conclusão de Escolaridade;
- j) Declaração de Bens.

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

**13.11.** O candidato empossado no cargo deverá ter disponibilidade de viajar, executar trabalhos noturnos e em finais de semana com vistas a prestar atendimento às unidades da Fundação situadas nos municípios do interior do Estado do Rio de Janeiro.

**13.11.1.** De acordo com as necessidades de serviço, o candidato poderá exercer as suas funções em qualquer das Unidades da Fundação CECIERJ.

**13.11.2.** A carga horária diária de 8 (oito) horas poderá ser desenvolvida nos turnos da manhã/tarde, manhã/ noite ou tarde/noite, para atender as necessidades da Fundação CECIERJ.

**13.12.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos pertinentes ao Concurso Público.

**13.13.** Os editais, avisos e resultados pertinentes ao Concurso serão publicados no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e disponibilizados nos sítios eletrônicos [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br) e [www.cecierj.edu.br](http://www.cecierj.edu.br)

**13.14.** A Homologação do Concurso Público e a Convocação dos candidatos aprovados são de responsabilidade da Fundação CECIERJ.

**13.15.** A prestação de declaração falsa ou inexata ou a não apresentação de qualquer documento exigido implicará insubsistência de inscrição, eliminação do concurso, nulidade de habilitação ou perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

**13.16.** Este Edital estará à disposição na internet, nos sítios eletrônicos [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br) e [www.cecierj.edu.br](http://www.cecierj.edu.br)

**13.17.** Os casos omissos serão resolvidos pela Fundação CECIERJ e pela CEPERJ.

PRESIDENTE

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
FUNDAÇÃO CENTRO DE CIÊNCIAS E EDUCAÇÃO SUPERIOR A DISTÂNCIA DO ESTADO DO RIO DE  
JANEIRO – FUNDAÇÃO CECIERJ**



**CRONOGRAMA  
ANEXO I**

<b>Atividades</b>	<b>Datas Previstas 2013 / 2014</b>
Período de Inscrições	05/09/13 a 06/10/13
Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição	05/09/13 a 20/09/13
Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição – Via SEDEX	05/09/13 a 17/09/13
Divulgação/publicação da Relação dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição Deferidos e Indeferidos	25/09/13
Apresentação de Laudo Médico (para os candidatos às vagas reservadas a Pessoas com Deficiência)	08/10/13
Consulta/Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição via Internet	16/10/13
Alteração de Dados Cadastrais	16,17 e 18/10/13
Aplicação da Prova Objetiva e Discursiva	20/10/13
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	22/10/13
Interposição de Recursos contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	De 22/10/13 a 31/10/13
Publicação e Divulgação do Resultado do Julgamento dos Recursos contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	13/11/13
Publicação e Divulgação do Resultado da Prova Objetiva	13/11/13
Publicação e Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Discursiva	26/11/13
Interposição de Recursos face ao Resultado Preliminar da Prova Discursiva	De 26/11/13 a 29/11/13
Publicação e Divulgação do Resultado Final da Prova Discursiva para os candidatos aos cargos do Grupo 1 e Convocação para a Prova Prática	13/12/13
Publicação e Divulgação do Resultado Final da Prova Discursiva para os candidatos aos cargos dos Grupos 2, 3, 4 e 5 e Convocação para a Apresentação de Títulos e Experiência Profissional.	13/12/13
Entrega de Títulos - Grupos 2, 3, 4 e 5.	16 e 17/12/13
Realização da Prova Prática.	21 e 22/12/13
Publicação e Divulgação do Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional - Grupos 2, 3, 4 e 5.	08/01/14
Interposição de Pedidos de Recontagem de Pontos em face do Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional - Grupos 2, 3, 4 e 5.	09 e 10/01/14
Publicação e Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Prática.	08/01/14
Interposição de Pedidos de Recontagem de Pontos face do Resultado Preliminar da Prova Prática	09 e 10/01/14
Publicação e Divulgação do Resultado dos Pedidos de Recontagem de Pontos da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional e Resultado Final, com Classificação, do Concurso Público para os cargos dos Grupos 2, 3, 4 e 5.	22/01/14
Publicação do Resultado dos Pedidos de Recontagem de Pontos da Prova Prática, Resultado Final da Prova Prática e Convocação para a Apresentação de Títulos e Experiência Profissional para os candidatos aos cargos do Grupo 1.	22/01/14
Entrega de Títulos para os candidatos aos cargos do Grupo 1.	23 e 24/01/14
Publicação e Divulgação do Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional - Grupo 1.	31/01/14

Interposição de Pedidos de Recontagem de Pontos em face do Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional – Grupo 1.	03 e 04/02/14
Publicação e Divulgação do Resultado dos Pedidos de Recontagem de Pontos da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional e Resultado Final, com Classificação, do Concurso Público para os cargos do Grupo1.	12/02/14

**ANEXO II**

**VAGAS, HABILITAÇÃO MÍNIMA, CARGA HORÁRIA SEMANAL E VENCIMENTO MENSAL**

Grupo	Cargo	Área/Atuação	Qualificação Mínima	C.H.	Vagas			Vencimentos
					R	D	N/I	
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>	<b>1 – Técnico em EAD / Divulgação Científica</b>	<b>Designer Gráfico – Mídia Impressa</b>	Curso superior completo em Design Gráfico, Desenho Industrial com habilitação em Programação Visual, Comunicação Social, Belas Artes reconhecido pelo MEC.	<b>40h</b>	9	1	1	<b>R\$5.082,00</b>
		<b>Web Designer – Mídia Digital</b>	Curso superior completo em Desenho Industrial, Webdesign, Ciência ou Tecnologia da Computação, Belas Artes, Arquitetura, Tecnologia em Informática reconhecido pelo MEC.	<b>40h</b>	6	-	1	<b>R\$5.082,00</b>
		<b>Designer Instrucional</b>	Curso Superior completo em qualquer área, reconhecido pelo MEC	<b>40h</b>	20	2	5	<b>R\$5.082,00</b>
		<b>Diretor/Editor de Vídeo – Audio e Vídeo</b>	Curso Superior completo na área de Comunicação Social, Audiovisual, Cinema e vídeo ou Belas Artes reconhecido pelo MEC.	<b>40h</b>	2	-	-	<b>R\$5.082,00</b>
		<b>Ilustrador - Mídia Impressa</b>	Curso superior completo nas áreas de Design, Desenho Industrial com habilitação em Comunicação Visual, Programação Visual, Comunicação Social, Design Gráfico, Belas Artes reconhecido pelo MEC	<b>40h</b>	2	-	-	<b>R\$5.082,00</b>
		<b>Administrador e</b>	Curso superior completo em Ciência da Computação,	<b>40h</b>	2	-	-	<b>R\$5.082,00</b>

		<b>Analista de Redes - Informática</b>	Engenharia de Computação ou Informática, reconhecido pelo MEC					
		<b>Analista de Suporte- Informática</b>	Curso superior completo em Ciência da Computação, Engenharia de Computação ou Informática reconhecido pelo MEC	<b>40h</b>	4	-	-	<b>R\$5.082,00</b>
<b>SUPERIOR</b>	<b>2 - Técnico em EAD / Divulgação Científica</b>	<b>Produtor Gráfico – Mídia Impressa</b>	Curso superior completo em Produção Gráfica reconhecido pelo MEC.	<b>40h</b>	2	-	-	<b>R\$5.082,00</b>
		<b>Acadêmico</b>	Curso superior completo em qualquer área, reconhecido pelo MEC.	<b>40h</b>	11	1	2	<b>R\$5.082,00</b>
		<b>Técnico em Divulgação Científica</b>	Curso superior completo em qualquer área, reconhecido pelo MEC.	<b>40h</b>	9	1	1	<b>R\$5.082,00</b>
		<b>Revisor - Mídia Impressa</b>	Curso superior completo em Letras e/ou Comunicação Social, reconhecido pelo MEC	<b>40h</b>	5	-	1	<b>R\$5.082,00</b>
		<b>Museólogo</b>	Curso superior completo de Museologia, reconhecido pelo MEC e Registro no Conselho competente.	<b>40h</b>	1	-	-	<b>R\$5.082,00</b>
		<b>Astrônomo</b>	Curso superior completo de Astronomia ou Física reconhecido pelo MEC	<b>40h</b>	1	-	-	<b>R\$5.082,00</b>
		<b>Assistente Social</b>	Curso superior completo em Serviço Social reconhecido pelo MEC e Registro no	<b>30h</b>	2	-	-	<b>R\$5.082,00</b>

			CRESS					
		<b>Analista de Pesquisa</b>	Curso Superior completo em Estatística, Matemática, Ciências Atuariais, Engenharia, Administração ou Economia reconhecido pelo MEC	<b>40h</b>	1	-	-	<b>R\$5.082,00</b>
		<b>Programador - Informática</b>	Curso superior completo em Ciência da Computação, Engenharia de Computação ou Informática, reconhecido pelo MEC	<b>40h</b>	6	-	1	<b>R\$5.082,00</b>
		<b>Analista de Sistemas e Banco de Dados - Informática</b>	Curso superior completo em Ciência da Computação, Análise de Sistemas, Engenharia de Computação ou Informática, reconhecido pelo MEC.	<b>40h</b>	3	-	-	<b>R\$5.082,00</b>
<b>SUPERIOR</b>	<b>3 - Técnico Executivo</b>	<b>Administrativo</b>	Curso superior completo em qualquer área, reconhecido pelo MEC.	<b>40h</b>	28	2	8	<b>R\$3.000,00</b>
		<b>Administrativo-Acadêmico</b>	Curso superior completo em qualquer área, reconhecido pelo MEC.	<b>40h</b>	13	1	2	<b>R\$3.000,00</b>
		<b>Contador</b>	Curso superior completo em Ciências Contábeis reconhecido pelo MEC e Registro ativo no CRC	<b>40h</b>	4	-	-	<b>R\$3.000,00</b>
		<b>Bibliotecário</b>	Curso superior completo de Biblioteconomia, reconhecido pelo MEC e Registro ativo no CRB	<b>40h</b>	2	-	-	<b>R\$3.000,00</b>
		<b>Advogado</b>	Curso superior de Direito, reconhecido pelo MEC e	<b>40h</b>	4	-	1	<b>R\$3.000,00</b>

			Registro na OAB					
<b>MÉDIO</b>	<b>4 – Assistente</b>	<b>Administrativo</b>	Ensino Médio Completo	<b>40h</b>	8	1	1	<b>R\$1.450,00</b>
	<b>5 – Assistente</b>	<b>Técnico de Laboratório</b>	Ensino Médio Completo e Curso de Formação Profissional ou Ensino Médio Técnico completo,	<b>40h</b>	2	-	-	<b>R\$1.450,00</b>
		<b>Técnico de Apoio à Divulgação Científica</b>	Ensino Médio Completo	<b>40h</b>	3	-	-	<b>R\$1.450,00</b>

**LEGENDAS: R – Regular D – Pessoas com Deficiência N/I – Negros/Índios**

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
FUNDAÇÃO CENTRO DE CIÊNCIAS E EDUCAÇÃO SUPERIOR A DISTÂNCIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – FUNDAÇÃO CECIERJ**

**ANEXO III  
QUADRO DE PROVAS**

## Provas Objetivas

<b>Todos os Cargos dos Grupos 1 e 2 – Técnico em Educação a Distância / DIVULGAÇÃO CIENTÍFICA Nível Superior</b>						
Tipo de Prova	Disciplinas	Nº de Questões	Peso	Valor Total da Prova por Conteúdo	Mínimo de Pontos por Conteúdo para Aprovação	Mínimo de Pontos para Aprovação no Total da Prova
Objetiva	Português	10	2	20	8	<b>60 pontos</b>
	Inglês	10	2	20	8	
	Conhecimentos Específicos	40	2	80	32	
<b>Total</b>		<b>60</b>	<b>-</b>	<b>120 pontos</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

<b>Todos os Cargos do Grupo 3 – Técnico Executivo Nível Superior</b>						
Tipo de Prova	Disciplinas	Nº de Questões	Peso	Valor Total da Prova por Conteúdo	Mínimo de Pontos por Conteúdo para Aprovação	Mínimo de Pontos para Aprovação no Total da Prova
Objetiva	Português	10	2	20	8	<b>60 pontos</b>
	Inglês	10	2	20	8	
	Informática	10	2	20	8	
	Conhecimentos Específicos	30	2	60	24	
<b>Total</b>		<b>60</b>	<b>-</b>	<b>120 pontos</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

<b>Cargo do Grupo 4 – Assistente em Administração Nível Médio</b>						
Tipo de Prova	Disciplinas	Nº de Questões	Peso	Valor Total da Prova por Conteúdo	Mínimo de Pontos por Conteúdo para Aprovação	Mínimo de Pontos para Aprovação no Total da Prova
Objetiva	Português	20	2	40	16	<b>40 pontos</b>
	Matemática e Raciocínio Lógico	20	2	40	16	
	Informática	10	2	20	8	
<b>Total</b>		<b>50</b>	<b>-</b>	<b>100 pontos</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

<b>Todos os Cargos do Grupo 5 – Assistente Técnico Nível Médio</b>						
Tipo de Prova	Disciplinas	Nº de	Peso	Valor Total da Prova por	Mínimo de Pontos por Conteúdo	Mínimo de Pontos para Aprovação

		Questões		Conteúdo	para Aprovação	no Total da Prova
Objetiva	Português	10	2	20	8	<b>50 pontos</b>
	Matemática e Raciocínio Lógico	05	2	10	4	
	Informática	05	2	10	4	
	Conhecimentos Específicos	30	2	60	24	
<b>Total</b>		<b>50</b>	<b>-</b>	<b>100 pontos</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

### Provas Discursivas

Nível	Grupos	Tipo de Prova	Conteúdos	Nº de Questões	Valor por questão	Máximo de Pontos
<b>Superior</b>	Grupo 1	Prova Discursiva	Conhecimentos Específicos	2	20	40
	Grupo 2	Estudo de Caso	Questões peculiares às atribuições do cargo	2	40	80
	Grupo 3	Estudo de Caso	Questões peculiares às atribuições do cargo	2	40	80
<b>Médio</b>	Grupo 4	Redação	Temas Atuais	1	20	20
	Grupo 5	Prova Discursiva	Conhecimentos Específicos	1	20	20

### Provas Práticas

Cargos	Mínimo de Pontos para Aprovação	Máximo de Pontos
A ser aplicada somente para os seguintes cargos: Designer Gráfico, Web Designer, Designer Instrucional, Diretor/Editor de Vídeo, Ilustrador, Administrador e Analista de Redes e Analista de Suporte.	<b>30</b>	<b>60</b>

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
FUNDAÇÃO CENTRO DE CIÊNCIAS E EDUCAÇÃO SUPERIOR A DISTÂNCIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – FUNDAÇÃO CECIERJ**

**ANEXO IV  
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**



Grupo 1 Superior	Técnico em EAD/Divulgação Científica
Cargos	ATRIBUIÇÕES
<b>Designer Gráfico</b>	<p>Desenvolver atividades relacionadas ao design gráfico, visual, para vídeo, meio eletrônico, webdesign e à elaboração de peças e projetos gráficos, por meio de processos técnicos e criativos, com o uso de imagens e textos para comunicar mensagens, idéias e conceitos de interesse da Fundação.</p> <p>Elaborar e executar programação visual e editoração de textos e edição de imagens para todos os tipos de material gráfico (institucional, didático, promocional etc.) considerando os sinais internacionais de revisão tipográfica;</p> <p>Finalizar e adequar o arquivo digital para geração de fotolitos ou para impressão (fechamento de arquivo);</p> <p>Preparar e tratar imagens; projetar identidade visual, sinalização, embalagens e ambientação para a instituição e para seus eventos;</p> <p>Criar slides e preparar material de apoio para apresentações;</p> <p>Dominar os sinais internacionais de revisão tipográfica;</p> <p>Ter proficiência nos softwares: Adobe InDesign, CorelDraw, Adobe Illustrator, Adobe Photoshop, Adobe Acrobat Pro, Microsoft Office e Mathtype e similares. Manter-se em permanente atualização do conhecimento na área de atuação..</p>
<b>Web Designer</b>	<p>Confeccionar vinhetas e animações web, considerando a interpretação e adaptação de material estático e 2D para realização de estruturas em movimento;</p> <p>Criar ilustrações sob a forma de desenhos utilizando diferentes técnicas, criar imagens vetoriais; digitalizar, tratar e finalizar imagens;</p> <p>Desenvolver <i>websites</i> para educação a distância, incluindo desenho, modelagem, manutenção, tratamento de imagens e instrumentalização para melhoria da comunicação;</p> <p>Dominar a linguagem HTML ou equivalentes; conceitos de CSS, JAVASCRIPT, padrões W3C, ABNT, equivalentes ou mais avançados;</p> <p>Programar novos sites com programação própria e específica;</p> <p>Desenvolver ferramentas direcionadas à implementação e otimização de sistemas;</p> <p>Dar suporte ao uso da plataforma de ensino a distância e executar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional para os diversos setores da Fundação CECIERJ. Manter-se em permanente atualização do conhecimento na área de atuação..</p>
<b>Designer Instrucional</b>	<p>Propor estratégias e utilizar tecnologias para melhorar as soluções de aprendizagem desenvolvidas para diferentes suportes midiáticos nos diversos âmbitos de atuação da Fundação CECIERJ;</p> <p>Criar soluções de aprendizagem que respeitem os princípios do design instrucional e as especificidades das diferentes mídias em que conteúdos didáticos são veiculados;</p> <p>Atuar na capacitação continuada de tutores e professores conteudistas para a produção e gestão de conteúdos nos diversos âmbitos de atuação da Fundação CECIERJ;</p> <p>Analisar aulas e demais materiais desenvolvidos para suporte impresso de maneira a propor elementos e processos que contribuam para aprimorar seu potencial didático;</p> <p>Idealizar e implementar ações de desenvolvimento instrucional de aulas e materiais desenvolvidos para suporte impresso - tais como atividades, intervenções sobre a arquitetura da informação, linguagem de mediação, elementos de organização prévia e elementos imagéticos;</p> <p>Idealizar e implementar ações de desenvolvimento instrucional de aulas e materiais desenvolvidos para suporte impresso em consonância com referenciais de produtividade e qualidade na elaboração de materiais didáticos para a Educação a Distância;</p> <p>Mediar discussão presencial e a distância, junto aos professores conteudistas, para discussão das intervenções propostas no material didático;</p> <p>Pesquisar na web, bem como em outras fontes, informações que constituam recursos complementares para enriquecimento do conteúdo das aulas e disciplinas que integram os cursos oferecidos no âmbito da Fundação CECIERJ;</p> <p>Fazer levantamento de objetos em bancos e portais de acesso a recursos abertos de ensino e aprendizagem;</p> <p>Roteirizar materiais didáticos desenvolvidos pela Fundação CECIERJ para sua veiculação em ambientes virtuais de aprendizagem, agregando recursos e objetos de aprendizagem, incluindo imagens, animações, aplicativos, vídeos, textos complementares, e indicação de sites relacionados aos conteúdos abordados;</p> <p>Criar aulas, unidades, ou módulos didáticos, em ambientes virtuais de aprendizagem, a partir da implementação das intervenções propostas nos roteiros instrucionais desenvolvidos;</p>

	<p>Atuar na capacitação continuada de tutores e professores para uso do ambiente virtual de aprendizagem (plataforma);</p> <p>Gerenciar equipes multidisciplinares de apoio aos professores para produção de conteúdo para web;</p> <p>Contribuir para a definição de critérios de avaliação do desenho instrucional de materiais didáticos desenvolvidos para a Educação a Distância, conduzida por alunos e tutores;</p> <p>Coordenar grupos de alunos e tutores envolvidos em processos de avaliação do material didático e disponibilizar, para os professores conteudistas, os resultados das análises realizadas;</p> <p>Executar atribuições compatíveis com sua formação profissional e com as ações de design instrucional desenvolvidas no âmbito da Fundação CECIERJ.</p>
<b>Diretor/editor de vídeo</b>	<p>Roteirizar, produzir, dirigir e editar produções audiovisuais realizadas em estúdio ou externa. Criar roteiros para documentários, entrevistas, eventos e institucionais. Adaptar textos escritos por professores para roteiro audiovisual. Pesquisa em banco de imagens. Supervisionar e dirigir toda a equipe técnica. Preparar professores para gravarem frente às câmeras. Atuar na captura e tratamento de som, assim como na criação de trilha sonora. Desenvolver artes, gráficos, animações e vinhetas. Coordenar os trabalhos de som e imagem. Montar e exibir geração de caracteres. Domínio de técnicas e programas de edição e finalização como Adobe Premiere, Final Cut, Illustrator, Photoshop e After Effects. Responsabilizar-se pela gravação, edição, pós-produção e exibição de material gravado. Manutenção e organização de arquivos. Executar outras atividades afins à produção audiovisual. Manter-se atualizado em sua área para assuntos de interesse da Fundação CECIERJ.</p>
<b>Ilustrador</b>	<p>Produzir imagens visuais que complementem a parte textual na construção do material didático impresso para educação a distância, considerando as solicitações dos autores, público ao qual se destina, conteúdo da informação a ser transmitida e adequação da forma visual para esse conteúdo através do domínio de técnicas tradicionais e/ou digitais de desenho e pintura, assim como os modelos vetorial e "raster" de produção digital de imagens (como Photoshop, CorelDraw, Illustrator, por exemplo);</p> <p>Tratar imagens (fotográficas) adequando-as aos parâmetros do material impresso.</p> <p>Possuir conhecimentos de diagramação e produção gráfica.</p>
<b>Administrador e Analista de Redes</b>	<p>Analisar, projetar, desenvolver, implantar e manter as redes de computadores da Fundação e entidades associadas, o que inclui a configuração e manutenção de todo software e hardware necessário para o correto funcionamento da rede.</p> <p>Gerenciar os enlaces de acesso à Internet da Fundação.</p> <p>Definir métodos e padrões de qualidade para o acompanhamento e a avaliação do funcionamento das redes de computadores.</p> <p>Definir e implementar padrões de documentação e segurança de redes, elaborando manuais e informativos sobre o funcionamento das redes e procedimentos operacionais adotados;</p> <p>Configurar serviços de resolução de nome (DNS), servidor HTTP (web), servidor de e-mail, servidor de mensagem instantâneas, NAT e Firewall;</p> <p>Monitorar e gerar relatórios de tráfego de rede;</p> <p>Realizar levantamentos de dados e de demanda para a configuração e projetos da rede de computadores;</p> <p>Analisar, revisar, elaborar e implementar medidas de segurança para o gerenciamento das redes de computadores;</p> <p>Realizar auditoria sobre consistência, confiabilidade, estabilidade e abrangência dos serviços prestados pelas redes de computadores da Fundação;</p> <p>Definir, implementar e manter a estrutura de <i>back-up</i> e recuperação de dados dos sistemas de gerenciamento de rede;</p> <p>Implementar ações de melhoria e planejar a evolução da rede;</p> <p>Prestar suporte técnico e consultoria quanto à aquisição, à implantação e ao uso adequado dos recursos de rede;</p> <p>Prospectar, analisar e implementar novas ferramentas e recursos de rede;</p> <p>Viabilizar a instalação de novos serviços e aplicações em ambiente operacional de rede;</p> <p>Manter-se atualizado e efetuar estudos e pesquisas aplicados sobre assunto de interesse da Fundação, referentes à sua área de atuação.</p>
	<p>Auxiliar a equipe de suporte técnico em informática na gerência, na solução de problemas e na execução dos atendimentos de suporte;</p> <p>Prestar suporte técnico no uso de recursos computacionais, diagnosticando problemas, orientando, eliminando falhas, fornecendo informações, consultando documentação técnica</p>

<b>Analista de Suporte</b>	<p>e fontes alternativas de informação, simulando problema em ambiente controlado, acionando o suporte de terceiros, instalando, configurando e prestando manutenção em software e hardware;</p> <p>Criar documentação e manuais para auxiliar na execução do suporte técnico em informática;</p> <p>Realizar atendimento técnico aos usuários da Fundação;</p> <p>Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio, como documentar orientações de procedimentos para os operadores, contabilizar e aperfeiçoar os recursos de software e hardware;</p> <p>Zelar pela qualidade dos serviços prestados, identificando causas de problemas e orientando tecnicamente sua equipe na resolução dos mesmos;</p> <p>Manter-se atualizado e efetuar estudos e pesquisas aplicados sobre assunto de interesse da Fundação, referentes à sua área de atuação;</p> <p>Instalar, configurar, monitorar e manter os serviços e sistemas de TI, bem como os servidores que os hospedam;</p> <p>Implementar e manter rotinas de backup dos serviços e sistemas de TI conforme especificações dos analistas da área de TI.</p>
<b>Grupo 2 Superior</b>	<b>Técnico em EAD/Divulgação Científica</b>
<b>Cargos</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<b>Acadêmico</b>	<p>Subsidiar, colaborar e atuar no desenvolvimento e na execução de projetos educacionais a partir do conhecimento e práticas dos processos acadêmicos associados às atividades de ensino, pesquisa, divulgação científica e extensão, promovidas pela Fundação Cecierj;</p> <p>Participar ativamente do planejamento, coordenação, implantação e avaliação de atuais e novos procedimentos acadêmicos, técnicos e administrativos com elaboração de relatórios técnicos com utilização de recursos de informática e métodos de estatística descritiva simples;</p> <p>Organizar e implementar os procedimentos para seleção de alunos, tutores e docentes; organizar setores acadêmicos para ingresso, acompanhamento e avaliação discente e docente;</p> <p>Capacitar docentes, outros profissionais, técnicos, gestores, tutores e alunos, no que se refere a esses procedimentos, respeitando normas e critérios institucionais de conduta profissional e de qualidade, cronograma, orçamento, e compromissos com parceiros (universidades consorciadas, outras secretarias de estado, prefeituras, museus, etc). Leitura e interpretação de documentos oficiais como editais, portarias, legislação na área administrativa e educacional, emissão de pareceres técnicos em atividades pertinentes às atividades fim da instituição;</p> <p>Participar de equipes multidisciplinares, fazendo a devida conexão com o setor administrativo, visando a melhor utilização de recursos públicos, e desenvolvendo diversas ações tais como assistir e assessorar superiores hierárquicos;</p> <p>Organizar e atuar em eventos, mostras, divulgação institucional, encontros acadêmicos, oficinas, sessões de capacitação, feiras, exposições, congressos, seminários etc. Atuar técnica e administrativamente, oferecendo apoio à área de execução de programas e de projetos em educação, desenvolvimento organizacional, e outras áreas que forneçam o suporte necessário ao funcionamento da Fundação CECIERJ e promovam a integração das ações da Fundação CECIERJ com as políticas públicas desenvolvidas pelo Governo do Estado do RJ. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Manter-se atualizado e efetuar estudos e pesquisas aplicados sobre assuntos de interesse da Fundação, referentes à sua área de atuação.</p>
	<p>Subsidiar e colaborar para o desenvolvimento e execução dos projetos de Divulgação de Ciência a partir de competências técnicas e acadêmicas que permitam, promover a formação continuada de professores; contribuir no desenvolvimento de exposições de ciência quanto à expografia, museografia, conteúdo expositivo, programação visual e demais vertentes das exposições de ciência; desenvolver projetos de acessibilidade que contemple a política inclusiva nas ações de Divulgação de Ciência; trabalhar museus e centros de ciência fixo e itinerante, como espaços não formais de educação, local de promoção da divulgação da ciência como ferramenta para inclusão social e diminuição das desigualdades sociais; analisar e produzir estatísticas de visitação que substanciem decisões gerenciais; desenvolver estudos de público, analisar estatísticas dos dados oriundos da visitação de público no universo das práticas socioculturais; elaborar e executar projetos pedagógicos assim como projetos de pesquisa, ações de extensão e de integração com a EAD, planos de avaliação e desenvolvimento acadêmico; desenvolver metodologias qualiquantitativas de avaliação de estratégias de divulgação científica; exercer atividades</p>

<b>Técnico em Divulgação Científica</b>	<p>relacionadas à formulação de programas, projetos, ações e estudos que subsidiem a formulação de novas ações de popularização da ciência; realizar estudos na área de políticas de ciência, tecnologia e inovação e seus reflexos na divulgação e popularização da ciência; propor estratégias para promover maior adesão das prefeituras do estado às ações de Divulgação Científica da Fundação Cecierj sobretudo aquelas que se aproximam do público escolar; estabelecer uma relação de proximidade entre os professores das escolas públicas e privadas a fim de que eles tenham as ações de Divulgação de Ciência e demais ações da Fundação Cecierj como um suporte à prática educativa e à capacitação continuada; conhecer e utilizar indicadores de desempenho e metodologias de avaliação de alcance de metas estabelecidas; manter contato com outros setores atuantes na elaboração e produção de materiais didáticos e/ou acadêmicos, de forma a articular esforços para o desenvolvimento de ações de avaliação e melhoria dos processos existentes e soluções implementadas; gerir recursos como materiais permanentes, materiais de consumo, e equipamentos, bem como gerir a infra-estrutura necessária à execução das atividades fim e ações voltadas para difusão e popularização da ciência. Manter-se atualizado e efetuar estudos e pesquisas aplicados sobre assunto de interesse da Fundação, referentes à sua área de atuação.</p>
<b>Revisor</b>	<p>Ler, revisar e corrigir textos quanto à ortografia, de acordo com o Novo Código Ortográfico, Código de Símbolos Internacionais de Revisão e as regras da ABNT, à gramática, à diagramação, à organização, à clareza, à estilística e à adequação de todos os textos para circulação interna e externa,  Verificar se a aula obedece ao modelo concebido no Projeto Gráfico; relação estética texto x espaço; Bater emendas por meio da prática conhecida como “decalque”; revisão de bonecas e de capas, dentre outras atividades relacionadas;  Verificar falhas na diagramação das aulas, o que inclui a ocorrência de forcas, viúvas, linhas podres e dentes de cachorro;  Empregar corretamente caixa-alta e caixa-baixa;  Detectar e apontar possíveis saltos no texto a fim de verificar sua sequência e inteiro teor, isto é, verificar se todos os elementos constantes nos originais das aulas estão presentes no texto diagramado e na mesma ordem.</p>
<b>Museólogo</b>	<p>Desenvolver exposições de ciência quanto à expografia, museografia, conteúdo expositivo, programação visual e demais vertentes das exposições de ciência para os espaços culturais, centros e museus de ciência da Fundação CECIERJ; desenvolver projetos de acessibilidade que contemple a política inclusiva nas ações nos museus e centros de ciência; trabalhar museus e centros de ciência como espaços não formais de educação, local de promoção da divulgação da ciência como ferramenta para inclusão social e diminuição das desigualdades sociais; Prover a boa interlocução com outras instituições museológicas e secretarias de cultura; Atuar como facilitador no empréstimo de exposições, executar atividades concernentes ao funcionamento dos espaços; Solicitar o tombamento de bens culturais e o seu registro e instrumento específico; Coletar, conservar, preservar e divulgar o acervo museológico; planejar e executar serviços de identificação, classificação e cadastramento dos bens culturais; Receber e despachar as exposições itinerantes trocadas entre os museus e centros de ciência da fundação cecierj, e com outros museus parceiros. Promover estudos e pesquisas sobre acervos museológicos e sobre público dos museus e centros de ciência da fundação Cecierj; Analisar avaliação qualitativa de enfoques museológicos: comunicação, educação, mediação cultural e interatividade em exposições de conteúdos científicos, elaborar e analisar projetos pedagógicos das exposições; Propor e acompanhar a documentação fotográfica inerente aos espaços e eventos culturais.</p>
<b>Astrônomo</b>	<p>Subsidiar e colaborar no desenvolvimento e execução dos projetos de Divulgação de Ciência, em particular no que se refere a temas afetos à Astronomia a partir de competências acadêmicas que permitam desenvolver e realizar sessões de planetário; Analisar estatísticas dos dados oriundos da visitação de público no universo das práticas socioculturais; contribuir para o desenvolvimento de exposições itinerantes de temas de ciência, em particular Astronomia, contemplando no projeto uma política inclusiva acessível a todos os públicos;  Elaborar e desenvolver projetos de pesquisa, desenvolver ações de extensão e de integração com a EAD;  Trabalhar museus e centros de ciência como espaço não formais de educação, local de promoção da divulgação da ciência como ferramenta para inclusão social e diminuição das desigualdades sociais;  Realizar estudos na área de políticas de ciência, tecnologia e inovação e seus reflexos na</p>

	<p>divulgação e popularização da ciência;  Propor estratégias para promover a apropriação do conhecimento básico referente à Astronomia pelos públicos mais afastados dos grandes centros e museus de ciência;  Conceber novas ações voltadas para Astronomia em acordo com estratégias definidas pelo setor;</p>
<b>Assistente Social</b>	<p>Organizar e acompanhar de processos seletivos socioeconômicos em programas de inclusão social de larga escala; analisar dados socioeconômicos e propor programas e ações; acompanhar processos acadêmicos e administrativos; participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos; elaborar diretrizes, atos normativos e programas de serviço social; promover atividades educativas, recreativas e culturais de suporte à orientação acadêmica e social; aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional e com dificuldades para viabilizar o seu projeto acadêmico; elaborar relatórios e pareceres técnicos; organizar cursos, palestras, reuniões; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Manter-se atualizado e efetuar estudos e pesquisas aplicados sobre assuntos de interesse da instituição, referentes à sua área de atuação.</p>
<b>Analista de Pesquisa</b>	<p>Criação, Organização e Tratamento de Banco de Dados, Análise Descritiva e Inferencial, Análise Multivariada, Desenvolvimento de Modelos, Desenvolvimento e Acompanhamento de Índices e de Séries Históricas de Estatísticas de Interesse;  Atuação como investigador/pesquisador, produzindo relatórios dissertando sobre os resultados de análise de perfil de grupos específicos e de diversos tipos de avaliações que vão subsidiar decisões gerenciais na área acadêmica, de gestão e implementação de novas tecnologias na área de educação a distância e divulgação científica;  Desenvolvimento de estudos e pesquisas voltados para a avaliação de público sobre museus de ciências e outros meios de comunicação de massa.</p>
<b>Programador</b>	<p>Desenvolver, codificar, testar, implementar e manter sistemas utilizando metodologias, linguagens e ferramentas de desenvolvimento com base em dados fornecidos por equipe de análise;  Realizar testes e simulações nos programas ou sistemas desenvolvidos;  Efetuar a manutenção preventiva e corretiva nos sistemas, mantendo-os sempre em funcionamento;  Interpretar a documentação fornecida pela equipe de análise de sistemas para o correto desenvolvimento dos sistemas ou aplicações;  Auxiliar os analistas de sistema e banco de dados na identificação e solução de problemas relacionados à área de desenvolvimento e banco de dados;  Treinar usuários;  Manter-se atualizado sobre as novas tecnologias, metodologias e ferramentas para o bom exercício de suas funções;  Utilizar boas práticas de desenvolvimento;  Manter-se atualizado e efetuar estudos e pesquisas aplicados sobre assunto de interesse da Fundação, referentes à sua área de atuação.</p>
<b>Analista de Sistemas e Banco de Dados</b>	<p>Conduzir todas as etapas de análise, projeto e execução de sistemas de tecnologia da informação;  Codificar e prestar manutenção de aplicações utilizando as linguagens, banco de dados e infraestrutura definidas pela instituição;  Elaborar planos de mitigação e contingência;  Realizar auditorias para assegurar que os padrões operacionais e procedimentos de segurança estejam sendo seguidos;  Fazer estudos para uma melhor gestão e governança dos recursos da área;  Realizar o treinamento de usuários;  Coordenar, controlar e acompanhar as atividades de administração do banco de dados, envolvendo a instalação, configuração, projeto físico, manutenção e otimização dos bancos de dados, a fim de agilizar e facilitar os trabalhos de desenvolvimento de sistemas, em atendimento às necessidades da Fundação, orientando quanto ao seu desenvolvimento e esclarecendo dúvidas de administração dos dados, a fim de assegurar a sua idealização dentro dos padrões de qualidade e dos prazos estipulados;  Criar rotinas de <i>backup</i> e recuperação de informação;  Manter-se atualizado e efetuar estudos e pesquisas aplicados sobre assunto de interesse da Fundação, referentes à sua área de atuação.</p>

<b>Produtor Gráfico</b>	Executar atividades de orientação, controle e execução qualificada das atividades operacionais inerentes ao fluxo industrial gráfico, observadas as especificidades departamentais; acompanhar a execução das peças gráficas, junto aos fornecedores, de acordo com as especificações técnicas pré-definidas; especificar as características dos materiais gráficos, como tipo de papel, tiragem, formato, cores, acabamento; controle da qualidade e de aprovação dos materiais gráficos; gerar relatórios, informando à coordenação sobre o andamento da produção; acompanhar o cronograma da produção; aprovar bonecas, fotolitos, provas, além de verificar a qualidade de impressão e do acabamento do material. Executar as atividades em equipe multifuncional e com domínio do ambiente digital e de softwares atuais específicos para produtos em mídias impressas; Acompanhar e intervir quando necessário em todos os processos de produção de material impresso (pré-produção, produção e pós-produção). Executar outras atribuições da mesma natureza e nível de complexidade compatíveis com o cargo. Permanente atualização do conhecimento na área de atuação.
<b>Grupo 3 Superior</b>	<b>Técnico Executivo</b>
<b>Cargos</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<b>Administrativo</b>	<p>Planejar, organizar, controlar e assessorar a instituição nas áreas de recursos humanos, informações, orçamentária e financeira, entre outras;</p> <p>Implementar programas e projetos;</p> <p>Elaborar planejamento organizacional;</p> <p>Promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional;</p> <p>Participar na definição da visão e missão da instituição;</p> <p>Analisar a organização no contexto externo e interno;</p> <p>Identificar oportunidades e problemas;</p> <p>Definir estratégias;</p> <p>Apresentar proposta de programas e projetos;</p> <p>Estabelecer metas gerais e específicas;</p> <p>Utilizar recursos de informática; monitorar programas e projetos; elaborar normas e procedimentos;</p> <p>Estabelecer rotinas de trabalho;</p> <p>Revisar normas e procedimentos;</p> <p>Prestar consultoria administrativa;</p> <p>Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e pareceres técnicos;</p> <p>Executar outras tarefas associadas ao ambiente organizacional e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>
<b>Administrativo-Acadêmico</b>	<p>Executar tarefas envolvidas na administração da vida acadêmica do ingresso e da vida acadêmica incluindo os aspectos acadêmicos, dos alunos, dos tutores e dos professores, fazendo a articulação necessária entre o núcleo gestor (Fundação CECIERJ), os polos regionais e as universidades. Promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional no que diz respeito às atividades fins da Fundação. Identificar oportunidades e problemas e buscar soluções. Estabelecer metas gerais e específicas;</p> <p>Utilizar recursos de informática; Elaborar e revisar normas e procedimentos específicos à área acadêmica; Estabelecer rotinas de trabalho. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatórios e pareceres técnicos na área acadêmica. Executar outras tarefas associadas ao ambiente organizacional e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>
	<p>Realizar o exame das Prestações e Tomadas de Contas; encaminhar à Auditoria Geral do Estado, a Programação Anual de Auditoria e os relatórios de auditoria que deverão ser conclusivos quanto aos trabalhos realizados; realizar auditorias e fiscalizações nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial, bem como na aplicação de subvenções e nos contratos e convênios; elaborar relatórios e pareceres de auditoria, opinando pela regularidade ou irregularidade das Prestações e/ou Tomadas de Contas do órgão; orientar sobre a apresentação da Prestação de Contas dos recursos orçamentários descentralizados; orientar os administradores de bens e recursos públicos nos assuntos pertinentes à área de competência do controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas; orientar os responsáveis por contratos e convênios sobre o seu devido acompanhamento, vigência e elaboração de prestação de contas que forem instauradas no âmbito de seus respectivos órgãos; executar, quando requerida, perícias em processos judiciais e extrajudiciais no âmbito da Fundação CECIERJ; realizar o registro contábil dos atos e dos fatos que afetam o patrimônio da Fundação; organizar e analisar,</p>

<b>Contador</b>	segundo as normas gerais de contabilidade aplicadas aos órgãos da Administração Indireta, e nos prazos estabelecidos pela Contadoria Geral do Estado, os balancetes, balanços e outras demonstrações financeiras; realizar o registro contábil dos atos e dos fatos que afetam o patrimônio da Fundação; manter os registros contábeis atualizados de forma a permitir análise e o acompanhamento pelos órgãos centrais que compõem o Sistema de Controle Interno e pelo controle externo do Estado do Rio de Janeiro; orientar os usuários do órgão quanto à correta utilização do Sistema de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/RJ, e do Sistema de Informações Gerenciais - SIG; manter atualizada a relação dos responsáveis por bens e valores, inclusive dos ordenadores de despesa e os responsáveis por almoxarifado e bens patrimoniais; orientar a aplicação e a apresentação das prestações de contas dos adiantamentos; realizar o registro contábil da liquidação da despesa no sistema eletrônico de contabilidade (SIAFEM/RJ); desempenhar outras atribuições de sua competência, e aquelas determinadas pelo Presidente da Fundação ou pelo Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro.
<b>Bibliotecário</b>	<p>Prestar serviço de gerenciamento de bibliotecas: planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos relacionados às bibliotecas.</p> <p>Fazer o processamento técnico do acervo.</p> <p>Elaborar relatórios. Assessorar os procedimentos para aquisição de livros e periódicos, bem como o acesso aos portais de periódicos.</p> <p>Cadastrar usuários, entidades e recursos.</p> <p>Registrar no sistema de gerenciamento de bibliotecas o material bibliográfico, bem como solicitar a compra de livros e periódicos.</p> <p>Controlar dados estatísticos. Introduzir a documentação no sistema informatizado utilizando normas e padrões internacionais de catalogação, classificação e indexação.</p> <p>Treinar os funcionários e gerentes das bibliotecas para: usar o software de gerenciamento de bibliotecas, organização dos livros nas estantes, divulgação do material existente etc.</p> <p>Dar suporte as atividades de ensino, pesquisa, divulgação científica e extensão.</p>
<b>Advogado</b>	<p>Elaborar e emitir Pareceres sobre assuntos de natureza jurídica nas áreas de atuação da Fundação CECIERJ, dentre eles os editais de Licitações e os atos de dispensa e inexigibilidade de licitação, minutas de Contratos e seus aditamentos e Convênios ou demais Acordos.</p> <p>Prestar Assessoria Jurídica através de representação judicial e extra-judicial, bem como exercer atribuições de consultoria e assessoria jurídica da Fundação CECIERJ.</p> <p>Realizar pesquisas doutrinárias e jurisprudenciais sobre as legislações relativas aos interesses da Fundação CECIEJ, visando a sua adequada aplicação aos objetivos traçados nas diversas atividades/programas/projetos em desenvolvimento ou a serem implementados.</p>
<b>Grupo 4 Médio</b>	<b>Assistente</b>
<b>Cargo</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<b>Administrativo</b>	<p>Realizar atividades administrativas sob coordenação;</p> <p>Redigir e organizar documentos;</p> <p>Fazer contatos externos com instituições ou pessoas;</p> <p>Comunicar-se com os polos regionais, universidades e os setores da Fundação. Gerir o uso de materiais permanentes e de consumo;</p> <p>Executar tarefas relativas à anotação, organização e arquivamento de documentos;</p> <p>Atender pessoas e encaminhar as solicitações aos setores competentes;</p> <p>Preparar listas de materiais para comprar;</p> <p>Ter destreza no uso de programas de edição de textos, confecção de planilhas e banco de dados, além daqueles destinados apresentação de palestras;</p> <p>Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>
<b>Grupo 5 Médio</b>	<b>Assistente</b>
<b>Cargo</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<b>Técnico de Laboratório</b>	<p>Realizar tarefas rotineiras de suporte à gestão dos laboratórios de ciências da Fundação na sede e nos pólos, sob coordenação;</p> <p>Redigir e organizar documentos;</p> <p>Conhecer os materiais comumente usados em laboratórios didáticos de Química, Biologia, Física, Mecânica, Eletrônica etc;</p> <p>Confeccionar listas de compras de equipamentos e insumos mediante requisição</p>

	<p>proveniente das coordenações de curso;  Conferir e distribuir os materiais;  Comunicar-se com os polos regionais, universidades e os setores da Fundação;  Assistir e assessorar o seu superior hierárquico;  Participar da elaboração de relatórios. Visitar periodicamente os laboratórios dos polos da Fundação Cecierj.</p>
<p><b>Técnico de apoio à Divulgação Científica</b></p>	<p>Realizar tarefas rotineiras de suporte às atividades de divulgação científica tais como montagem e desmontagem de equipamentos para mostras científicas, oficinas itinerantes de divulgação científica, e nos equipamentos interativos dos espaços de ciência. Realizar manutenção corretiva e preventiva nos equipamentos artesanais utilizados nas atividades de divulgação científica, realizar controle de equipamentos, manter em dia a infraestrutura dos projetos e os materiais necessários para sua manutenção. Conferir e distribuir os materiais. Comunicar-se com os polos regionais, universidades e os setores da Fundação, assim como museus e demais instituições parceiras. Assistir e assessorar o seu superior hierárquico. Participar da elaboração de relatórios.</p>

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA**  
**FUNDAÇÃO CENTRO DE CIÊNCIAS E EDUCAÇÃO SUPERIOR A DISTÂNCIA DO ESTADO DO RIO DE**  
**JANEIRO – FUNDAÇÃO CECIERJ**

**ANEXO V**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**



## PORTUGUÊS (TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR GRUPOS 01, 02 E 03).

1. Interpretação e compreensão de textos. 2. Características da textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. 3. Flexões nominais e verbais. 4. Classes de palavras e seu emprego. 5. Concordância nominal e verbal. 6. Regência nominal e verbal. 7. Linguagem figurada. 8. Ortografia e acentuação. 9. Pontuação. 10. Marcas dos textos em imagens. 11. Texto publicitário, informativo, normativo e preditivo. 12. Processos de coesão. 13. A norma culta e a reescritura de frases. 14. Variação linguística.

### Sugestões Bibliográficas:

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

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

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

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

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

## INGLÊS (TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR GRUPOS 01, 02 E 03)

COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS DE NATUREZA TÉCNICO-CIENTÍFICA COM TEMÁTICA VARIADA: **Compreensão leitora:** identificar o tema principal de um texto; apreender seu sentido global e localizar informações pontuais e explícitas. Inferir o sentido de palavras e expressões com base no contexto linguístico e no conhecimento prévio sobre o tema. Demonstrar capacidade de análise, síntese, inferência e dedução. Reconhecer gênero, tipo e estrutura do texto, compreendendo relações texto-contexto, funções comunicativas e o papel dos marcadores do discurso. **Aspectos léxico-gramaticais e sintáticos:** demonstrar conhecimento sobre sintagmas nominais (*determinativos, classes de substantivos, adjetivos, locuções adjetivas e pronomes*) e verbais (*classes, sistemas de tempo, aspecto e modalidade, concordância verbal, construções ativa e passiva*). Compreender processos de derivação (*sufixação e prefixação*); distinguir tempos e modos verbais; identificar funções das preposições e conjunções no contexto, assim como relações de coordenação e subordinação entre frases.

### Sugestões Bibliográficas:

**Artigos de temática técnica e variada em revistas, jornais, periódicos e sites da Internet.**

ALEXANDER, L.G. *Right word, wrong word*. London: Longman, 1995.

COLLINS, W. D. *COBUILD Student's Grammar*. London: Collins, 1998.

DAVIES *et al.* *Task Reading*. Cambridge: Cambridge University Press, 1990.

SAWAYA, M. R. *Dicionário de informática e Internet*. Rio de Janeiro: Livraria Nobel, 1999.

SOUZA, Adriana *et al.* *Leitura em Língua Inglesa: uma abordagem instrumental*. São Paulo: Disal, 2005.

### **GRUPO 1**

**Carreira: Técnico em EAD / Divulgação Científica**

### **Designer gráfico:**

- Tratamento e otimização de imagens bitmap (Photoshop);
- Técnicas de ilustração vetorial em Illustrator, Corel Draw ou Inkscape;
- Técnicas de vetorização de imagens bitmap;
- Diferenças entre os formatos de imagens mais utilizados (JPG, GIF, BMP, TIFF, RAW);
- Sistemas de cores (RGB, CMYK, PANTONE, Lab) e técnicas de conversão entre diferentes sistemas;
- Algoritmos de compressão de imagens;
- Saída em meio digital (preparação de conteúdo para visualização em tela);
- Diagramação e editoração eletrônica (Quark Xpress, InDesign, PageMaker);
- Técnicas de digitalização de imagens;
- Noções de semiótica;

- História do Design Gráfico e da Comunicação Visual;
- Tipografia para o meio impresso e digital;
- Preparação de imagens para impressão em grande formato;
- Sistemas de impressão offset e noções de CTP e digital;
- Fechamento de arquivos (PostScript, PDF);
- Etapas do processo produtivo em design gráfico: pré-impressão, impressão e acabamentos;
- Noções de ilustração e fotografia

### **Sugestões Bibliográficas:**

ANDRADE, Marcos. Adobe Illustrator CS5. São Paulo: SENAC, 2011.

ANDRADE, Marcos. Adobe Indesign CS5. São Paulo: SENAC, 2011.

ANDRADE, Marcos. Adobe Phostoshop CS6. São Paulo: SENAC, 2012.

HESKETT, John. Industrial Design. Nova Iorque: Thames and Hudson, 1997.

MARTINS, Nelson. A Imagem Digital na Editoração. São Paulo: Senac Nacional, 2003.

MUNARI, Bruno. Design e Comunicação Visual. São Paulo: Martins Fonte, 1997.

NIEMEYER, Lucy. Tipografia: uma apresentação. Rio de Janeiro: Ed. 2ab, 2000.

PANOFSKY, Erwin. Significado nas artes visuais. São Paulo: Editora Perspectiva, 1991.

SIDLES, Constance. Graphic Designer's Digital Printing & Prepress Handbook. Massachusetts: Rockport, 2001.

STRUNCK, Gilberto Luiz. Identidade Visual: A Direção Do Olhar. Rio de Janeiro: Europa, 1989.

Walker, Michael. Getting Colour Right – The Complete Guide To Colour Correction. Cambridge: Ilex, 2004.

### **Web Designer:**

- XHTML avançado, HTML 5, padrões do W3C e tableless;
- Noções de Javascript, PHP, SQL, banco de dados;
- Conceitos básicos de ilustração e animação para web;
- Tratamento e otimização de imagens bitmap para a web (Photoshop);
- Algoritmos de compressão de imagens para a web (JPG, GIF, PNG);
- Ilustração vetorial para a web (noções de Illustrator, Corel Draw ou Inkscape);
- Diagramação em CSS (2 e 3);
- Diferenças entre os motores de rendering dos navegadores atuais;
- Técnicas de compressão de vídeo para a web e tecnologias de streaming de vídeo (QuickTime, Windows Media, Flash Video, MPEG4 e WebM);
- Técnicas de publicação e gerenciamento de arquivos na web;
- Administração e edição de sistemas de gerenciamento de aprendizagem(SGA) Ex:Moodle, e sistema de gerenciamento de conteúdo(SGC) Ex:Wordpress and Joomla.
- Usabilidade de interfaces para fins educativos;
- Arquitetura da Internet.

### **Sugestões bibliográficas:**

ANDRADE, Marcos. Adobe Illustrator CS5. São Paulo: SENAC, 2011.

ANDRADE, Marcos. Adobe Phostoshop CS6. São Paulo: SENAC, 2012.

FLATSCHART, Fabio. Adobe Flash CS6 - Nova Série Informática. São Paulo: SENAC, 2012.

GOMES, Ana Laura. Adobe Dreamweaver CS6. São Paulo: SENAC, 2012.

HOPPE, Altair. Adobe Phostoshop: Para Fotógrafos, Designers, e Operadores Digitais . São Paulo: Photos, 2010.

LEVY, Pierre. As Tecnologias da Inteligência. São Paulo: Editora 34, 1993.

NIELSEN, Jakob. Projetando Websites. São Paulo: Campus, 2000

WEINMAN, W. WEINMAN, L. Uma Guia Prático e Completo para Design na Web. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2002.

## **Designer Institucional:**

**Princípios de design instrucional, em diferentes suportes midiáticos, aplicados a:** Processos e elementos associados à elaboração de instruções (Linguagem de mediação; Sequenciamento de conteúdos; Coesão e coerência de conteúdos; Elementos de organização prévia; Modelos de atividades; Arquitetura da informação; Uso de imagens; Uso de animações; Roteiros e/ou storyboards; Princípios de design para web; Modelos de desenhos instrucional (fixo, contextualizado, flexível); Objetos de aprendizagem (Conceito de objeto de aprendizagem digital e não digital; Uso e reuso de objetos de aprendizagem em materiais instrucionais elaborados para diferentes suportes midiáticos; Conceito de propriedade intelectual e proteção de informações por meio de direitos autorais e conexos, direitos de uso, distribuição e exploração comerciais; Tecnologias educacionais e design de mídias de aprendizagem (Aplicação de princípios e recursos da Web 2.0; Aprendizagem com recursos multimídia; Uso de simulação e jogos na Educação; Uso de vídeo para educação; Ambientes virtuais de aprendizagem – AVA (Princípios de estruturação de conteúdos para AVA; Criação de atividades educacionais variadas - fóruns, chats, questionários etc); Aprendizagem colaborativa; (Redes sociais e suas aplicações; Interação entre alunos, professores e tutores; Ciência da instrução e cognitiva(Princípios da aprendizagem multimídia; Teoria da carga cognitiva e princípios de design associados - exemplo trabalhado, atenção dividida, contiguidade, redundância, personalização, coerência, modalidade, segmentação e pré-treino, navegação e apoio ao auto controle da aprendizagem); Avaliação(Estratégias de avaliação; Avaliação diagnóstica, formativa e somativa; Relação entre tipos de avaliação e as diferentes demandas atendidas por cada uma delas; Relação entre avaliação e objetivos instrucionais; Instrumentos para avaliação de conhecimento, habilidades e atitudes); Ações procedimentais (Estratégias de mediação, presencial ou a distância, com professores conteudistas; Estratégias de alinhamento e gerenciamento de equipes; Estratégias de feedback para professores conteudistas e equipe; Planejamento de ações para produção e entrega de materiais dentro do escopo do projeto instrucional; Planejamento de ações para produção e entrega de materiais dentro do prazo do projeto).

## **Sugestões Bibliográficas:**

BARRETO, Cristine Costa (Org.) et al. 2007. Planejamento e elaboração de material didático impresso para educação a distância. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ. Disponível em: <http://pt.scribd.com/doc/77179032/CEDERJ-Mat-Didatico-Impresso-EAD>. Acesso em: 01 de agosto de 2013.

BEHAR, Patrícia. Modelos Pedagógicos em Educação a Distância. Porto Alegre: Editora Artmed, 2009.

BRANSDSFORD, J. D.; BROWN, A. L.; COCKING, R. R. (Org.). 2007. Como as pessoas aprendem: cérebro, mente, experiência e escola. Conselho Nacional de Pesquisas dos Estados Unidos, Editora Senac , São Paulo, 2007.

Clark, R. C. & Mayer, R. E. 2011. E-learning and the Science of Instruction. Pfeiffer.

Do Valle, A.B. et al. 2010. Fundamentos do gerenciamento de projetos. Editora FGV.

Filatro, A. 2008. Design instrucional na prática. Pearson Education do Brasil.

Mayer, R.E. 2012. Multimedia Learning. eBook (edição Kindle OU Mayer, R.E. 2009. Multimedia Learning. Cambridge University Press).

MATTAR, João. 2010. Games em educação: como os nativos digitais aprendem. São Paulo: Pearson Prentice Hall.

MOORE, Michael; KEARSLEY, Greg. A educação a distância: uma visão integrada. Trad. Roberto Galman. São Paulo: Thomson Learning, 2007.

Palloff, R. M., Pratt, K., Figueira, V., & Ramal, A. C. 2002. Construindo comunidade de aprendizagem no ciberespaço: estratégias eficientes para salas de aula on-line. Artmed.

SANTOS, Edméa; SILVA, Marco. O desenho didático interativo na educação online. La Revista Iberoamericana de Educación, Madrid, España, v. 01/2009, n. 49, p.267-287, 01 jan. 2009. Disponível em: <<http://www.rieoei.org/rie49a11.htm>>. Acesso em: 01 ago. 2013.

## **Diretor/Editor de vídeo:**

1. Comunicação e educação: aspectos teóricos; o conceito de educomunicação; as relações entre mídia e construção do conhecimento.
2. Categorias e gêneros audiovisuais: conteúdos educativos e sua formatação.
3. Roteiro para audiovisual: estrutura, função, tipos e jargão técnico específico.
4. As etapas de produção, captação e finalização em audiovisual: características, particularidades e organicidade.
5. Gravação de conteúdo audiovisual: tipos de câmeras e seus acessórios; planos, enquadramentos e movimentos de câmera; técnicas de gravação em estúdio e em ambientes externos.
6. Microfones: tipos, usos e especificidades.
7. Edição de imagens para audiovisual: princípios; tipos; estética; os formatos linear e não linear; softwares de edição.
8. Processamento digital de imagens e sons para audiovisual.

9. Computação gráfica para audiovisual: criação (artes, vinhetas, caracteres) e manipulação de imagens (correção, alteração e composição). 10. A dimensão sonora do audiovisual: estética e especificidades. 11. Princípios do audiovisual para educação à distância. 12. Ética e legislação em comunicação audiovisual.

### **Sugestões Bibliográficas:**

BARBOSA, Gustavo. Dicionário de comunicação. Rio de Janeiro: Campus, 2010.  
DANCYGER, Ken. Técnicas de edição para cinema e vídeo. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.  
GONZALEZ, Rafael C. Processamento digital de imagens. São Paulo: Pearson, 2010.  
GUIMARÃES, Glaucia. TV e escola: discursos em confronto. São Paulo: Cortez, 2000.  
KELLISON, Cathrine. Produção e direção para TV e vídeo - Uma abordagem prática. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.  
RODRÍGUEZ, Ángel. A dimensão sonora da linguagem audiovisual. São paulo; Senac, 2006.  
SCHAUN, Angela. Educomunicação - Reflexões e princípios. Rio de Janeiro: Mauad, 2002.  
ARONCHI DE SOUZA, José Carlos. Gêneros e formatos na televisão brasileira. São Paulo: Summus, 2004.  
ZETTL, herbert. Manual de produção de televisão. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

### **Ilustrador:**

- Técnicas manuais de ilustração e pintura;
- Tratamento e otimização de imagens bitmap (Photoshop);
- Técnicas de ilustração vetorial em Illustrator, Corel Draw ou Inkscape;
- Técnicas de vetorização de imagens bitmap;
- Diferenças entre os formatos de imagens mais utilizados (JPG, GIF, BMP, TIFF, RAW);
- Sistemas de cores (RGB, CMYK, Lab) e técnicas de conversão entre diferentes sistemas;
- Noções de editoração eletrônica (Quark Xpress, InDesign, PageMaker);
- Técnicas de digitalização de imagens;
- Sistemas de impressão offset e noções de CTP e digital;
- Fechamento de arquivos (PostScript, PDF).

### **Sugestões bibliográficas:**

ANDRADE, Marcos. Adobe Illustrator CS5. São Paulo: SENAC, 2011.  
ANDRADE, Marcos. Adobe Indesign CS5. São Paulo: SENAC, 2011.  
ANDRADE, Marcos. Adobe Phostoshop CS6. São Paulo: SENAC, 2012.  
MARTINS, Nelson. A Imagem Digital na Editoração. São Paulo: Senac Nacional, 2003.  
HOPPE, Altair. Adobe Phostoshop: Para Fotógrafos, Designers, e Operadores Digitais . São Paulo: Photos, 2010.  
SIDLES, Constance. Graphic Designer's Digital Printing & Prepress Handbook. Massachusetts: Rockport, 2001.

### **Administrador e Analista de Redes:**

**1. Microinformática, Organização e Arquitetura de Computadores e Web.** Conceitos. Modalidades de processamento. Sistemas de numeração. Hardware: conceitos, características, componentes e funções, dispositivos de entrada e saída de dados, memórias, dispositivos de armazenamento, dispositivos ópticos, impressoras, mídias, barramentos, conectores, equipamentos. Ambientes de "Alta Disponibilidade. RAID. Storage DAS X NAS X SAN. Computação em Nuvem X Computação em Grid. Virtualização de sistemas usando Xen, Vmware, Virtualbox e KVM. Software: conceitos, software básico X software integrado X software aplicativo X Software livre. Sistemas operacionais: conceitos e características. Ambientes Windows XP/Vista/7/8 BR X Linux: conceitos e características, pastas e diretórios, ícones, atalhos de teclado, comandos, uso dos recursos. internet X Intranet X Extranet. Browsers. **2. Bancos de Dados.** fundamentos, características, modelos, componentes e funcionalidades. **3. Algoritmos e Programação.** conceitos, características, estruturas de controle, Procedures, Funções, Passagem de parâmetros, Programação Estruturada, Programação Orientada a Objetos, Linguagem de Script (Shell, BAT e Python). **4. Tecnologia da Informação.** Conceitos. Sistema da Informação. Business Intelligence (BI). Governança em TI. PMI/PMBok, Cobit, ITIL v.3. ERP. Gestão de TI. Gerenciamento de Serviços de TI. 7 Gerência de Projetos. Conceitos básicos. Alocação de recursos. **5. Redes de Computadores.** Conceitos.

Comutação por circuitos, pacotes e células. Circuitos virtuais. Topologias. Tipos e Meios de transmissão. Categorias (5e, 6 e 6a). Modelo OSI/ISO. Padrões. Equipamentos e Dispositivos. Tecnologias de LAN e MAN, Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet e Metro Ethernet. Protocolos. CSMA/CD/CA. ATM, Frame Relay, SNA e tecnologia MPLS. Interligação de Redes. Arquitetura TCP/IP. Roteamento estático e dinâmico. Determinação de rotas: métricas e distância administrativa. Tipos de protocolos Distance Vector e Link State (OSPF, RIPv2.). BGP: vizinhança e métricas. Redes Wireless. Endereçamento MAC, STP, PVSTP, RSTP, ARP, IEEE 802.1q., IEEE 802.1x. e IEEE 802.11a/b/g/n. Equipamentos: switches LAN, switches WAN e roteadores. Gerência de Rede: modelo OSI, SNMP (versão 2 e 3), RMON e NETFLOW. Protocolos de rede: IP (formato, endereçamento, VLSM, CIDR, ARP, ICMP, TCP e UDP). Serviços IP: SSH, DNS, DHCP, SMTP, IMAP, LDAP, NFS, HTTP, HTTPS, FTP, NAT, NTP e Fundamentos de IPsec. Segurança de Equipamentos, de Redes e na Internet. Segurança física X Segurança lógica. Backup. Firewall e proxies. Criptografia. VPN. Listas de acesso, mecanismos de autenticação (TACACS, TACACS+, RADIUS). Certificação Digital: PKI/ICP, Criptografia, Tratamento de incidentes de segurança e sistemas de detecção de intrusão. Softwares maliciosos (Vírus, Spywares, Rootkit, etc). Políticas de Segurança de Informação. Classificação de Informações. Sistemas Operacionais: sistemas de arquivos, gerenciamento de dispositivos, administração de usuários e grupos, gerenciamento de processos. Servidores Microsoft Windows (Instalação e suporte de TCP/IP, DHCP, DNS). IIS e Terminal Service. Serviços de arquivo e impressão em rede. Integração com ambiente Linux Linguagens de Script. Servidores Linux. Instalação e suporte a TCP/IP, DHCP, DNS, NIS, SAMBA, CIFS, NFS e serviços de impressão em rede. Instalação e configuração do Servidor Apache. Firewall com Iptables. Integração com ambiente Windows. Linguagens de Script . Sistemas de pacotes deb e rpm Interpretação dos logs do sistema. Serviços de Diretório. MS Active Directory, LDAP, Open LDAP e Métodos de autenticação. Convergência de Rede. Voz sobre IP (Codecs, RTP, Projeto em VoIP). Telefonia IP. Videoconferência (SIP, H323, Multicast, IGMP) e Qualidade de Serviços (QoS). DiffServ, Filas, DCSP e CoS (IEEE 802.1p). Normas ISO. Normas ABNT.

### **Sugestões Bibliográficas:**

- BALTZAN, Paige & PHILLIPS, Amy. Sistemas de Informação, Bookman, 2012.
- BONAN, Adison Rodrigues. Linux - Fundamentos, Prática & Certificação LPI, Alta Books, 2010.
- CASTILHO, Ana Lucia. Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos, Ed. Ferreira, 2012.
- COMER, Douglas E. - Redes de Computadores e Internet - 4 edição - Ed. Bookman - 2007
- DAMAS, Luis. SQL – Structured Query Language, LTC, 2007.
- Documentação sobre Linux na URL [www.guiafoca.org/](http://www.guiafoca.org/)
- FERNANDES, Wallace & SOARES, Gabriel. Kinux – Fundamentos, -Érica, 2010.
- FORBELLONE, A. L. V. & EBERSPACHER, H. F. Lógica de Programação: a Construção de Algoritmos e Estruturas de Dados, Makron Books, 2005.
- FOROUZAN, Behrouz A. Comunicação de Dados e Redes de Computadores, McGraw Hill, 2008.
- HAEDER, Adam, SCHNEITER, Stephen Addison, PESSANHA, Bruno Gomes - Certificação Linux LPI Rápido e Prático - 3 edição - Editora Alta Books - 2012
- JARGAS, Aurelio Marinho - Shell Script Profissional – Editora Novatec, 1 edição, 2008
- KUROSE, James F, ROSS, Keith W. - Redes de Computadores e a Internet: uma Abordagem Top-Down – 5 edição – Editora Pearson – 2010
- LYRA, Mauricio Rocha. Segurança e Auditoria em Sistemas de Informação, Ciência Moderna, 2008.
- MAIA, Luiz Paulo. Arquitetura de Sistemas Operacionais, LTC, 2007.
- MANZANO, José Augusto N. G. Guia Prático de Informática, Érica, 2011.
- MANZANO, André Luiz N. G. Microsoft Windows 7 Professional, Érica, 2010.
- Manuais técnicos e help/ajuda de hardware e software.
- NAKAMURA, Emilio Tissato & GEUS, Paulo Licio de. Segurança de Redes em Ambientes Corporativos, Novatec, 2007.
- NEMETH, Evi, SNYDER, Garth, HEIN, Trent R., WHALEY, Ben - UNIX and Linux System Administration Handbook – 4 edição – Editora Prentice Hall - 2010
- Normas ISO e ABNT
- PALMA, Luciano & PRATES, Rubens. TCP/IP – Guia de Consulta Rápida, Novatec, 2009.
- SAWAYA, Márcia Regina. Dicionário de Informática e Internet: Inglês/Português, Nobel, 2003.
- SCHRODER, Carla – Redes Linux – Livro de Receitas – 1 edição – Alta Books – 2009
- SILBERSCHATZ, Abraham. Fundamentos de Sistemas Operacionais, LTC, 2010.
- SILBERSCHATZ, Abraham. Banco de Dados, Campus, 2012.
- SOBELL, Mark G - Um Guia Prático Linux de Comandos, Editores e Programação de Shell – 1 edição – editora Alta Books – 2009
- STALLINGS, William. Criptografia e Segurança de Redes, Prentice Hall, 2007.
- TANENBAUM & WETHERALL. Redes de Computadores, Pearson, 2011.
- VELLOSO, F. C. Informática – Conceitos Básicos, Campus, 2011

## **Analista de Suporte:**

**1. Microinformática, Organização e Arquitetura de Computadores.** Conceitos. Modalidades de processamento. Sistemas de numeração. Hardware: conceitos, características, componentes e funções, dispositivos de entrada e saída de dados, memórias, dispositivos de armazenamento, dispositivos ópticos, impressoras, mídias, barramentos, conectores, equipamentos. Componentes e arquiteturas de sistemas computacionais (hardware e software); Componentes e arquiteturas de processadores. Ambientes de "Alta Disponibilidade. RAID. Storage DAS X NAS X SAN. Computação em Nuvem X Computação em Grid. Software: conceitos, software básico X software integrado X software aplicativo X Software livre. Sistemas operacionais: conceitos e características. Gerenciamento de processos e fluxos de execução; Gerenciamento de memória: alocação, paginação, segmentação e memória virtual. Instalação, configuração, manutenção e otimização de servidores de Banco de Dados; Virtualização de sistemas usando Xen, Vmware, Virtualbox e KVM. Ambientes Windows XP/Vista/7/8 BR X Linux: conceitos e características, pastas e diretórios, ícones, atalhos de teclado, comandos, uso dos recursos. **2. Redes de Computadores e Web.** Conceitos. Comutação. Topologias. Meios de transmissão. Modelo OSI/ISO. Padrões. Wireless. Equipamentos. Tecnologias Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet, Metro Ethernet e ATM. Protocolos. Frame Relay. SNA. MPLS. Interligação de Redes. Arquitetura TCP/IP. Máscara de Rede. CIDR. Redes Locais – Arquiteturas e topologias: conceitos e modelo OSI; Infraestrutura: Conceitos básicos de cabeamento estruturado; Tipos (UTP e STP) e categorias (5e, 6 e 6a) de cabo de par trançado; Conceitos Básicos dos Protocolos: IPv4, TCP, UDP; Roteadores; Computadores (switches); Concentradores (hubs); Conceitos básicos de protocolos de roteamento; Qualidade de serviço (QoS). AMBIENTE MICROSOFT CLIENTE E SERVIDOR: Instalação, configuração e administração; Utilitários e comandos padrão; Administração de contas de usuários, grupos, permissões de acesso e compartilhamentos; Sistema de arquivo NTFS; Gerenciamento de processos; Configuração de serviços Internet IIS (HTTP e FTP), DNS, DHCP e DFS; Instalação, configuração e administração de serviços de diretório (Active Directory); Gerenciamento remoto. AMBIENTE LINUX: Instalação, configuração e administração; Utilitários e comandos padrão; Administração de contas de usuários, grupos e permissões de acesso; Sistemas de arquivos; Gerenciamento de volumes lógicos de arquivos (LVM); Gerenciamento de processos; Configuração de serviços de rede: HTTP, DNS, SSH, SMTP, NIS, NFS e LDAP; Gerenciamento remoto. Segurança de Equipamentos, de Redes e na Internet. Segurança física X Segurança lógica. Confidencialidade, disponibilidade e integridade; Controle de acesso – Autenticação, autorização e auditoria. Backup. Firewall e proxies. Criptografia. VPN. Certificação Digital: PKI/ICP, Criptografia, Classificação de Informações. Normas ISO. Normas ABNT. Serviços IP: SSH, DNS, DHCP, SMTP, IMAP, LDAP, NFS, HTTP, HTTPS, FTP, NAT, NTP e Fundamentos de IPSec. Internet X Intranet X Extranet. Conceitos. Características. Browsers. **3. Bancos de Dados.** Fundamentos, características, modelos, componentes e funcionalidades. **4. Algoritmos e Programação.** conceitos, características, estruturas de controle, Procedures, Funções, Passagem de parâmetros, Programação Estruturada, Programação Orientada a Objetos, **5. Tecnologia da Informação.** Conceitos. Sistema da Informação. Business Intelligence (BI). Governança em TI. PMI/PMBok, Cobit, ITIL v.3. ERP. Gestão de TI.

### **Sugestões Bibliográficas:**

- BALTZAN, Paige & PHILLIPS, Amy. Sistemas de Informação, Bookman, 2012.
- BONAN, Adison Rodrigues. Linux - Fundamentos, Prática & Certificação LPI, Alta Books, 2010.
- CASTILHO, Ana Lucia. Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos, Ed. Ferreira, 2012.
- COMER, Douglas E. - Redes de Computadores e Internet - 4 edição - Ed. Bookman - 2007
- DAMAS, Luis. SQL – Structured Query Language, LTC, 2007.
- Documentação sobre Linux na URL [www.guiafoca.org/](http://www.guiafoca.org/)
- FERNANDES, Wallace & SOARES, Gabriel. Linux – Fundamentos, -Érica, 2010.
- FORBELLONE, A. L. V. & EBERSPACHER, H. F. Lógica de Programação: a Construção de Algoritmos e Estruturas de Dados, Makron Books, 2005.
- FOROUZAN, Behrouz A. Comunicação de Dados e Redes de Computadores, McGraw Hill, 2008.
- HAEDER, Adam, SCHNEITER, Stephen Addison, PESSANHA, Bruno Gomes - Certificação Linux LPI Rápido e Prático - 3 edição - Editora Alta Books - 2012
- JARGAS, Aurelio Marinho - Shell Script Profissional – Editora Novatec, 1 edição, 2008
- KUROSE, James F, ROSS, Keith W. - Redes de Computadores e a Internet: uma Abordagem Top-Down – 5 edição – Editora Pearson – 2010
- LYRA, Maurício Rocha. Segurança e Auditoria em Sistemas de Informação, Ciência Moderna, 2008.
- MAIA, Luiz Paulo. Arquitetura de Sistemas Operacionais, LTC, 2007.
- MANZANO, José Augusto N. G. Guia Prático de Informática, Érica, 2011.
- MANZANO, André Luiz N. G. Microsoft Windows 7 Profissional, Érica, 2010.
- Manuais técnicos e help/ajuda de hardware e software.

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

NEMETH, Evi, SNYDER, Garth, HEIN, Trent R., WHALEY, Ben - UNIX and Linux System Administration Handbook – 4 edição – Editora Prentice Hall - 2010

Normas ISO e ABNT

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

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

SCHRODER, Carla – Redes Linux – Livro de Receitas – 1 edição – Alta Books – 2009

SILBERSCHATZ, Abraham. Fundamentos de Sistemas Operacionais, LTC, 2010.

SILBERSCHATZ, Abraham. Banco de Dados, Campus, 2012.

SOBELL, Mark G - Um Guia Prático Linux de Comandos, Editores e Programação de Shell – 1 edição – editora Alta Books – 2009

STALLINGS, William. Criptografia e Segurança de Redes, Prentice Hall, 2007.

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

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

## **GRUPO 2**

### **Carreira: Técnico em EAD / Divulgação Científica**

#### **Produtor Gráfico:**

- Tratamento e otimização de imagens bitmap (Photoshop);
- Técnicas de ilustração vetorial em Illustrator, Corel Draw ou Inkscape;
- Técnicas de vetorização de imagens bitmap;
- Diferenças entre os formatos de imagens mais utilizados (JPG, GIF, BMP, TIFF, RAW);
- Colorimetria, sistemas de cores (RGB, CMYK, Lab) e técnicas de conversão entre diferentes sistemas;
- Algoritmos de compressão de imagens;
- Diagramação e editoração eletrônica (Quark Xpress, InDesign, PageMaker);
- Técnicas de digitalização de imagens;
- Tipografia para o meio impresso;
- Técnicas e sistemas de impressão e pré-impressão disponíveis atualmente, suas vantagens e desvantagens;
- Provas convencionais e digitais;
- Fluxo de trabalho em gráficas de pequeno, médio e grande porte;
- Materiais para impressão;
- Métodos e técnicas para acabamento;
- Impressão em grandes formatos (gigantografia);
- Fechamento de arquivos;
- Orçamento e gestão de projetos de Design Gráfico.

#### **Sugestões Bibliográficas:**

ANDRADE, Marcos. Adobe Illustrator CS5. São Paulo: SENAC, 2011.

ANDRADE, Marcos. Adobe Indesign CS5. São Paulo: SENAC, 2011.

ANDRADE, Marcos. Adobe Phostoshop CS6. São Paulo: SENAC, 2012.

MARTINS, Nelson. A Imagem Digital na Editoração. São Paulo: Senac Nacional, 2003.

NIEMEYER, Lucy. Tipografia: uma apresentação. Rio de Janeiro: Ed. 2ab, 2000.

SIDLES, Constance. Graphic Designer's Digital Printing & Prepress Handbook. Massachusetts: Rockport, 2001.

SILVA, Rafael Souza. Diagramação: O Planejamento Visual Gráfico na Comunicação Impressa. São Paulo: Summus, 1985.

Walker, Michael. Getting Colour Right – The Complete Guide To Colour Correction. Cambridge: Ilex, 2004.

## Acadêmico

1. Gestão de Projetos educacionais: planejamento, elaboração, administração, supervisão e avaliação de programas e projetos educacionais. PMBOK. Princípios da administração Pública. Caracterização do sistema educacional brasileiro: fundamental, médio e superior. Métricas utilizadas na avaliação dos sistemas estadual e federal de educação. EAD: Tecnologia de Informação e Comunicação para educação. Redes sociais e suas aplicações para educação. Legislação: LDB e EAD. Gestão da qualidade: melhoria contínua e qualidade total: conceitos, princípios e ferramentas. Trabalho em equipe; Recrutamento e seleção de pessoal; Documentos oficiais (redação oficial);

2. Noções básicas de informática. Noções básicas de Sistema Operacional (Microsoft Windows 7 BR e Ubuntu Linux): conceitos, características, atalhos de teclado, ícones, janelas, uso dos recursos. Noções básicas de Conhecimentos e utilização dos recursos dos ambientes gráficos, gerenciamento de arquivos (Windows Explorer e Nautilus). Noções básicas de Internet: conceitos, características, emprego de recursos dos navegadores Internet Explorer 9/10 BR, Mozilla Firefox v23 ou superior, Google Chrome v29 ou superior, softwares de e-mail via Outlook dos pacotes MSOffice 2003/2007/2010 e do Mozilla Thunderbird v.17 ou superior, uso de e-mail e webmail e pesquisa. Noções Básicas de utilização de editores de texto (MS OfficeWord2003/2007/2010 e Writer do pacote LibreOffice 4.1: conceitos, atalhos de teclado, ícones, formatação de texto, pesquisa e substituição, filtragem, uso dos recursos. Noções Básicas dos softwares de planilhas eletrônicas (MS Office Excel2003/2007/2010 e Calc LibreOffice 4.1: conceitos, atalhos de teclado, ícones, criação de planilhas, formatação, fórmulas, funções, gráficos uso dos recursos. Noções Básicas de editor de apresentações (MS Office Powerpoint 2003/2007/2010 e Impress do pacote LibreOffice 4.1:conceitos, atalhos de teclado, ícones, layout, efeitos e transições, inserção de elementos gráficos e midiáticos, uso dos recursos.

### **Sugestões Bibliográficas:**

Carvalho Filho, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo. São Paulo. Atlas.

Chiavenato, Idalberto. Administração Geral e Pública. 3º Ed. 2012. Sao Paulo: Manole Editora.

Chiavenato, Idalberto. Gestão de Pessoas. Rio de Janeiro: Campus Elsevier

Di Pietro, Maria Sylvia Zanella. Parcerias na Administração Pública. 8º Ed. 2011. São Paulo: Atlas.

Lei 9.394/96 de 20/12/1996 - Diretrizes e Bases da Educação – LDB.

Lei nº 5597/09 - Plano Estadual de Educação, Políticas Públicas em Educação

LITTO, Frederic M.; FORMIGA, Marcos (organizadores). Educação a Distância: o estado da arte. Volume 2. São Paulo: Pearson Prentice Hall. 2012.

LITTO, Frederic M.; FORMIGA, Marcos (organizadores). Educação a Distância: o estado da arte. São Paulo: Pearson Prentice Hall. 2009.

Mansur, Ricardo. Escritório Avançado de Projetos na Prática. Brasport

MATTAR, João. Tutoria e Interação em Educação a Distância. São Paulo: Cengage Learning. (Série Educação e Tecnologia). 2012

MATTAR, João; Maia, Carmem. ABC da EaD. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

MEC. Referenciais De Qualidade Para Educação Superior A Distância. Brasília.agosto de 2007. <http://portal.mec.gov.br/seed/arquivos/pdf/legislacao/refead1.pdf>

MOORE, Michael; KEARSLEY, Greg. Educação a Distância: Uma visão integrada. São Paulo: Thomson Learning. 2007.

Moraes, M.C. O Paradigma Educacional Emergente. . 9.ed. Campinas, SP: Papirus, 2003, 239p

Oliveira, Djalma Pinho Rebouças de, Planejamento Estratégico - Conceitos, Metodologia e Práticas, Atlas.

Plano Nacional de Educação – PNE.

Prado, Darci. Gerenciamento de Portfólios, Programas e Projetos nas Organizações. INDG.

Robbins, Stephen P. Administração – mudanças e perspectivas. São Paulo: Saraiva.

Paludo, Augustinho Vicente. Administração Pública. Campus Elsevier, 2012.

PMBOK, 4º 3 Edição. PMI.



Constituição Federal;

Montana, Patrick J. e Charnov, Bruce H, Administração. 3 Edição. Saraiva.

Manual de Redação Oficial do Governo Federal.

Vargas, M.R.M.; Lima, S.M.V. Barreiras à Implantação de Programas de Educação e Treinamento a Distância. 11º Congresso Internacional de Educação a Distância. Salvador, 2004, Anais. (<http://www.abed.org.br/congresso2004/por/htm/092-TC-C3.htm>)

LEVINE, D. M.; STEPHAN, D., KREHBIEL, T. C. & BERESON, M.L. Estatística – Teoria e Aplicações Usando o Microsoft Excel em Português. 6.a Edição. Rio de Janeiro, 2012, LTC Editora

Ajuda do Libreoffice 4.1.0.4

Ajuda do Microsoft Office Excel 2003/2007/2010 BR

Ajuda do Microsoft Office Power Point 2003/2007/2010 BR

Ajuda do Microsoft Office Word 2003/2007/2010 BR

Ajuda do Microsoft Windows 7 BR

Ruas, Jorge. Informática para Concursos, Elsevier, 2009.

### **Técnico em Divulgação Científica:**

1.Divulgação científica em museus e centros de ciência; 2.O papel da divulgação científica na inclusão social; 3.Metodologias quali-quantitativas de avaliação de estratégias de divulgação científica; 4.Organização, interpretação e apresentação de dados estatísticos sobre a relação museus e sociedade; 5.Estudos de público no universo das práticas socioculturais; 6.Avaliação qualitativa de enfoques ,musicológicos: comunicação, educação, mediação cultural e interatividade em exposições de conteúdos científicos. 7- a Divulgação científica na formação continuada de professores.

#### **Sugestões Bibliográficas:**

Almeida, Adriana Mortara. O contexto do visitante na experiência museal: semelhanças e diferenças entre museus de ciência e de arte. História, Ciências, Saúde-Manguinhos, 2005, vol.12 suppl., p.31-53. ISSN 0104-5970. <http://www.scielo.br/pdf/hcsm/v12s0/02.pdf>

GOUVÊA, G.; MARANDINO, M.; LEAL, M.C. (Org.). Educação e museu: a construção social do caráter educativo dos museus de ciência. Rio de Janeiro: ACESS: FAPERJ, 2003

O Formal e o não-formal na dimensão educativa do museu. Rio de Janeiro: Museu da Vida:MAST, 2001-2002. (Caderno do Museu da Vida). <http://www.museudavida.fiocruz.br/media/Cadernos-do-Museu-da-Vida-2001-2002.pdf>

HISTÓRIA, CIÊNCIA, SAÚDE – MANGUINHOS. Rio de Janeiro: FIOCRUZ, COC, v. 12, 2005. (Suplemento).

OBSERVATÓRIO DE MUSEUS E CENTROS CULTURAIS. I Boletim. Rio de Janeiro: FIOCRUZ: IPHAN, DEMU, ago. 2006.

Lopes, Maria Margaret ; [Murriello, Sandra Elena](#) . Ciências e educação em museus no final do século XIX. História, Ciências, Saúde-Manguinhos (Impresso), Rio de Janeiro, v. 12, n.Supl, p. 13-30, 2005. [http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0104-59702005000400002&lng=pt&nrm=iso&tlng=pt](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0104-59702005000400002&lng=pt&nrm=iso&tlng=pt)

CURY, Marília Xavier. Comunicação Museológica – Uma Perspectiva Teórico-Metodológica de Recepção. Escola de Comunicações e Artes e Museu de Arqueologia e Etnologia, Universidade de São Paulo. <http://repositorio.usp.br/dspace/bitstream/1904/17257/1/R2096-1.pdf> -

Carvalho, Rosane Maria Rocha de. “Exposição em museus e a relação com o público: o processo de comunicação e transferência da informação”. Orientador: Prof. Lena Vania Ribeiro Pinheiro. Rio de Janeiro, ECO/UFRJ-IBICT, 1998 (Dissertação de mestrado).143 p. Disponível em: <http://ibict.phlnet.com.br/anexos/Carvalho2005.pdf>.

GOUVÊA, G.; VALENTE, M. E.; CAZELLI, S.; MARANDINO, M. Redes cotidianas de conhecimento e os museus de ciência. Parcerias Estratégicas. n. 11, p. 169-174, jun. 2001. \_\_\_Disponível em <http://paje.fe.usp.br/estrutura/geenf/textos/redescotidianasartigo9.pdf>

CONFERÊNCIA CIMUSET, 2006, Rio de Janeiro. Instrumentos, máquinas e aparatos interativos de C & T em exibição nos museus. Rio de Janeiro: MAST: ICOM, CIMUSET, 2006. 1 CD.

ENCONTRO SOBRE A PESQUISA EM EDUCAÇÃO, COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO EM MUSEU, 2001, Rio de Janeiro. O museu e seus públicos - negociação e complexidade. Rio de Janeiro: Fiocruz, Museu da Vida: MAST, CNPq, 2003.  
<http://www.museudavida.fiocruz.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?UserActiveTemplate=mvida&sid=220>

SILVA, Douglas Falcão. Padrões de interação e aprendizagem em museus de ciências. 1999. 281 p. Dissertação (Mestrado) – Departamento de Bioquímica Médica, Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro.

SILVA, Marcia Rocha. Popularização do conhecimento científico – estudo de caso no Museu de Anatomia Humana da Universidade de Brasília. 2004. 151 p. Dissertação (Mestrado) – Faculdade de Educação, Universidade de Brasília, Brasília.

Koptcke, Luciana S., Cazelli, Sibebe e Lima, José Matias. Distinção ou inclusão cultural? Sobre o uso social dos museus: uma análise do perfil dos visitantes e das formas de visita no século XXI. 30 Encontro Anual da ANPOCS. outubro de 2006. <http://www.fiocruz.br/omcc/media/ANPOCS%202006.pdf>

<http://popcyt.com/0111-md2.pdf>

Pesquisa “Percepção Pública da Ciência e Tecnologia” do Departamento de Popularização e Difusão da C&T, vinculado à Secretaria de Ciência e Tecnologia para Inclusão Social e ao Ministério da Ciência e Tecnologia. <http://www.mct.gov.br/index.php/content/iew/50875.html>

Cazelli, Sibebe, Educação - Ciência, Cultura, Museus, Jovens e Escolas: quais as relações?, Ano de obtenção: 2005.

Tese de Doutorado, Departamento de Educação, Pontifícia Universidade Católica, Rio de Janeiro. [http://www2.dbd.puc-rio.br/pergamum/tesesabertas/0114340\\_05\\_pretextual.pdf](http://www2.dbd.puc-rio.br/pergamum/tesesabertas/0114340_05_pretextual.pdf)

ENNE, O. Praça da Ciência Itinerante : avaliando 12 anos de experiência 2010. 89f. Dissertação (Mestrado em Ensino em Biociências e Saúde) - Fundação Oswaldo Cruz, Rio de Janeiro, 2010. <http://www.arca.fiocruz.br/handle/icict/4058>

Diálogos & ciência: mediação em museus e centros de Ciência. / Organizado por Luisa Massarani, Matteo Merzagora, Paola Rodari. – Rio de Janeiro: Museu da Vida/Casa de Oswaldo Cruz/Fiocruz, 2007. 92p., il. [http://www.museudavida.fiocruz.br/media/Mediacao\\_final.pdf](http://www.museudavida.fiocruz.br/media/Mediacao_final.pdf)

Workshop Sul-Americano & Escola de Mediação em Museus e Centros Ciência. / Editado por Luisa Massarani e Carla Almeida. – Rio de Janeiro: Museu da Vida / Casa de Oswaldo Cruz / Fiocruz, 2008. 144 p. il. <http://www.museudavida.fiocruz.br/media/Mediador2008.pdf>

Ciência e público: caminhos da divulgação científica no Brasil. Organização e apresentação de Luisa Massarani, Ildeu de Castro Moreira e Fatima Brito. Rio de Janeiro: Casa da Ciência –

Centro Cultural de Ciência e Tecnologia da Universidade Federal do Rio de Janeiro. Forum de Ciência e Cultura, 2002. <http://www.museudavida.fiocruz.br/brasiliانا/media/cienciaepublico.pdf>

## **Revisor:**

Figuras de Linguagem; Semântica (Sinonímia, Antonímia, Homonímia, Paronímia, Hiperonímia, Hiponímia, Polisssemia, Sentido Denotativo e Sentido Conotativo); Coesão e Coerência Textuais; Revisão de Texto Dissertativo, Narrativo, Descritivo, Literário (Ritmo, Metro, Rima, Metrificação e Escansão) e Científico. Aspectos relativos ao processo de produção e compreensão de textos: processo de enunciação; discurso, gênero textual e texto; intertextualidade e polifonia; fatores de textualidade. Linguagem e variação linguística: tipos de variação linguística; a variação linguística na Língua Portuguesa do Brasil; a variação linguística e a construção do texto escrito; formalidade e informalidade. Língua e gramática: concepções de gramática; tipos de gramática. Padrão culto escrito da Língua Portuguesa: - Divisão silábica - Ortografia - Estrutura e formação de palavras - Emprego do substantivo - Emprego do adjetivo - Verbos: classificação, conjugação, predicação, emprego de tempos e modos - Crase - Emprego do pronome - Palavras homônimas, parônimas, cognatas e sinônimas - Propriedade vocabular - Estrutura do período e da oração: aspectos sintáticos e semânticos - Concordância verbal e nominal - Regência verbal e nominal - Sintaxe de colocação – Pontuação; regras da ABNT. Reescritura de frases.

## **Sugestões Bibliográficas:**

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

BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. 37 ed. Rio de Janeiro: Editora Lucerna, 2000.

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

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

PLATÃO & FIORIN. Lições de texto: leitura e redação. 4ª ed. São Paulo: Ática, 2000.  
SACCONI, Luiz Antonio. Nossa gramática. 15 ed. São Paulo: Atual Editora, 1999.

## **Museólogo**

1 Museu e museologia: origem e história dos museus, em particular os museus de ciência, no Brasil e no mundo. 2. Teoria Museológica. 3 Características, funções e finalidades dos museus. 4 Patrimônio cultural, memória social e museu. 5. Classificação tipológica de museus. 6 Política e legislação cultural (federal, estadual e municipal). 7 Processamento técnico de acervos: inventário, catalogação, classificação e indexação. 8 Procedimentos básicos de segurança em museus. 9. Procedimentos básicos de preservação e conservação preventiva de acervos: gerenciamento e monitoramento ambiental, higienização; acondicionamento, instalação e funcionamento de reservas técnicas. 10. Interatividade, inovação e novas tecnologias nos museus. 11. Comunicação em museus. 12. Elaboração, desenvolvimento e avaliação de ações educativas e culturais. 13. Acessibilidade nos Museus. 14. Pesquisa museológica: conceituação, elaboração e desenvolvimento de projetos. 15. Museus e sociedade. 16. Nova Museologia, Museologia Social, ecomuseus, museus comunitários e museus de território. 17. Exposições: concepção, projeto, desenvolvimento, implantação, manutenção e avaliação de exposições de longa duração, curta duração, média duração e itinerantes. 18. As redes sociais nos museus.

### **Sugestões Bibliográficas:**

ABREU, Regina; CHAGAS, Mário (Org.). *Memória e patrimônio: ensaios contemporâneos*. Rio de Janeiro: DP&A, 2003.

ALMEIDA, Fernanda de Camargo (Coord.). *Guia dos museus do Brasil: roteiro dos bens culturais brasileiros levantados em pesquisa nacional*. Rio de Janeiro: Expressão e Cultura, 1972.

ALMEIDA, Paulo Mendes de. *De Anita ao museu*. São Paulo: Perspectiva, 1976.

BARROSO, Gustavo. *Introdução à técnica de museus*. Rio de Janeiro: Gráfica Olímpica, 1951.

BRUNO, Maria Cristina Oliveira. "A museologia como uma pedagogia para o patrimônio". In: *Ciências & Letras*. Porto Alegre, n. 31, p. 87-97, 2002.

CADERNO de diretrizes museológicas 1. Brasília: Ministério da Cultura / Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional / Departamento de Museus e Centros Culturais, Belo Horizonte: Secretaria de Estado da Cultura/ Superintendência de Museus, 2006.

CADERNO de diretrizes museológicas 2: mediação em museus: curadorias, exposições, ação educativa. Belo Horizonte: Secretaria de Estado de Cultura de Minas Gerais, Superintendência de Museus, 2008.

CAMARGO-MORO, Fernanda. *Museu: aquisição – documentação*. Rio de Janeiro: Livraria Eça Editora, 1986.

CANCLINI, Néstor García. "O patrimônio cultural e a construção imaginária do nacional". In: *Revista do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional*. Rio de Janeiro, v. 23, p. 94-115, 1994.

CHAGAS, Mário. *A imaginação museal: Museu, memória e poder em Gustavo Barroso, Gilberto Freyre e Darcy Ribeiro*. Rio de Janeiro: MinC / Ibram, 2009. 258p.

\_\_\_\_\_. *Há uma gota de sangue em cada museu: a ótica museológica de Mário de Andrade*. Chapecó, Argos, 2006. 135p.

\_\_\_\_\_. *Museália*. Rio de Janeiro: JC Editora, 1996.

CHAUÍ, Marilena. *Conformismo e resistência: aspectos da cultura popular no Brasil*. São Paulo: Brasiliense, 1989.

CHOAY, Françoise. *A alegoria do patrimônio*. São Paulo: Estação Liberdade, 2001.

COHEN, R.; DUARTE, C. R. S.; BRASILEIRO, A. B. H. Cadernos Museológicos 2 - Acessibilidade a Museus. Brasília: Instituto Brasileiro de Museus, 2012.

CURY, Marília Xavier. Exposição - Concepção, Montagem e Avaliação. 2. ed. São Paulo: Annablume, 2008. v. 1. 162 p.

FONSECA, Maria Cecília Londres. *O patrimônio em processo: trajetória da política federal de preservação no Brasil*. Rio de Janeiro: UFRJ, 1997.

FRONER, Yacy Ara e ROSADO, A. Cadernos Técnicos: Tópicos em Conservação Preventiva (Números 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9). Disponível em: <http://www.lacicor.org/demu/pdf/caderno9.pdf>

FUNDAÇÃO VITAE. Roteiros práticos (Números 1, 2, 3 4, 5, 6, 7, 8 e 9). Disponível em: <http://www.letraspartilhadas.com/2012/01/colecao-roteiros-ppraticos-de.html>.

GIARUDY, Daniele; BOUILHET, Henri. *O museu e a vida*. Rio de Janeiro: FNPM, 1990.

GONÇALVES, José Reginaldo Santos. Antropologia dos objetos: coleções, museus e patrimônios. Rio de Janeiro: MinC/Iphan/Demu, 2007. 256p.

GRANATO, Marcus e SANTOS, Claudia Penha. (orgs.). *Museus Instituição de Pesquisa*. Rio de Janeiro: MAST, 2005. (MAST Colloquia; 7)

GUARNIERI, Waldisa Rússio Camargo. Textos e contextos de uma trajetória profissional. São Paulo: Pinacoteca do estado: Secretaria de Estado da Cultura: Comitê Brasileiro do Conselho Internacional de Museus, 2010.

LOUREIRO, José Mauro Matheus. *Labirinto de paradoxos: informação, museu e alienação*. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Escola de Comunicação. Rio de Janeiro, Universidade Federal do Rio de Janeiro, 1996.

MENEZES, Ulpiano T. Bezerra de. "A exposição museológica: reflexões sobre pontos críticos na prática contemporânea". In: *Ciência em Museus*. Belém, v. 4, p. 103-120, 1992.

MENSCH, Peter Van. *O objeto de estudo da museologia*. Rio de Janeiro: Unirio/Ufg, 1994.

MOUTINHO, Mário C. *Museus e sociedade*. Monte Redondo, Portugal: Museu Etnológico de Monte Redondo, 1989.

\_\_\_\_\_. "A construção do objecto museológico". In: *Cadernos de Sociomuseologia*. Lisboa, n. 4, 1994.

OLIVEIRA, Vânia Dolores Estevan de. "De casa que guarda relíquias à instituição que cuida da memória: a trajetória o conceito de museu no Museu Histórico Nacional". In: *Anais do Museu Histórico Nacional*. Rio de Janeiro, n. 28, p. 65-89, 1996.

ONO, Rosaria e MOREIRA, K. B. Cadernos Museológicos , volume 1, Segurança em Museus. Brasília: Ministério da Cultura/Instituto Brasileiro de Museus, 2011.

PRIMO, Judite (Org.). "Museologia e patrimônio: documentos fundamentais". In: *Cadernos de Sociomuseologia*, Lisboa, n. 15, 1999.

SANTOS, Maria Célia Teixeira Moura. Encontros museológicos: reflexões sobre a museologia, a educação e o museu. Rio de Janeiro: MinC/Iphan/Demu, 2008. 256p.

\_\_\_\_\_. "Processo museológico e educação: construindo um museu didático-comunitário". In: *Cadernos de Sociomuseologia*. Lisboa, n. 7, 1996.

SANTOS, Myrian Sepúlveda dos. *A escrita do passado em museus históricos*. Rio de Janeiro: Garamong, MinC, Iphan, Demu, 2006.

SCHEINER, Teresa Cristina. Apolo e Dioniso no Templo das Musas. Museu: gênese, idéia e representações na cultura ocidental. Dissertação de Mestrado. Orientador: Paulo Vaz. RJ: UFRJ/ECO, 1998. 152 p.

\_\_\_\_\_. Repensando o Museu Integral: do conceito às práticas. Boletim do Museu Paraense Emílio Goeldi. Ciências Humanas, v. 7, p. 15-30, 2012.

\_\_\_\_\_. O Museu, o retrato, a palavra e o mito. Museologia e Patrimônio, v. 01, p. 57-73, 2008.

\_\_\_\_\_. Museus, Museologia e o patrimônio universal. Revista MUSEU, v. 2007, p. 18052007, 2007.

SCHWARCZ, Lilia K. M. "O nascimento dos museus brasileiros, 1870–1910". In: MICELI, Sergio (Org.). *História das ciências sociais no Brasil, v. 1*. São Paulo: Sumaré, 2001, p. 29-90.

SEGALL, Maurício. *Controvérsias e dissonâncias*. São Paulo: Edusp, 2001.

VARINE, Hugues de. "O ecomuseu". In: *Ciências & Letras*. Porto Alegre, n. 27, p. 61-101, jan./jun. 2000.

## Astrônomo

**Cosmologia:** Big Bang, idade do Universo; modelos de Universo, radiação cósmica de fundo: teoria e observações. **Astrofísica Extragaláctica:** estrutura do Universo, distribuição de galáxias no Universo; grupos e aglomerados de galáxias; evolução de galáxias; matéria escura; meio interestelar; componentes; formação estelar em galáxias; **Via Láctea:** estrutura; curva de rotação, massa; formação de galáxias; tipos de galáxias; propriedades das galáxias; quasares e núcleos ativos de galáxias, lentes gravitacionais. **Astrofísica Estelar e Galáctica:** Evolução química da galáxia; meio interestelar: grãos e gás; populações estelares: bojo, halo e disco; aglomerados e associações estelares; evolução estelar (alta e baixa massa): idade, composição química, diâmetro, rotação, temperatura; radiação eletromagnética, luminosidade, magnitude, classificação; Diagrama HR, estrutura estelar; estrelas binárias; estrelas variáveis; **Etapas finais da evolução:** pós sequência principal; remanescentes estelares; fim de vida das estrelas; estrelas de nêutrons; pulsares; buracos negros; gigantes vermelhas; Novas, Supernovas e nebulosas planetárias. **Sistema Solar:** Formação; Mecânica Celeste: órbitas e gravitação: a lei da gravitação universal e as leis de Kepler; momentum angular, estrutura e formação do Sistema Solar; planetas: atmosferas, superfícies e composição química, massa, satélites e anéis planetários; asteroides, meteoritos e cometas: classificação, origens e composição físico-química; objetos transnetunianos; Nuvem de Oort e Cinturão de Kúiper; Sistema Terra-Lua: movimentos, estações do ano, fases lunares; marés; eclipses; Sol: atmosfera; atividade; ciclo solar; interior solar; produção de energia, composição química. **Instrumentos e Técnicas Observacionais:** telescópios; detectores ópticos e digitais; observações no infravermelho, rádio e ultravioleta; telescópios espaciais, técnicas de observação de corpos do Sistema Solar e sistemas planetários de outras estrelas (exoplanetas). Identificação e conhecimento de configuração do céu noturno e diurno, objetos mais marcantes em cada época do ano; antigos instrumentos de medição, técnicas e teorias sobre o Universo; história clássica da Astronomia. ; **Medida do tempo baseada na Astronomia; Astronomia no cotidiano da população,** ações de divulgação científica para popularização dos principais conceitos de astronomia.

### Sugestões Bibliográficas:

Boczko, R. *Conceitos de Astronomia*, Edgar Blucher, 1984

Hoskin, M. *Astronomy: Illustrated History*, Cambridge University Press, 1997

Kaufmann III, W.J., Comins, N.F. *Discovering the Universe*, W. H. Freeman and Co., 1997

Maciel, W. J. *Introdução à Estrutura e Evolução Estelar*, EDUSP, 1999

Morrison, D., Wolff, S., Franknoi, A. *Exploration of the Universe*, Saunders College Publishing, 1995

Kitchin, C. R. *Telescopes and Techniques*, Springer, 1995

Hoskin, M. (Editor), *The Cambridge Illustrated History of Astronomy -Cambridge Illustrated Histories*, 1997.

<http://www.revistaedugeo.com.br/ojs/index.php/revistaedugeo/article/view/63>

<http://www.fae.unicamp.br/revista/index.php/etd/article/view/1586>

<http://www.ucb.br/sites/100/118/TCC/1%C2%BA2010/TCCAstronomianoBrasilDiones.pdf>

Calendário, David Ewing Duncan, Ed. Ediouro, 1999.

## Analista de Pesquisa:

1) Conceitos Básicos de Estatística - População, Amostra, Censo, Amostragem, Estatística Descritiva, Estatística Inferencial, Frequência, Probabilidade, Variável quantitativa, Variável qualitativa, Variável Binária, Variável Ordinal,

Variável Discreta, Variável Contínua, 2) Noções Básicas de Amostragem: Amostragem Probabilística (Amostragem Aleatória Simples, Amostragem Sistemática, amostragem Aleatória, Amostragem Estratificada, Amostragem por Conglomerados); Amostras não Probabilísticas (Amostragem intencional, amostragem por voluntários, amostragem por quotas); Tamanho Amostral e Erro Amostral, 3) Método Estatístico de Pesquisa - Planejamento, Construção do Instrumento de Pesquisa (Questionário), Métodos de Coleta de Dados, Confecção de Banco de Dados, 4) Análise Descritiva de Dados - Séries Históricas, Séries Geográficas, Séries Específicas, Séries Mistas, Distribuição de Frequências, Análise de Distribuição de Frequências, Gráficos Descritivos para Dados Brutos e para Distribuições de Frequências, Análise de Gráficos, Estatísticas de Posição (média, mediana, moda, percentis), Estatísticas de Dispersão (amplitude, variância, desvio padrão, coeficiente de variação), Estatísticas de Assimetria, estatísticas de Curtose para dados brutos e para Distribuição de Frequências, 5) Números Índices, 6) Análise Inferencial dos Dados - Intervalo de Confiança, Teste Qui-Quadrado, Teste Exato de Fisher, teste McNemar, teste de Kolmogorov Smirnov, teste t-de Student, teste de Mann-Whitney, teste t-de Student pareado, teste de Wilcoxon, ANOVA, teste Kruskal-Wallis, ANOVA pareada, teste de Friedman, 7) Covariância, Correlação e Análise de Regressão Linear Simples e Múltipla, 8) Regressão Logística, 9) Análise de Clusters, 10) Análise de Componentes Principais, 11) Análise Fatorial, 12) Análise Discriminante. 13) Análise e Previsão de Séries Temporais .

### **Sugestões Bibliográficas:**

ANDERSON, D.; SWEENEY, D.; WILLIAMS, T. *Estatística Aplicada à Administração Economia*. 2ª edição. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.  
COCHRAN, W. *Sampling Techniques*. 3ª edição. New York: John Wiley & Sons, 1977.  
CORRAR, L.; PAULO, E.; DIAS, J. *Análise Multivariada para os Cursos de Administração, Ciências Contábeis e Economia*. São Paulo: Atlas, 2007.  
FÁVERO, L., SILVA, F.; CHAN, B.; BELFIORE, P. *Análise de Dados - Modelagem Multivariada para Tomada de Decisões*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.  
FONSECA J. & MARTINS G. *Curso de Estatística*. 6ª edição. São Paulo: Atlas, 2010.  
GUIMARÃES, R. & CABRAL, J. *Estatística*. McGraw-Hill Portugal, 1997.  
HAMILTON, J. *Time Series Analysis*. Princeton University Press, 1994.  
LATTIN, J.; CARROLL J.; GREEN, P. *Análise de Dados Multivariados*. São Paulo: Cengage, 2011.  
LEVIN, J. & FOX, J. *Estatística para ciências humanas*. São Paulo: Prentice Hall, 2004.  
LEVINE, D.; STEPHAN, D.; KREHBIEL, T.; BERENSON, M. *Estatística: Teoria e Aplicações - Usando Microsoft Excel em Português*. 6ª edição. Rio de Janeiro: LTC, 2012.  
MANN, P. *Introdução à Estatística*. 5ª edição. Rio de Janeiro: LTC, 2006.  
MILONE, G. *Estatística Geral e Aplicada*. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004.  
MORETTIN, P. & TOLOI, C. *Análise de Séries Temporais*. 2ª edição. São Paulo: Edgard Blücher, 2006.  
MONTGOMERY, D. *Design and Analysis of Experiments*. 3ª edição. John Wiley and Sons, 1991.  
NETER, J.; KUTNER, M.; NACHTSHEIM, C.; WASSERMAN, W. *Applied Linear Statistical Models*. 4ª edição. Chicago: Irwin, 1996.  
SOUZA, R. & CAMARGO, M. *Análise e Previsão de Séries Temporais: Os Modelos ARIMA*. Rio de Janeiro: Editora Regional, 2004.  
SPIEGEL, M. *Probabilidade e estatística*. Coleção Schaum. Editora McGraw-Hill, 1978.

### **Programador**

**1. Microinformática, Organização e Arquitetura de Computadores, Redes de Computadores e Web.** Conceitos. Modalidades de processamento. Sistemas de numeração. Hardware: conceitos, características, componentes e funções, dispositivos de entrada e saída de dados, memórias, dispositivos de armazenamento, dispositivos ópticos, impressoras, mídias, barramentos, conectores, equipamentos. Software: conceitos, software básico X software integrado X software aplicativo X Software livre. Sistemas operacionais: conceitos e características. Ambientes Windows XP/Vista/7/8 BR X Linux: conceitos e características, pastas e diretórios, ícones, atalhos de teclado, comandos, uso dos recursos. Pacotes MSOffice 2010 BR X BrOffice.org/Open Office/Libre Office. conceitos e características, ícones, atalhos de teclado, uso dos recursos. Redes de Computadores: Conceitos. Comutação por circuitos, pacotes e células. Circuitos virtuais. Topologias. Tipos e Meios de transmissão. Categorias (5e, 6 e 6a). Modelo OSI/ISO. Padrões. Equipamentos e Dispositivos. Tecnologias de LAN e MAN, Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet e Metro Ethernet. Protocolos. Interligação de Redes. Arquitetura TCP/IP. Equipamentos. Normas ABNT. Internet X Intranet X Extranet. Browsers.: Linguagens de Script ..**2. Análise, Projeto e Desenvolvimento de Sistemas.** Conceitos. Metodologias. Modelagem. Ferramentas. Diagramas. Noções de análise e projeto estruturado de sistemas. Noções de análise e projeto orientado a objetos com UML: conceitos gerais, diagrama de casos de uso, diagrama de classes, diagrama de estados, diagrama de colaboração, diagrama de sequência, diagrama de atividades; diagrama de

componentes. Ferramentas CASE: uso para implementação de códigos em projetos orientados a objetos. Qualidade de software: conceitos, modelos de maturidade em processo de software, conceitos básicos do MPS.BR e CMMI. **3. Bancos de Dados.** Fundamentos, características, modelos, componentes e funcionalidades. Modelo conceitual, lógico e físico. Modelagem. e modelo entidade-relacionamento. Banco de Dados Relacionais: conceitos, entidades, atributos, tuplas, relacionamentos, cardinalidades, chaves primárias, chaves estrangeiras e chaves candidatas, normalização, diagrama entidade-relacionamento. Normalização – conceitos e técnicas. SQL: comandos DDL (Linguagem de Definição de Dados), DML (Linguagem de Manipulação de Dados), DCL (Linguagem de Controle de Dados, DTL (Linguagem de Transição de Dados) e DQL (Linguagem de Consulta de Dados). Controle transacional: conceitos e comandos. PostgreSQL e MySQL: tabelas, constraints (primary key, foreign key, unique key e checks), índices, views, sequences, funções, procedimentos e tipos de dados.. **4. Programação.** conceitos, características, estruturas de controle - sequenciais, condicionais e de repetição. Lógica: lógica formal, algoritmos e estrutura de dados. Procedures, Funções, Passagem de parâmetros, Programação Estruturada e noções de depuração de código. Programação Orientada a Objetos - conceitos de orientação a objetos, herança, polimorfismo, propriedades, objetos, classes, interfaces, métodos, encapsulamento, sobrecarga., Noções de complexidade de algoritmos. Linguagens de Programação: Pascal, C, Java, Javascript. HTML X XHTML. W3C, CSS, AJAX. PHP. PHP e Java: linguagem, características, noções de programação web e arquitetura de aplicações PHP e Java. Linguagem de Script (Shell, BAT e Python). Aplicações WEB: padrões de acessibilidade, arquitetura e funcionamento. Noções de gestão de configuração e controle de versão. Noções de processo de testes de software: conceitos, fases, técnicas e automação de testes **5. Segurança e Proteção.** Conceitos. Segurança de Equipamentos, de Redes e na Internet. Segurança física X Segurança lógica. Backup. Firewall e proxies. Criptografia. VPN. Normas ISO e ABNT. Noções de mecanismos de segurança: criptografia, assinatura digital, garantia de integridade, controle de acesso, certificação digital. **6. Projetos de Interface.** Conceitos. Diagramação, usabilidade e acessibilidade **7. Gerenciamento de Ambientes Virtuais de Aprendizagem:** Instalação, manutenção e administração de sistema Moodle.

### Sugestões Bibliográficas:

- AMARAL, Luís Gustavo. CSS – Guia de Consulta Rápida, Novatec, 2009. BABIN, Lee. Ajax com PHP – Do Iniciante ao Profissional, Alta Books, 2007.
- BALTZAN, Paige & PHILLIPS, Amy. Sistemas de Informação, Bookman, 2012.
- BEZERRA, Eduardo. Princípios de Análise e Projeto de Sistemas com UML- Um Guia Prático para Modelagem de Sistemas, Campus, 2006.
- BONAN, Adison Rodrigues. Linux - Fundamentos, Prática & Certificação LPI, Alta Books, 2010.
- CASTILHO, Ana Lucia. Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos, Ed. Ferreira, 2012.
- DAMAS, Luis. SQL – Structured Query Language, LTC, 2007.
- DA SILVA, ROBSON SANTOS. MOODLE 2 para Autores e Tutores, 3ª Edição, Novatec, 2013
- Documentação sítio Moodle na Internet: <http://docs.moodle.org>
- FERNANDES, Wallace & SOARES, Gabriel. Linux – Fundamentos, -Érica, 2010.
- FLANAGAN, David. JavaScript O Guia definitivo, Bookman, 2012.
- FORBELLONE, A. L. V. & EBERSPACHER, H. F. Lógica de Programação: a Construção de Algoritmos e Estruturas de Dados, Makron Books, 2005.
- FOROUZAN, Behrouz A. Comunicação de Dados e Redes de Computadores, McGraw Hill, 2008.
- LIBERTY, Jesse & XIE, Donald. Programando C# 3.0, 5ª Ed., Alta Books, 2009.
- MAIA, Luiz Paulo. Arquitetura de Sistemas Operacionais, LTC, 2007.
- LYRA, Maurício Rocha. Segurança e Auditoria em Sistemas de Informação, Ciência Moderna, 2008.
- MAIA, Luiz Paulo. Arquitetura de Sistemas Operacionais, LTC, 2007.
- MANZANO, José Augusto N. G. Guia Prático de Informática, Érica, 2011.
- MANZANO, André Luiz N. G. Microsoft Windows 7 Professional, Érica, 2010.
- Manuais técnicos e help/ajuda de hardware e software.
- NAKAMURA, Emilio Tissato & GEUS, Paulo Licio de. Segurança de Redes em Ambientes Corporativos, Novatec, 2007.
- Normas ISO e ABNT
- PALMA, Luciano & PRATES, Rubens. TCP/IP – Guia de Consulta Rápida, Novatec, 2009.
- PRESSMAN, Roger S. Engenharia de Software – Uma Abordagem Profissional, Bookman, 2011.
- RUMBAUGH, James & BLAHA, Michael. Modelagem e Projetos Baseados em Objetos com UML2, Campus, 2006.
- SOMMERVILLE, S. Engenharia de Software, Person Education do Brasil, 2007.
- SAWAYA, Márcia Regina. Dicionário de Informática e Internet: Inglês/Português, Nobel, 2003.
- SILBERSCHATZ, Abraham. Fundamentos de Sistemas Operacionais, LTC, 2010.
- SILBERSCHATZ, Abraham. Banco de Dados, Campus, 2012.
- STALLINGS, William. Criptografia e Segurança de Redes, Prentice Hall, 2007.
- TANENBAUM & WETHERALL. Redes de Computadores, Pearson, 2011.
- VELLOSO, F. C. Informática – Conceitos Básicos, Campus, 2011

## **Analista de Sistemas e Banco de Dados**

**1. Microinformática, Organização e Arquitetura de Computadores.** Conceitos. Modalidades de processamento. Sistemas de numeração. Hardware: conceitos, características, componentes e funções, dispositivos de entrada e saída de dados, memórias, dispositivos de armazenamento, dispositivos ópticos, impressoras, mídias, barramentos, conectores, equipamentos. Componentes e arquiteturas de sistemas computacionais (hardware e software); Componentes e arquiteturas de processadores. Ambientes de “Alta Disponibilidade. RAID. Storage DAS X NAS X SAN. Computação em Nuvem X Computação em Grid. Software: conceitos, software básico X software integrado X software aplicativo X Software livre. Sistemas operacionais: conceitos e características. Gerenciamento de processos e fluxos de execução; Gerenciamento de memória: alocação, paginação, segmentação e memória virtual. Instalação, configuração, manutenção e otimização de servidores de Banco de Dados; Virtualização de sistemas usando Xen, Vmware, Virtualbox e KVM. Ambientes Windows XP/Vista/7/8 BR X Linux: conceitos e características, pastas e diretórios, ícones, atalhos de teclado, comandos, uso dos recursos. **2. Redes de Computadores e Web.** Conceitos. Comutação. Topologias. Meios de transmissão. Modelo OSI/ISO. Padrões. Wireless. Equipamentos. Tecnologias Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet, Metro Ethernet e ATM. Interligação de Redes. Arquitetura TCP/IP. Máscara de Rede. CIDR. Redes Locais – Arquiteturas e topologias: conceitos e modelo OSI; Conceitos Básicos dos Protocolos: IPv4, TCP, UDP. Segurança de Equipamentos, de Redes e na Internet. Segurança física X Segurança lógica. Confidencialidade, disponibilidade e integridade; Controle de acesso – Autenticação, autorização e auditoria. Backup. Firewall e proxies. Criptografia. VPN. Certificação Digital: PKI/ICP, Criptografia, Classificação de Informações. Normas ISO. Normas ABNT. Serviços IP: SSH, DNS, DHCP, LDAP, HTTP, HTTPS, FTP, NAT, NTP e Fundamentos de IPSec. Pacotes MSOffice 2010 BR X BrOffice.org/Open Office/Libre Office. conceitos e características, ícones, atalhos de teclado, uso dos recursos. Internet X Intranet X Extranet. Conceitos. Características. Browsers. **3. Análise, Projeto e Desenvolvimento de Sistemas.** Conceitos. Metodologias. Modelagem. Ferramentas. Diagramas. Conceitos e Processos de Engenharia de Software: conceitos Básicos. Processo de Software, Programação Extrema (XP), SCRUM, KANBAN. Análise e Projeto Orientado a Objetos, Análise Estruturada, Análise Essencial, Conceitos Básicos de OO, Análise, Modelagem e Padrões de Projetos, RUP, Padrões de Projeto, UML. Projeto de Software - Comunicado de Erro, Gerenciamento Projeto de Software, Qualidade, Métrica de Software – Análise de Pontos de Função, Estimativa, Testes de Software, Análise e Gestão de Risco, Cronograma e Acompanhamento. **4. Programação.** conceitos, características, estruturas de controle, Procedures, Funções, Passagem de parâmetros, Programação Estruturada, Programação Orientada a Objetos, Linguagens de Programação: Pascal, C, C++, C#, Java, Javascript. HTML X XHTML. W3C, CSS. ASP X PHP. Desenvolvimento com PHP e Java. **5. Tecnologia da Informação.** conceitos. Sistema da Informação. Business Intelligence (BI). Governança em TI. Gerenciamento de Projetos – PMI/PMBok: Conceitos Iniciais, Contexto de GP, Escritório de Projetos, Estruturas Organizacionais, Stakeholders e Ciclo de Vida, Grupos de Processos, Gerenciamento da Integração, Gerenciamento do Escopo do Projeto, Gerenciamento do Tempo, Gerenciamento dos Custos, Gerenciamento da Qualidade / RH / Comunicações, Gerenciamento das Comunicações, Gerenciamento dos Riscos, Gerenciamento de Aquisições / Ética. CMMI: conceitos Iniciais, Representações Contínua e Por Estágio, Áreas de Processo. MPS-BR: conceitos Iniciais, Descrição do MR-MPS. Descrição Detalhada dos Processos. ITIL: Conceitos Básicos, Ciclo de Vida de Serviço, Estratégia de Serviço, Desenho de Serviço, Transição de Serviço, Operação de Serviço, Melhoria de Serviço Continuada. Cobit: Conceitos Básicos, Planejar, Organizar, Adquirir, Implementar, Entregar, Suportar, Monitorar e Avaliar. ERP. Gestão de TI. Planejamento Estratégico de TI (PETI): Conceitos Básicos, Sistema de Informação, Premissas do PE, Premissas Organizacionais, Estruturas Organizacionais, Clima Organizacional, Processos de Planejamento Estratégico, Diretrizes e Análises Organizacionais, Metodologia e Projetos de PETI, Processos de Planejamento Estratégico, Alinhamento de PEI e do PETI, Integração, Escolas do Pensamento Estratégico, PE Público X Privado, Ferramentas de PE, Sistema de Informação, Segregação, Terceirização, Gestão por Processos, Foco Competitivo, Mudanças, Treinamento e Desenvolvimento, Gestão de Pessoas, Ferramentas Aplicadas ao PEI e ao PETI. Gestão de Segurança da Informação: - Conceitos Básicos, NBR ISO/IEC 27001, NBR ISO/IEC 27002. Gestão de Riscos e de Continuidade do Negócio: Conceitos Básicos, NBR ISO/IEC 27005, NBR ISO/IEC 27005/15999; Gestão de Processo – BPM: Conceitos Básicos, Tipos de Processos, Atividades, Fatores Chave, Ciclo de Vida do BPM, Modelagem de Processo, Análise de Processo, Desenho de Processo, Transformação de Processo, Gerenciamento do Desempenho. **6. Bancos de Dados.** Fundamentos, características, modelos, componentes e funcionalidades. Níveis da Arquitetura de banco de dados. Bancos de dados relacionais e utilitários. Projeto de Banco de Dados: conceitual, lógico e físico. Modelagem de Dados. Modelo relacional e modelo entidade-relacionamento. Normalização – conceitos e técnicas. Mapeamento entre modelo entidade-relacionamento e modelo objeto relacional; Modelo relacional. SQL (ANSI) – Conceitos gerais; manipulação de dados; Noções de Procedures, Functions, Triggers, Restrição, Integridade, segurança em Banco de Dados. Subconsultas, regras normais, administração, manutenção e tuning de banco de dados. Oracle 10g ou superior X SQL Server. SQL – conceitos, DDL X DML, DCL, uso. **7. Gerenciamento de Ambientes Virtuais de Aprendizagem:** Instalação, manutenção e administração de sistema Moodle.



### **Sugestões Bibliográficas:**

- AMARAL, Luís Gustavo. CSS – Guia de Consulta Rápida, Novatec, 2009. BABIN, Lee. Ajax com PHP – Do Iniciante ao Profissional, Alta Books, 2007.
- BALTZAN, Paige & PHILLIPS, Amy. Sistemas de Informação, Bookman, 2012.
- BEZERRA, Eduardo. Princípios de Análise e Projeto de Sistemas com UML- Um Guia Prático para Modelagem de Sistemas, Campus, 2006.
- BONAN, Adison Rodrigues. Linux - Fundamentos, Prática & Certificação LPI, Alta Books, 2010.
- CASTILHO, Ana Lucia. Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos, Ed. Ferreira, 2012.
- DAMAS, Luis. SQL – Structured Query Language, LTC, 2007.
- DA SILVA, ROBSON SANTOS. MOODLE 2 para Autores e Tutores, 3ª Edição, Novatec, 2013
- Documentação sítio Moodle na Internet: <http://docs.moodle.org>
- FERNANDES, Wallace & SOARES, Gabriel. Linux – Fundamentos, -Érica, 2010.
- FLANAGAN, David. JavaScript O Guia definitivo, Bookman, 2012.
- FORBELLONE, A. L. V. & EBERSPACHER, H. F. Lógica de Programação: a Construção de Algoritmos e Estruturas de Dados, Makron Books, 2005.
- FOROUZAN, Behrouz A. Comunicação de Dados e Redes de Computadores, McGraw Hill, 2008.
- LIBERTY, Jesse & XIE, Donald. Programando C# 3.0, 5ª Ed., Alta Books, 2009.
- LYRA, Maurício Rocha. Segurança e Auditoria em Sistemas de Informação, Ciência Moderna, 2008.
- MAIA, Luiz Paulo. Arquitetura de Sistemas Operacionais, LTC, 2007.
- MANZANO, José Augusto N. G. Guia Prático de Informática, Érica, 2011.
- MANZANO, André Luiz N. G. Microsoft Windows 7 Professional, Érica, 2010.
- Manuais técnicos e help/ajuda de hardware e software.
- NAKAMURA, Emilio Tissato & GEUS, Paulo Licio de. Segurança de Redes em Ambientes Corporativos, Novatec, 2007.
- Normas ISO e ABNT
- PALMA, Luciano & PRATES, Rubens. TCP/IP – Guia de Consulta Rápida, Novatec, 2009.
- PRESSMAN, Roger S. Engenharia de Software – Uma Abordagem Profissional, Bookman, 2011.
- RUMBAUGH, James & BLAHA, Michael. Modelagem e Projetos Baseados em Objetos com UML2, Campus, 2006.
- SOMMERVILLE, S. Engenharia de Software, Person Education do Brasil, 2007.
- SAWAYA, Márcia Regina. Dicionário de Informática e Internet: Inglês/Português, Nobel, 2003.
- SILBERSCHATZ, Abraham. Fundamentos de Sistemas Operacionais, LTC, 2010.
- SILBERSCHATZ, Abraham. Banco de Dados, Campus, 2012.
- STALLINGS, William. Criptografia e Segurança de Redes, Prentice Hall, 2007.
- TANENBAUM & WETHERALL. Redes de Computadores, Pearson, 2011.
- VELLOSO, F. C. Informática – Conceitos Básicos, Campus, 2011

### **Assistente Social**

1-O Serviço Social na contemporaneidade e instrumental técnico; 2-Código de Ética do Serviço Social; 3- Serviço Social, políticas sociais e suas demandas atuais; 4- O Serviço Social e as novas demandas do mundo do trabalho; 5- Serviço Social, cidadania e direitos humanos; 6- Serviço Social e exclusão social; 7- Lei Orgânica da Assistência Social e Estatuto da Criança e do Adolescente; 8- Políticas públicas na área de educação; 9- Seguridade social e previdência social; 10- Planejamento, administração, supervisão e avaliação de programas e projetos sociais; 11- Análise crítica de projeto de cunho acadêmico-social.

### **Sugestões Bibliográficas:**

- BEHRING, Elaine e BOSCHETTI, Ivanete. Política Social: Fundamentos e História. Biblioteca Básica de Serviço Social. V.2, 3ª edição. São Paulo: Cortez, 2007.
- BOCHETTI, Ivanete. A política de Seguridade Social no Brasil *in*: Serviço Social: direitos sociais e competências profissionais. Brasília: CFESS/ABEPSS, 2009.
- \_\_\_\_\_. Avaliação de políticas, programas e projetos sociais *in*: Serviço Social: direitos sociais e competências profissionais. Brasília: CFESS/ABEPSS, 2009.
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Lei Orgânica da Assistência Social. (Lei n. 8742, 07/12/1993)

\_\_\_\_\_. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

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

CFESS. Código de Ética do/a assistente social. Brasília, 1993.

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

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

IAMAMOTO, Marilda Villela. Os espaços sócio-ocupacionais do assistente social *in*: Serviço Social: direitos sociais e competências profissionais. Brasília: CFESS/ABEPSS, 2009.

\_\_\_\_\_. O Serviço Social na cena contemporânea *in*: Serviço Social: direitos sociais e competências profissionais. Brasília: CFESS/ABEPSS, 2009.

MATTOS, Maurílio Castro de. Assessoria, consultoria, auditoria, supervisão técnica *in*: Serviço Social: direitos sociais e competências profissionais. Brasília: CFESS/ABEPSS, 2009.

MIOTO, Regina Célia. Estudos socioeconômicos *in*: Serviço Social: direitos sociais e competências profissionais. Brasília: CFESS/ABEPSS, 2009.

\_\_\_\_\_. Orientação e acompanhamento social a indivíduos, grupos e famílias *in*: Serviço Social: direitos sociais e competências profissionais. Brasília: CFESS/ABEPSS, 2009.

NETTO, José Paulo. "Transformações societárias e Serviço Social – notas para uma análise prospectiva da profissão no Brasil". In: Serviço Social e Sociedade n<sup>o</sup> 50. São Paulo: Cortez, 1996.

RUIZ, Jefferson Lee de Souza. Direitos Humanos: argumentos para o debate no Serviço Social In: Direitos Humanos e Serviço Social - Polêmicas, Debates e Embates, 2013.

YASBEK, M. C. Pobreza e Exclusão Social: Expressões da Questão Social no Brasil. *In*: Temporalis, n.3, Brasília: ABEPSS, Grafline, 2001.

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

### **GRUPO 3**

#### **Técnico Executivo**

### **INFORMÁTICA (PARA TODOS OS CARGOS DO GRUPO 03)**

**1. Microinformática.** Noções básicas sobre hardware e software. Dispositivos de armazenamento e de impressão. Conexões USB, dispositivos de entrada e saída de dados. Discos rígidos, pendrives, CD-R, DVD e Blu-Ray, impressoras. Ambientes Microsoft Windows XP/Vista/7//8 BR e Ubuntu Linux: conceitos, características, atalhos de teclado e emprego dos recursos. Conhecimentos e utilização dos recursos de gerenciamento de arquivos (Windows Explorer e Nautilus). Conhecimentos sobre editores de texto, planilhas eletrônicas e editor de apresentações (MS Office 2003/2007/2010 BR e LibreOffice 4.1): conceitos, características, atalhos de teclado e emprego dos recursos. Internet e E-mail. Conceitos, características, atalhos de teclado e emprego de recursos de navegadores (browsers Internet Explorer 9 BR X Mozilla Firefox v23 ou superior X Google Chrome v29 ou superior), clientes de e-mail e webmail. Outlook do pacote MSOffice 2007/2010BR e Mozilla Thunderbird 17 ou superior)

#### **Sugestões Bibliográficas:**

BONAN, Adison Rodrigues. Linux - Fundamentos, Prática & Certificação LPI, Alta Books, 2010.

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

Documentação online do Libreoffice: <http://pt-br.libreoffice.org/ajuda-on-line/documentacao/>

FERNANDES, Wallace & SOARES, Gabriel. Kinux – Fundamentos, -Érica, 2010.

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

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

Manuais técnicos oficiais dos fabricantes de equipamentos / periféricos e help/ajuda de hardware e software (Windows 7 BR, MSOffice 2003/2007/2010 BR, Ubuntu Linux e LibreOffice).

RUAS, Jorge. Informática para Concursos, Elsevier, 2009.

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

SILBERSCHATZ, Abraham. Fundamentos de Sistemas Operacionais, LTC, 2010.

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

Ubuntu Guia do Iniciante: URL <http://orgulhogeek.net/ubuntu-guia-do-iniciante/>

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

## **Administrativo**

Administração Geral e Pública: 1. Processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle. 2. gestão estratégica: missão, visão, princípios e valores organizacionais. 2.1 planejamento estratégico, tático e operacional. 2.2 análise ambiental: matriz swot: identificação de oportunidades, ameaças, forças e fraquezas. 2.3. balanced scorecard. 3. gestão de pessoas: planejamento de rh. 3.1 remuneração e benefícios. 3.2 motivação e liderança. 3.3 sistema de rh. 4. Princípios da administração pública. 5. Licitações e contratos administrativos. Planejamento Público: 1. Definição de objetivos, programas, ações, projetos e atividades. 2. Orçamento público e execução financeira: PPA, LDO, LOA. 2.1. despesas públicas. 2.2 receitas públicas. 2.3 restos a pagar. 2.4 suprimento de fundos. Lei 4320/64 e Lei Complementar 101/00. Gestão da Qualidade: 1. Melhoria Contínua e Qualidade Total. 2. Ferramentas de gestão da qualidade. 3. Controle de qualidade: indicadores: definição e tipos de indicadores. 3.1 eficiência, eficácia e efetividade em organizações públicas. 4. Modelo de Excelência em gestão pública. Gespública.

### **Sugestões Bibliográficas:**

Lei 8666/93.

Chiavenato, Idalberto. Administração Geral e Pública. 3º Ed. 2012. Sao Paulo: Manole Editora. Justen Filho, Marçal. Curso de Direito Administrativo. Saraiva.

Gasparini, Diógenes. Direito Administrativo. Atlas.

MARTINS, Paulo Emílio M. e PIERANTI, Octávio Pena (Orgs.). Estado e Gestão Pública. Rio de Janeiro: FGV Editora.

ROBBINS, Stephen P. Administração – mudanças e perspectivas. São Paulo: Saraiva.

Chiavenato, Idalberto. Administração Geral e Pública. 3º Ed. 2012. Sao Paulo: Manole Editora.

Montana, Patrick J. e Cahnoz, Bruce H. Administração. 3º Ed. 2010. Ed. Saraiva.

Di Pietro, Maria Sylvia Zanella. Parcerias na Administração Pública. 8º Ed. 2011. São Paulo: Atlas.

Chiavenato, Idalberto. Gestão de Pessoas. Campus Elsevier.

Mazza, Alexandre. Manual de Direito Administrativo. Saraiva.

Lei 4320/64. Lei Complementar 101/00. Constituição Federal.

Mota, Francisco Glauber Lima. Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

Carvalho, Deusvaldo. LRF. Campus Elsevier.

Pascoal, Valdecir. Direito Financeiro e Controle Externo. Impetus.

Manual Técnico do Orçamento. MTO. Versão atualizada.

Decreto Federal 5378 de 23 de fevereiro de 2005.

Instrumentos para avaliação da gestão pública, ciclo 2010. Disponível em: [http://www.gespublica.gov.br/projetos-aco/es/pasta.2010-04-26.8934490474/Instrumento\\_ciclo\\_2010\\_22mar.pdf](http://www.gespublica.gov.br/projetos-aco/es/pasta.2010-04-26.8934490474/Instrumento_ciclo_2010_22mar.pdf)

Chiavenato, Idalberto. Administração Geral e Pública.

BRESSER-PEREIRA, L. Carlos e SPINK, Peter. Reforma do Estado e administração pública gerencial. Rio de Janeiro: FGV.

COSTA, Frederico Lustosa da. Reforma do Estado e Contexto Brasileiro. Rio de Janeiro: FGV.

GURGEL, Claudio e RODRIGUEZ, Martius. Administração – elementos essenciais para a gestão das organizações. São Paulo: Atlas.

JONES, Gareth e GEORGE, Jennifer. Administração contemporânea. São Paulo: McGraw-Hill.

LACOMBE, Francisco e HEILBORN, Gilberto. Administração – princípios e tendências. São Paulo: Saraiva.

## **Administrativo Acadêmico**

Administração Geral e Pública: 1. Processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle. 2. gestão estratégica: missão, visão, princípios e valores organizacionais. 2.1 planejamentos estratégico, tático e operacional. 2.2 análise ambiental: matriz swot: identificação de oportunidades, ameaças, forças e fraquezas. 2.3. balanced scorecard. 3. Eficiência, eficácia e efetividade na gestão pública. 4. Princípios da administração pública. 5. Planejamento educacional. 5. Legislação: Lei de Diretrizes e Bases da Educação. 5.1 Constituição Federal (Artigos 205 a 214) 6. Gestão da qualidade e gestão por resultados. 7. Redação oficial: pareceres, relatórios, atas

e ofícios. 6.1 Conhecimentos sobre programas de edição de texto, planilha e apresentação de informação em palestras. 7.

### **Sugestões Bibliográficas:**

Chiavenato, Idalberto. Administração Geral e Pública. 3º Ed. 2012. Sao Paulo: Manole Editora. Justen Filho, Marçal. Curso de Direito Administrativo. Saraiva.

Gasparini, Diógenes. Direito Administrativo. Atlas.

MARTINS, Paulo Emílio M. e PIERANTI, Octávio Pena (Orgs.). Estado e Gestão Pública. Rio de Janeiro: FGV Editora.

ROBBINS, Stephen P. Administração – mudanças e perspectivas. São Paulo: Saraiva.

Chiavenato, Idalberto. Administração Geral e Pública. 3º Ed. 2012. Sao Paulo: Manole Editora.

Montana, Patrick J. e Cahrnoz, Bruce H. Administração. 3º Ed. 2010. Ed. Saraiva.

Di Pietro, Maria Sylvia Zanella. Parcerias na Administração Pública. 8º Ed. 2011. São Paulo: Atlas.

Mazza, Alexandre. Manual de Direito Administrativo. Saraiva.

Constituição Federal.

Paludo, Augustinho Vicente. Administração Pública. Campus Elsevier, 2012.

Lei 9394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação)

## **Contador**

**Contabilidade Geral:** conceito, objeto, finalidade. Patrimônio: ativo, passivo e situação líquida (patrimônio líquido). Formas societárias empresariais: conceitos. Equação fundamental patrimonial. Conceitos de Capital (social, próprio, de terceiros, realizado, a realizar e autorizado). Diferença entre capital e patrimônio. Fatos Contábeis e alterações na situação líquida. Princípios fundamentais de contabilidade (Resolução CFC nº 750, de 31.12.93 alterada pela Resolução CFC nº 1282, de 02.06.10). Contas: conceito, teorias, elementos essenciais, funções e funcionamento, plano de contas. Contas patrimoniais e de resultado. Regimes contábeis: caixa e competência. Escrituração: lançamentos, elementos, composição e fórmulas. Principais livros e documentos fiscais e comerciais. Mercadorias: Inventários periódicos e Inventários permanentes de estoques. Sistemas de avaliação de estoques: PEPS, UEPS e Média Ponderada. Provisões em geral: conceitos e contabilização. Depreciação, Amortização e Exaustão: conceitos e contabilização. Elaboração de Balancetes de verificação. Demonstrações financeiras (Lei Federal nº 6.404/76 e alterações posteriores). Apuração do resultado de encerramento do exercício e sua distribuição. Estruturação da Demonstração de Resultados do Exercício. Levantamento do Balanço Patrimonial. Demonstração do Fluxo de Caixa. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido.

**Contabilidade Pública:** conceito, objeto e campo de aplicação. Atribuições econômicas do Estado: funções alocativa, distributiva e estabilizadora. Sistemas Contábeis. Subsistemas de informações orçamentária, patrimonial, de custos e compensado. Regimes contábeis: regime de caixa, regime de competência e regime misto. Plano de Contas: características fundamentais e função das contas (com base no novo PCASP). Escrituração contábil: lançamentos de abertura do exercício financeiro, lançamentos rotineiros durante o exercício financeiro (arrecadação das receitas correntes e de capital, arrecadação da receita de dívida ativa, realização das despesas correntes e de capital, restos a pagar, operações de crédito por antecipação de receita orçamentária, inscrição de dívida ativa tributária e não tributária, incorporação de bens por doações recebidas, incorporação de heranças vacantes, reconhecimento da valorização de bens, baixa por cancelamento de dívidas passivas de créditos fiscais inscritos de bens móveis e imóveis, diminuição de dívidas por baixa da taxa cambial, registro da depreciação acumulada de bens móveis e imóveis, registro da exaustão de minas e florestas, registro de inscrição de dívidas passivas por encampação, registro da correção monetária cambial, restituições a pagar; cauções recebidas e devolvidas, fianças recebidas e devolvidas e consignações em folha de pagamento) e lançamentos de encerramento do exercício financeiro. Demonstrações Contábeis: balancetes, balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais, demonstração do fluxo de caixa. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório da Gestão Fiscal – conceitos, elaboração e apuração do resultado orçamentário, financeiro e patrimonial. Nova Visão da Contabilidade Pública: Interpretação dos Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do Setor Público (Apêndice II da Resolução CFC nº 750/1993, aprovado pela Resolução CFC nº 1.111/2007, alterada pela Resolução CFC nº 1.367/2011); Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada ao Setor Público (NBCT 16.1 a NBCT 16.11, aprovadas por Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade); Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP (STN) - 5ª edição aprovada pela Portaria STN nº 437/2012 (Parte I - Procedimentos Contábeis Orçamentários, Parte II - Procedimentos Contábeis Patrimoniais, Parte III - Procedimentos Contábeis Específicos, Parte IV - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e Parte V - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público). Legislação Especial Contábil: Sanções aplicáveis por atos de improbidade praticados por agentes públicos - Lei Federal nº 8.429/1992. Crimes de responsabilidade fiscal - Lei Federal nº 10.028/2000. Crimes de responsabilidade - Lei

Federal nº 1.079/1950 e Decreto-Lei Federal nº 201/1967. Crimes contra a ordem tributária - Lei Federal nº 8.137/1990. Crimes e sanções penais na licitação - Lei Federal nº 8.666/1993.

### **Sugestões Bibliográficas:**

FERREIRA, Ricardo. Contabilidade Básica. 10ª ed. Ed. Ferreira. 2013.  
FIPECAFI. Manual de Contabilidade Societária – Aplicável a todas as Sociedades. Atlas.  
KOHAMA, Heilio. Contabilidade Pública: teoria e prática. 12ª ed. São Paulo: Atlas. 2012.  
NEVES, Silvério. VICECONTI, Paulo E. Contabilidade Básica. 15ª ed. Saraiva, 2012.  
PADOVEZE, Clóvis Luís. Manual de Contabilidade Básica. 8ª ed. Atlas, 2012.  
ROSA, Maria Berenice. Contabilidade do Setor Público. São Paulo. Atlas. 2011.  
LEI nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976. (com atualizações posteriores).  
LEI nº 4.320, de 17 de março de 1964.  
Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBC SP T16  
MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO – (Parte I,II,III,IV e V) – 5ª edição.  
[www.tesouro.gov.br](http://www.tesouro.gov.br).

### **Bibliotecário**

1 A biblioteca no contexto da universidade. Funções, objetivos, estrutura, tecnologia, recursos. A biblioteca universitária corporativa. Processos de comunicação e informação científica. 2 Gestão e organização de biblioteca universitária. Planejamento estratégico. Estudo de comunidade Formação e desenvolvimento de coleção. Projetos em unidades de formação. Aquisição planejada e consórcios. Gestão de pessoas. Gestão da qualidade. Marketing Fluxos e processos de trabalho em unidades de informação. Organização do espaço físico. Manuais e normas de procedimentos. Formulários e relatórios de atividades. Avaliação. 3 Recursos e serviços informacionais. Conceituação, tipologia e características das fontes de informação. Recursos informacionais eletrônicos. Base de dados. Portais de pesquisa. Portais de periódicos. Bibliotecas digitais. Redes e sistemas de informação. Disseminação da informação. Usuários: comportamento, necessidades, demandas, expectativas e usos da informação. Estudo de uso e de usuários. Serviço de referência. Circulação e comutação bibliográfica. Normas técnicas brasileiras para documentação (ABNT). Avaliação de serviços. 4 Classificação: conceitos fundamentais. Notação. Estrutura e sistemas de classificação. Classificações facetadas. Índice de um sistema de classificação. Classificação Decimal de Dewey: estrutura, notação e tabelas. Classificação Decimal Universal: estrutura, notação, sinais gráficos, tabelas e ordem de citação. 5 Indexação: conceitos, características e linguagens. Indexação manual e automática. Descritores. Tesouro. Resumos: tipo, redação e funções. Serviço de recuperação da informação. Controle bibliográfico. ISBN e ISSN.

### **Sugestões Bibliográficas:**

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

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

ALVARES, L. (Org.). *Organização da informação e do conhecimento: conceitos, subsídios interdisciplinares e aplicações*. São Paulo: B4 Ed., 2012

AMARAL, S.A. do. *Marketing: abordagem em unidades de informação*. Brasília, DF: Thesaurus, 1998.

AMARAL, S.A. do (Org.). *Marketing na ciência da informação*. Brasília, DF: Editora da Universidade de Brasília, 2007.

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

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

- BARBALHO, C.R.S.; BERAQUET, V.S.M. *Planejamento estratégico para unidades de informação*. São Paulo: Polis: Associação Paulista de Bibliotecários, 1995.
- CAMPELLO, B. *Introdução ao controle bibliográfico*. 2. ed. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2006.
- CAMPELLO, B.S.; CAMPOS, C.M. *Fontes de informação especializada: características e utilização*. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 1993.
- CAMPELLO, B.S.; CENDÓN, B.V.; KREMER, J.M. (Org.). *Fontes de informação para pesquisadores e profissionais*. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2000.
- CARVALHO, I.C.L. *A socialização do conhecimento no espaço das bibliotecas universitárias*. Niterói: Intertexto; Rio de Janeiro: Interciência, 2004.
- CÓDIGO de Catalogação Anglo-Americano. Preparado sob a direção do Joint Steering Committee for Revision of AACR. 2. ed. Rev. 2002. Tradução para a língua portuguesa sob a responsabilidade da FEBAB, São Paulo: FEBAB: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2004.
- CÔRTE, A.R. e; ALMEIDA, I.M. de (Org.). *Avaliação de softwares para bibliotecas*. São Paulo: Polis: APB, 2000.
- CUNHA, M.B. da. *Manual de fontes de informação*. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2010.
- DODEBEI, V.L.D. *Tesouro: linguagem de representação da memória documentária*. Niterói: Intertexto; Rio de Janeiro: Interciência, 2002.
- FIGUEIREDO, N.M. de. *Avaliação de coleções e estudo de usuários*. Brasília, DF: Associação dos Bibliotecários do Distrito Federal, 1979.
- FURRIE, B. *O MARC bibliográfico: um guia introdutório*. Brasília, DF: Thesaurus, 2000.
- GONÇALVES, A.L.F. *Gestão da informação na perspectiva do usuário: subsídios para uma política em bibliotecas universitárias*. Niterói: Intertexto; Rio de Janeiro: Interciência, 2013.
- GROGAN, D. *A prática do serviço de referência*. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2001.
- GUINCHAT, C. MENOU, M. *Introdução geral às ciências e técnicas da informação e documentação*. 2. ed. corr. e aum. Brasília, DF: IBICT, 1994.
- LANCASTER, F.W. *Indexação e resumos: teoria e prática*. 2. ed. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2004.
- LE COADIC, Y-F. *A ciência da informação*. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 1996.
- MACIEL, A.C.; MENDONÇA, M.A.R. *Bibliotecas como organizações*. 1. ed. rev. Rio de Janeiro: Interciência; Niterói: Intertexto, 2006.
- MENDES, M.T.R. *Cabeçalhos para entidades coletivas*. Rio de Janeiro: Interciência; Niterói: Intertexto, 2002.
- MEY, E.S.A.; SILVEIRA, N.C. *Catalogação no plural*. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2009.
- OLIVEIRA, M. de. (Coord). *Ciência da informação e biblioteconomia: novos conteúdos e espaços de atuação*. Belo Horizonte: editora UFMG, 2005.
- PIEDADE, M.A.R. *Introdução à teoria da classificação*. 2. ed. Rio de Janeiro: Interciência, 1983.
- PRADO, H. de A. *Organização e administração de bibliotecas*. 2. ed. rev. São Paulo: T.A. Queiroz, 2003.
- SOUTO, L.F. *Informação seletiva, mediação e tecnologia: a evolução dos serviços de disseminação seletiva da informação*. Rio de Janeiro: Interciência, 2010.
- SOUZA, S. de. *CDU: como entender e utilizar a 2ª. Edição-Padrão Internacional em língua portuguesa*. Brasília, DF: Thesaurus, 2009.

TAMMARO, A.M.; SALARELLI, A. *A biblioteca digital*. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2008.

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

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

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

WEITZEL, S. da R. *Elaboração de uma política de desenvolvimento de coleções em bibliotecas universitárias*. 2. ed. Rio de Janeiro: Interciência; Niterói: Intertexto, 2013.

## Advogado

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

industrializados. Imposto sobre operações de crédito, câmbio e seguro. Imposto sobre títulos e valores mobiliários. Imposto sobre a propriedade territorial rural. Impostos extraordinários. **2.10** Taxas federais. Contribuições de melhoria. Contribuições sociais, econômicas e profissionais. Empréstimo compulsório. Natureza jurídica das custas e emolumentos. Contribuição provisória sobre movimentação ou transmissão de valores de créditos e direitos de natureza financeira (Emenda Constitucional n. 21/99 e Lei n. 9.311/96 alterada pela Lei n. 9.539/1997). **2.11** Distribuição das receitas tributárias. Imposto sobre a propriedade territorial rural e sobre a renda e proventos de qualquer natureza. Fundo de Participação dos Estados, Distrito Federal e Municípios. **2.12** Direito processual tributário. Execução da dívida ativa (Lei n. 6.830/80). Ação de repetição de indébito. Mandado de segurança. Mandado de segurança coletivo. Ação declaratória de inexistência de relação jurídica e tributária. Ação declaratória de inexigibilidade de crédito fiscal. Ação anulatória de débito fiscal. Ações coletivas no campo tributário. Ação civil pública. Ação popular. Código de Defesa do Consumidor e as relações tributárias. Ação de consignação em pagamento. Ações cautelares no campo tributário. Liminares cautelares e tutela antecipada no campo tributário. Controle difuso da constitucionalidade da lei tributária. Infrações civis e penais da lei tributária.

**2.13** Globalização, regionalizações e tributação. **3. Direito Administrativo:** **3.1** A Administração Pública como organização na estrutura governamental e como função estatal. Função administrativa material, subjetiva e formalmente considerada. Diferenças para com a legislação e a jurisdição. Poder normativo e poder decisório da Administração Pública. Serviços públicos, poder de polícia, intervenção no domínio social. **3.2** Fontes do Direito Administrativo. O regulamento. Hierarquia normativa. A norma jurídico-administrativa. Vigência. Eficácia. Interpretação. Execução. Aplicação. **3.3** A Administração Pública Brasileira. Administração direta e indireta. Os colaboradores da Administração Pública. Agências Reguladoras. Utilização dos bens públicos por particulares. **3.4** Fato e ato administrativo. Conceito. Espécies. O suporte fático administrativo. Elementos. Existência. Validade. Eficácia. Nulidade, anulabilidade e irregularidade. Legitimidade. Aproveitamento e convalidação. Poder vinculado e discricionário. Revogação. **3.5** Licitação. Princípios. Espécies. Procedimento. Anulação e revogação. Contratos administrativos. Conteúdo, formalização, execução. Concessão e permissão. Extinção dos contratos. **3.6** Os bens do Direito Administrativo. Bens públicos. Conceito. Regime jurídico. Espécies. Concessão de uso especial para fim de moradia. Patrimônio nacional. Patrimônio cultural. Patrimônio turístico. Domínio público comum e social. Meio ambiente. Direito Urbanístico. Limitações, restrições e ingerências em relação à propriedade. Desapropriação. Requisição. Ocupação. **3.7** Servidores públicos. Regime jurídico. Estatuto. Cargos em comissão e funções de confiança. Contrato administrativo de trabalho. Direitos, deveres, responsabilidades. **3.8** O ilícito administrativo. Direito Administrativo Punitivo. Sanção administrativa. Responsabilidade civil do Estado. **3.9** A situação jurídica do administrado. Direitos subjetivos e interesses simples e legítimos. Garantias e instrumentos de defesa. **3.10** Direito Administrativo Processual. Processos e procedimentos administrativos. Espécies. Princípio de defesa. Pedido de reconsideração. Recursos. Revisão. **4. Direito Financeiro:** **4.1** Finanças públicas, Receita e despesa públicas (Lei nº 4.320/64). Orçamento Público. Crédito público. Princípios orçamentários, execução, controle e fiscalização do orçamento. Gestão financeira. **4.2** Fiscalização do Tribunal de Contas. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000). **4.3** Pagamento pela Fazenda Pública. Incentivos Fiscais. **4.4** Sistema Financeiro Nacional. Conselho Monetário Nacional. Comissão de Valores Mobiliários. Bolsa de Valores. Controle de legalidade do Sistema Financeiro Nacional. **5. Direito Civil:** **5.1** Lei de Introdução ao Código Civil (Decreto-lei nº 4.657/42): arts. 1º a 6º, 9º, 12 a 14. Fins sociais da lei e exigências do bem comum (art. 5º da Lei de Introdução ao Código Civil). Interpretação e integração das leis. Ordenamento jurídico material. Direito e moral. Direito público e privado. Direitos absolutos e relativos. Norma jurídica. Relação jurídica material. Fontes do direito. Classificação das leis pela sua natureza. Vigência, eficácia, hierarquia e revogação das leis. Conflito de leis no tempo. Direito objetivo e subjetivo. Faculdade jurídica. Interesse legítimo. Direitos individuais e coletivos. Direito adquirido e expectativa de direito. Pretensão material. **5.2** Pessoa física. Personalidade. Direitos da personalidade. Capacidade. Espécies de capacidade. Estado das pessoas. Incapacidade. Ações de estado. Proteção aos incapazes. Opção de nacionalidade. Pessoas jurídicas. Personalidade jurídica. Classificação das pessoas jurídicas. Pessoas jurídicas públicas. Grupos não personificados ou despersonalizados. Despersonalização das pessoas jurídicas. Domicílio. Bens. Classificação. Bens públicos. Bem de família e a Lei n. 8.009/90. Família, conceito e alcance. **5.3** Fatos jurídicos. Conceito e classificação. Aquisição, conservação, transferência, modificação e perda dos direitos. Ato jurídico. Conceito e classificação. Defeitos dos atos jurídicos. Modalidades dos atos jurídicos. Poder potestativo. Forma dos atos jurídicos e sua prova. Nulidades dos atos jurídicos. Negócio jurídico. Conceito e classificação. Elementos e forma. Ato ilícito, conceito. Conseqüências dos atos ilícitos. Ilícito contratual (relativo) e extracontratual (absoluto). Ilícito penal, civil e administrativo. Prescrição e decadência. Prescrição da ação e prescrição do direito material. Prescrição aquisitiva e extintiva. Prescrição contra a Fazenda Pública (Decreto n. 20.910/32 e Decreto-lei n. 4.597/42). **5.4** Direito das coisas. Posse. Conceito e classificação. Modos de aquisição e perda da posse. Efeitos da posse. Proteção possessória (ações possessórias). Propriedade. Conceito e classificação. Propriedade imóvel. Modos de aquisição e perda. Usucapião. Limitações da propriedade. Desapropriação. Parcelamento do solo urbano. Uso nocivo da propriedade. Direitos reais sobre coisas alheias: enfiteuse, servidão, penhor e hipoteca. Propriedade industrial. Marcas e patentes. **5.5** Direito das obrigações. Obrigações. Conceito. Modalidades de obrigações. Obrigações de dar, fazer e não fazer. Obrigações solidárias. Efeitos das obrigações. Extinção das obrigações. Modalidades de pagamento. Novação, compensação e transação. Inexecução das obrigações. Prisão civil. Obrigações decorrentes de atos ilícitos. Perdas e danos.



Mora. Purga da mora. Juros e modalidades. Dívidas de valor e dívida de dinheiro. Correção monetária. Cessão de crédito. Pagamentos a cargo da Fazenda Pública. Precatórios. Liquidação das obrigações. 5.6 Contratos. Disposições gerais. Contratos unilaterais, bilaterais e plurilaterais. Sinal ou arras nos contratos. Vícios redibitórios. Evicção. Espécies de contratos. Compra e venda. Contrato preliminar. Cláusula penal. Mútuo. Comodato. Termo de ocupação (imóvel funcional). Depósito. Mandato. Contrato de adesão. Alienação fiduciária em garantia. Contrato de seguro. Jogo e aposta. Fiança. Locação de imóveis. Resolução dos contratos. Distrato. Títulos ao portador. Sistema Financeiro da Habitação. Preferências e privilégios no concurso de credores. 5.7 Responsabilidade das pessoas jurídicas de direito público. Responsabilidade das pessoas jurídicas públicas com personalidade de direito privado. Teorias sobre a responsabilidade civil do Estado. Teoria da imprevisão. Caso fortuito e força maior. Fato do príncipe. Direito de regresso. Solidariedade na ação de indenização. Dano material, dano estético e dano moral. Dano moral das pessoas jurídicas. Dano ao meio ambiente, ao consumidor e a bens e direitos de valor artístico, histórico e paisagístico. Efeitos da sentença penal no juízo cível. Exclusão de responsabilidade civil. Abuso de direito. 6. **Direito Processual Civil:** 6.1 Jurisdição e competência. Princípios fundamentais da jurisdição. Divisões da jurisdição. Jurisdição contenciosa e jurisdição voluntária. Jurisdição constitucional das liberdades. Classificação da competência. Competência internacional e competência interna. Modificações da competência. Conexão de causas. Prevenção. Perpetuação da jurisdição. Declaração de incompetência. Exceção de incompetência. Conflito de competência. 6.2 Ação. Conceito e classificação. Condições e elementos e da ação. Questões sobre o exercício da ação. Classificação das ações. Espécies de ações. Concurso e cumulação de ações. 6.3 Sujeitos processuais. Juiz: poderes, deveres e responsabilidade. Impedimento e suspeição. Ativismo judicial. Partes e procuradores. Capacidade processual. Litigância de má-fé. Responsabilidade por dano processual e multa processual. Honorários advocatícios. Sucessão e substituição das partes. Substituição dos procuradores. Substituição processual. Pluralidade de partes: litisconsórcio e assistência. Intervenção de terceiros. 6.4 Ministério Público e Auxiliares da Justiça. Funções do Ministério Público. Intervenção obrigatória e facultativa do Ministério Público. Falta de intervenção do Ministério Público: consequências. Auxiliares da Justiça. Escrivão ou chefe de secretaria. Oficial de justiça. Perito. Impedimento e suspeição. Órgãos do foro extrajudicial. 6.5 Norma processual e norma substancial. Interpretação e integração da norma processual. Fatos, atos e negócios jurídicos processuais. Forma dos atos processuais. Tempo e lugar dos atos processuais. Prazos. Preclusão. Perfeição e eficácia dos atos processuais. Comunicações dos atos processuais. Nulidades. Aproveitamento dos atos processuais. Valor da causa. Incidente de impugnação ao valor da causa. 6.6 Processo e procedimento. Princípios processuais. Instrumentalidade, efetividade e utilidade. Princípios procedimentais. Conversão de ritos. Procedimento comum e procedimentos especiais. Formação, suspensão e extinção do processo. Pressupostos processuais. 6.7 Procedimento sumário. Petição inicial. Resposta do réu. Contestação, exceções e pedido contraposto. Revelia. Audiência de conciliação, instrução e julgamento. 6.8 Procedimento ordinário. Petição inicial. Resposta do réu. Contestação, exceção e reconvenção. Reconvenção e ação dúplice. Revelia. Exceções processuais e exceções substanciais (ou preliminares de mérito). Questões preliminares e questões prejudiciais. Providências preliminares. Declaração incidente (ação declaratória incidental). Audiência de conciliação, instrução e julgamento. 6.9 Antecipação dos efeitos da tutela. Tutela específica das obrigações de fazer e não fazer. Tutela antecipada e tutela cautelar: contatos e divergências. Limitações e proibições na concessão de provimentos liminares. Elementos conaturais (ou componentes essenciais) do sistema de tutela jurídica (art. 5º, XXXV, CF). Antecipação dos efeitos da tutela pretendida no pedido inicial (tutela antecipada *antes* da sentença) e antecipação dos efeitos da sentença (tutela antecipada *na* sentença). Tutela antecipada no Tribunal. Forma de efetivação dos provimentos liminares, cautelares e antecipatórios. Eficácia da liminar e improcedência da demanda. 6.10 Julgamento conforme o estado do processo. Extinção do processo. Julgamento antecipado da lide. Saneamento do processo. Saneamento escrito e saneamento oral nos processos da competência da Justiça Federal. 6.11 Instrução do processo. Provas. Disposições gerais. Ônus probatório. Modalidades de prova. Produção da prova. Diligências probatórias: art. 130 do CPC. Força probante dos documentos. Admissibilidade e valor da prova testemunhal. Prova de fato negativo. 6.12 Sentença. Requisitos formais da sentença. Efeitos da sentença. Função da sentença. Classificação das sentenças. Sentenças terminativas. Sentença líquida e ilíquida. Sentenças *extra, citra e ultra petita*. Fato e direito supervenientes. Efeitos principais e efeitos secundários da sentença. Embargos de declaração. 6.13 Coisa julgada. Coisa julgada formal e coisa julgada material. Limites objetivos e subjetivos da coisa julgada. Coisa julgada e preclusão. Coisa julgada e questões prejudiciais. Ação declaratória incidental. Efeitos da sentença penal na esfera cível. Efeitos da sentença cível na esfera penal. 6.14 Recurso. Conceito. Pressupostos recursais. Sucumbência. Tipologia recursal: apelação, agravos, embargos de declaração e embargos infringentes. Embargos infringentes na execução fiscal. Remessa *ex officio*. Proibição da "*reformatio in pejus*". Juízo de retratação na esfera recursal. Mandado de segurança como sucedâneo recursal. 6.15 Liquidação de sentença. Modalidades de liquidação: a) por cálculo do credor; b) por cálculo do contador; c) por arbitramento; d) por artigos. Liquidação pelo credor e liquidação pelo devedor. Procedimento na liquidação nas suas diversas modalidades. Correção monetária na liquidação da sentença. Atualização de cálculos: procedimento. 6.16 Execução em geral. Partes na execução. Competência. Requisitos necessários para realizar qualquer execução. Título executivo judicial e título executivo extrajudicial. Execução provisória da sentença. Responsabilidade patrimonial. Disposições gerais na execução. Má-fé processual na execução. 6.17 Espécies de execução. Execução para entrega de coisa. Execução das obrigações

de fazer e não fazer. Execução por quantia certa contra devedor solvente. Penhora de títulos da dívida pública. Impenhorabilidade do bem de família. Formação, suspensão e extinção do processo de execução. Execução de sentença de natureza alimentar. Execução contra a Fazenda Pública. Execução fiscal. Execução de sentença mandamental. 6.18 Embargos do devedor. Embargos à execução fundada em sentença. Embargos à execução fundada em título extrajudicial. Embargos à arrematação e à adjudicação. Embargos na execução por carta. Embargos à penhora. Embargos do credor. Embargos na ação monitória. Embargos de terceiro. 6.19 Processo cautelar. Competência. Condições da ação cautelar. Mérito no processo cautelar. Petição inicial. Medida cautelar *inaudita altera parte*. Medida cautelar *ex officio*. Justificação prévia. Defesa no processo cautelar. Revelia. Medida cautelar substitutiva. Medida cautelar satisfativa. Eficácia das medidas cautelares. Má-fé e perdas e danos no processo cautelar. Procedimentos cautelares específicos ou nominados. Arresto. Sequestro. Caução. Busca e apreensão. Exibição. Produção antecipada de prova. Justificação judicial. Medidas cautelares inominadas. Responsabilidade pela execução da medida cautelar. 6.20 Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa. Ação de consignação em pagamento. Ação de depósito. Ações possessórias. Ação de usucapião de terras particulares. Ação de usucapião especial. Habilitação incidente. Ação monitória. 6.21 Ações coletivas. Legitimação e interesse de agir nas ações coletivas. Litisconsórcio nas ações coletivas. Execução de sentença coletiva. Ação popular. Ação civil pública. Mandado de segurança. Mandado de segurança coletivo. *Habeas data*. Controle difuso da constitucionalidade das leis. Ação rescisória. Ação declaratória de nulidade (*querella nullitatis*). Ação dúplice. Código de Defesa do Consumidor. Juizados Especiais Federais. Ação de desapropriação. Ações inibitórias.

## 7. Legislação Específica

7.1. Constituição do Estado do Rio de Janeiro de 1989. 7.2. Lei Complementar nº 103/2002 (Lei de Criação Fundação CECIERJ). 7.3. Decreto Estadual nº 42.765/10 (Regimento Interno CEDERJ). 7.4. Decreto Estadual nº 31.114/02 (Estatuto do CEDERJ). 7.5. Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Rio de Janeiro (Decreto-Lei nº 220/75). 7.6. Decreto nº 2.479/79 (regulamenta o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Rio de Janeiro).

### Sugestões Bibliográficas:

BARROSO, Luis Roberto. Curso de Direito Constitucional Contemporâneo. São Paulo: Saraiva.  
\_\_\_\_\_. Controle de Constitucionalidade no Direito Brasileiro. São Paulo: Saraiva.  
\_\_\_\_\_. Temas de Direito Constitucional, I, II e III. Rio de Janeiro: Renovar.  
MENDES, Gilmar Ferreira. Curso de Direito Constitucional. São Paulo: Saraiva/IDP.  
SILVA, José Afonso Da. Curso de Direito Constitucional Positivo. São Paulo: Malheiros.  
\_\_\_\_\_. Comentário Contextual à Constituição. São Paulo: Malheiros.  
CARRAZA, Roque Antonio. Curso de Direito Constitucional Tributário. São Paulo: Malheiros.  
COELHO, Sacha Calmon Navarro. Comentários à Constituição de 1988, Sistema Tributário. Rio de Janeiro: Forense.  
MACHADO, Hugo De Brito. Curso de Direito Tributário. São Paulo: Malheiros.  
MORAES, Bernardo Ribeiro. Compendio de Direito Tributário. Rio de Janeiro: Forense.  
LOPES, Mauro. Processo Judicial Tributário. Rio de Janeiro: Impetus.  
LOPES, Mauro. Mandado de Segurança. Rio de Janeiro: Impetus.  
CRAMER, Ronaldo et alii. Mandado de Segurança. Salvador: JusPodium  
CRAMER, Ronaldo. Ação Rescisória por violação de norma jurídica. Salvador: JusPodium.  
TORRES, Ricardo Lobo. Tratado de Direito Tributários, cinco volumes. Rio de Janeiro: Renovar.  
BANDEIRA DE MELLO, Celso Antonio. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Malheiros.  
CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo. Rio de Janeiro: Lúmen Juris.  
MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. São Paulo: RT.  
PIETRO, Maria Sílvia Zanella Di. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas.  
HARADA, Kiyoshi. Direito Financeiro e Tributário. São Paulo: ATLAS.  
ROSA JR., Luiz Emygdio. Manual de Direito Financeiro e Tributário. Rio de Janeiro, Renovar.  
PEREIRA, Caio Mário da Silva. Instituições de Direito Civil. Rio de Janeiro: Forense.  
PEREIRA, Caio Mário da Silva. Responsabilidade Civil. Rio de Janeiro: Forense.  
Gomes, Orlando. Introdução ao Direito Civil. Rio de Janeiro: Forense.  
AMARAL, Francisco. Direito Civil: introdução. Rio de Janeiro: Renovar.  
TEPEDINO, Gustavo. (coord.). A parte geral do novo Código Civil: estudos na perspectiva civil-constitucional, Rio de Janeiro: Renovar.  
TEPEDINO, Gustavo Heloísa Helena BARBOZA, e Maria Celina BODIN DE MORAES, (orgs) et alii. Código Civil interpretado conforme a Constituição da República. Rio de Janeiro: Renovar.  
BODIN DE MORAES, Maria Celina. Na medida da pessoa humana. Rio de Janeiro: Renovar.  
PERLINGIERI, Pietro. O direito civil na legalidade constitucional. Rio de Janeiro: Renovar.  
TEPEDINO, Gustavo. Temas de direito civil, 4. ed. Rio de Janeiro: Renovar.

CARDOSO, Vladimir M. Revisão contratual e lesão. Rio de Janeiro: Renovar.  
CAVALIERI FILHO, Sérgio. Programa de Responsabilidade Civil, São Paulo: Atlas.  
NEVES, Gustavo Kloh M. Prescrição e Decadência no Direito Civil. Rio de Janeiro: Lumen Juris.  
ALVIM, J.E. Carreira. Elementos de Teoria Geral do Processo: Rio de Janeiro, Forense.  
BERMUDES, Sérgio. A Reforma do Código de Processo Civil: Rio de Janeiro, 1995, Ed. Freitas Bastos.  
CÂMARA, Alexandre Freitas. Lições de Direito Processual Civil, 3 vols., Rio de Janeiro: Lúmen Juris.  
GRECO FILHO, Vicente. Direito Processual Civil, 3 vols.: São Paulo, Saraiva.  
GRINOVER, Cintra e Dinamarco. Teoria Geral do Processo: São Paulo, Malheiros.  
FIDÉLIS DOS SANTOS, Ernani. Manual de Direito Processual Civil: São Paulo, Saraiva (Vol. I, II e III).  
MOREIRA, José Carlos Barbosa. O Novo Processo Civil Brasileiro: Rio de Janeiro, Forense.  
THEODORO JÚNIOR, Humberto Curso de Direito Processual Civil (Vol. I, II e III): R.J., Forense.

## **GRUPO 04 E GRUPO 05: NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO**

**Assistente Administrativo, Técnico de Laboratório e Técnico de Divulgação Científica.**

### **PORTUGUÊS**

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

#### **Sugestões Bibliográficas:**

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

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

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

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

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

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

### **RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA**

Conjuntos: Conceito, operações. Números naturais, inteiros, racionais e reais: conceito e operações e representação na reta. Sistema legal de medidas: massa, volume, comprimento, área, capacidade e tempo. Álgebra básica: expressões algébricas, equações, sistemas e problemas do primeiro e do segundo grau. Função: Gráficos, Função afim e função quadrática. Sequências, reconhecimento de padrões, Progressões: Aritméticas e Geométricas. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Razão e proporção. Noções de Matemática Financeira: Porcentagem, fator de correção, juros simples e composto. Análise Combinatória e Probabilidade. Geometria plana: distâncias e ângulos, polígonos, circunferência, perímetro e área. Semelhança de triângulos, relações métricas no triângulo retângulo, áreas das principais figuras planas. Comprimento da circunferência. Geometria espacial: Cálculo de volume dos principais sólidos geométricos. Lógica: proposições, negação, equivalências, conectivos, implicação. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância. Problemas de lógica e raciocínio.

#### **Sugestões Bibliográficas:**

DANTE, Luiz Roberto. *Matemática, Contexto e aplicações: volume único*. São Paulo: Ática, 2008.

IEZZI, Gelson e outros. *Matemática: volume único*. São Paulo: Atual, 2008.

IEZZI, Gelson e outros. *Matemática: Ciência e aplicações. Vol. 1,2 3*. São Paulo: Saraiva, 6ª edição, 2010

Quilelli, Paulo – *Raciocínio lógico matemático* – Editora Ferreira, RJ.

Andrade, Nonato - *Raciocínio lógico para concursos* – Editora Ferreira, RJ

## **INFORMÁTICA**

1. Microinformática. Noções básicas sobre hardware e software. Dispositivos de armazenamento e de impressão. Conexões USB, dispositivos de entrada e saída de dados. Discos rígidos, pendrives, CD-R, DVD e Blu-Ray, impressoras. Ambientes Microsoft Windows XP/Vista/7//8 BR e Ubuntu Linux: conceitos, características, atalhos de teclado e emprego dos recursos. Conhecimentos e utilização dos recursos de gerenciamento de arquivos (Windows Explorer e Nautilus). Conhecimentos sobre editores de texto, planilhas eletrônicas e editor de apresentações (MS Office 2003/2007/2010 BR e LibreOffice 4.0.1): conceitos, características, atalhos de teclado e emprego dos recursos. Internet e E-mail. Conceitos, características, atalhos de teclado e emprego de recursos de navegadores (browsers Internet Explorer 9 BR X Mozilla Firefox v23 ou superior X Google Chrome v29 ou superior), clientes de e-mail e webmail. Outlook do pacote MSOffice 2007/2010BR e Mozilla Thunderbird 17 ou superior.

### **Sugestões Bibliográficas:**

BONAN, Adison Rodrigues. Linux - Fundamentos, Prática & Certificação LPI, Alta Books, 2010.  
CASTILHO, Ana Lucia. Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos, Ed. Ferreira, 2012.  
Documentação online do Libreoffice: <http://pt-br.libreoffice.org/ajuda-on-line/documentacao/>  
FERNANDES, Wallace & SOARES, Gabriel. Kinux – Fundamentos, -Érica, 2010.  
MANZANO, José Augusto N. G. Guia Prático de Informática, Érica, 2011.  
MANZANO, André Luiz N. G. Microsoft Windows 7 Professional, Érica, 2010.  
Manuais técnicos oficiais dos fabricantes de equipamentos / periféricos e help/ajuda de hardware e software (Windows 7 BR, MSOffice 2003/2007/2010 BR, Ubuntu Linux e LibreOffice).  
RUAS, Jorge. Informática para Concursos, Elsevier, 2009.  
SAWAYA, Márcia Regina. Dicionário de Informática e Internet: Inglês/Português, Nobel, 2003.  
SILBERSCHATZ, Abraham. Fundamentos de Sistemas Operacionais, LTC, 2010.  
TANENBAUM & WETHERALL. Redes de Computadores, Pearson, 2011.  
Ubuntu Guia do Iniciante: URL <http://orgulhogeek.net/ubuntu-guia-do-iniciante/>  
VELLOSO, F. C. Informática – Conceitos Básicos, Campus, 2011

## **GRUPO 05**

### **Nível Médio Técnico**

#### **Técnico de Laboratório:**

Classificação periódica dos elementos. Estequiometria. Funções químicas inorgânicas. Reações Inorgânicas. Preparo de soluções. Composição em massa, volume e quantidade de matéria. Funções químicas orgânicas. Nomenclatura oficial de compostos orgânicos. Princípios teóricos das principais técnicas de laboratórios: destilação simples e fracionada, extração ácido-base, extração sólido-líquido etc. Equipamentos de proteção individual e coletiva utilizados em laboratório. Principais classes de poluentes orgânicos: hidrocarbonetos policíclicos aromáticos, bifenilas policloradas, triazinas e estrogênios ambientais. Equipamentos e vidraria utilizados em laboratório: nomenclatura, montagem e utilização. Conhecimento e manuseio de equipamentos de laboratórios: medidores de pH, espectrofotômetros, lupas, microscópios, balanças analíticas, agitadores etc. Conhecimento e manuseio de utensílios de laboratório: Erlemmeyer, proveta, bureta, Becker, balão volumétrico, pipetas volumétricas, funil de vidro, Büchner, funil de separação etc. Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA. Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Gerenciamento de Resíduos Químicos.

### **Sugestões Bibliográficas:**

BURTIS, C.A ., ASHWOOD, E.R. TIETZ- Fundamentos de Química Clínica. Editora Guanabara Koogan: Rio de Janeiro, 4ª ed., 1996.

CARVALHO PR. Boas Práticas Químicas em Biossegurança. Editora Interciência, Rio de Janeiro, 1999.

CAMPBELL, J.M., CAMPBELL, J.B. Matemática de laboratório. Aplicações médicas e biológicas. Editora Roca: São Paulo, 3ª ed., 1986.

JARDIM WF. Cartilha para a implementação de um Programa de Gerenciamento de Resíduos Químicos (PGRQ). Disponível em <http://lga.iqm.unicamp.br/serv.html> [ 2001];

MOLINARO, E.M. & Organizadores. Conceitos e métodos para formação de profissionais em laboratórios de saúde. Volume 1. Editora da EPSJV, IOC/Fiocruz: Rio de Janeiro, 2009.

OLIVEIRA LIMA, A. Métodos laboratoriais aplicados à clínica. Técnica e interpretação. Editora Guanabara Koogan: Rio de Janeiro, 7ª ed., 1992.

RUSSEL, JB. Química Geral. Editora McGraw-Hill do Brasil, 1981

TEIXEIRA, P. & VALLE, S. Biossegurança. Uma abordagem multidisciplinar. Editora Fiocruz: Rio de Janeiro, 1996.

USBERCO E SALVADOR. Química. Volume Único. Editora Saraiva, São Paulo: 2002.

### **Técnico de apoio à Divulgação Científica:**

**1. Eletricidade:** Conceitos básicos sobre condutores e isolantes, potencial elétrico, corrente elétrica, resistores, resistência, Lei de Ohm, diferença de potencial, potência elétrica, trabalho, energia, efeito Joule, fontes de tensão e de corrente, capacitância, indutância, símbolos e convenções, circuitos série, paralelo e misto, 1ª. e 2ª. Lei de Kirchoff, fontes de tensão e de corrente, grandezas elétricas e magnéticas, circuitos C.C. e C.A, fator de potência, LED, Instrumentação e Medidas elétricas. Sistema Internacional de Unidades. Galvanômetro. Medidores: Voltímetro X Amperímetro X Wattímetro X Multímetro X Freqüencímetros. Medição de resistências elétricas. Localização de defeitos nos cabos elétricos isolados. Medição de impedância, da resistência de "terra" e da resistividade do solo. Circuitos elétricos. Circuitos em série e paralelo. Análise de circuitos pelas correntes de malha e pelas tensões dos nós. Distribuição de Energia. Princípios básicos. Linhas de baixa, média e alta pressão. Conversão Eletromecânica de Energia. Equipamentos elétricos. Instalações elétricas. **2. Marcenaria:** Conceitos básicos de marcenaria. Trabalhos com laminados industrializados, compensado, aglomerado, MDF, madeira de reflorestamento, fórmica, folhas de madeira. Conceitos sobre Desenho Técnico. Perspectivas. Instrumentos. Aparelhos. Ferramentas. Arte de entalhar madeira. Enxerto de madeira. Espigão com cunha. Técnicas de união de madeiras. Encaixes ou Acoplamento. Juntas.

### **Sugestões Bibliográficas:**

FOWLER, Richard. Fundamentos de Eletricidade, McGrawHill, 2012.

GANETTE. Manual Prático do Carpinteiro e do Marceneiro, Hemus, 2013.

GUSSOW, Milton. Eletricidade Básica, Bookman, 2009.

NERY, Norberto. Instalações Elétricas – Princípios e Aplicações, Érica, 2011.

MEIRELES, Vitor C. Circuitos Elétricos, LTC, 2007.

**ANEXO VI**  
**FORMULÁRIO PARA A ENTREGA DOS TÍTULOS – Nível Superior**  
**Cargos de Desenhista Instrucional e Técnico em Divulgação Científica**  
 (Este formulário deverá ser colado no envelope tamanho ofício)  
**CONCURSO PÚBLICO CECIERJ**

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

**Observação: Os títulos deverão estar autenticados ou acompanhados de Original para autenticação.**

**Para uso exclusivo da CEPERJ**

N1	N2	N3	N4	N5	N6	Total

**Legenda**

<b>N1</b>	Doutorado
<b>N2</b>	Mestrado
<b>N3</b>	Pós-Graduação – <i>Lato Sensu</i> – 360 horas
<b>N4</b>	Curso de Aperfeiçoamento
<b>N5</b>	Publicação de Artigos
<b>N6</b>	Experiência Profissional

**OBSERVAÇÕES:**.....  
 .....  
 .....  
 .....

Em, / /

Avaliador: .....

Revisor: .....

**Cargos de Acadêmico, Analista de Pesquisa, Revisor, Museólogo, Astrônomo e Assistente Social**

(Este formulário deverá ser colado no envelope tamanho ofício)

**CONCURSO PÚBLICO CECIERJ**

Nome:	Inscrição:
Endereço:	
Bairro:	Telefone:

Cargo a que concorre:	
Nº de folhas entregues:	Rubrica do candidato:

**Observação: Os títulos deverão estar autenticados ou acompanhados de Original para autenticação.**

**Para uso exclusivo da CEPERJ**

N1	N2	N3	N4	N5	N6	Total

**Legenda**

<b>N1</b>	Doutorado
<b>N2</b>	Mestrado
<b>N3</b>	Pós-Graduação – <i>Lato Sensu</i> – 360 horas
<b>N4</b>	Curso de Aperfeiçoamento
<b>N5</b>	Publicação de Artigos
<b>N6</b>	Experiência Profissional

**OBSERVAÇÕES:**.....  
.....  
.....  
.....

Em, / /

Avaliador: .....

Revisor: .....

**Cargos de Designer Gráfico, Web Designer, Diretor/Editor de Vídeo, Ilustrador, Produtor Gráfico, Administrador e Analista de Redes, Analista de Suporte, Programador e Analista de Sistemas e Banco de Dados**

(Este formulário deverá ser colado no envelope tamanho ofício)

**CONCURSO PÚBLICO CECIERJ**

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

**Observação: Os títulos deverão estar autenticados ou acompanhados de Original para autenticação.**

**Para uso exclusivo da CEPERJ**

N1	N2	N3	N4	N5	N6	Total

**Legenda**

<b>N1</b>	Doutorado
<b>N2</b>	Mestrado
<b>N3</b>	Pós-Graduação – <i>Lato Sensu</i> – 360 horas
<b>N4</b>	Formação Continuada
<b>N5</b>	Publicação de Artigos
<b>N6</b>	Experiência Profissional

**OBSERVAÇÕES:**.....  
.....  
.....  
.....

Em, / /

Avaliador: .....

Revisor: .....



**Cargos de Administrativo, Administrativo-Acadêmico, Bibliotecário, Contador e Advogado**

(Este formulário deverá ser colado no envelope tamanho ofício)

**CONCURSO PÚBLICO CECIERJ**

Nome:	Inscrição:
Endereço:	
Bairro:	Telefone:

Cargo a que concorre:	
Nº de folhas entregues:	Rubrica do candidato:

**Observação: Os títulos deverão estar autenticados ou acompanhados de Original para autenticação.**

**Para uso exclusivo da CEPERJ**

N1	N2	N3	N4	N5	N6	N7	Total

**Legenda**

<b>N1</b>	Doutorado
<b>N2</b>	Mestrado
<b>N3</b>	Pós-Graduação – <i>Lato Sensu</i> – 360 horas
<b>N4</b>	Formação Continuada
<b>N5</b>	Participação em Comissões
<b>N6</b>	Exercício em cargos de Direção
<b>N7</b>	Experiência Profissional

**OBSERVAÇÕES:**.....  
.....  
.....  
.....

Em, / /

Avaliador: .....

Revisor: .....

**FORMULÁRIO PARA A ENTREGA DOS TÍTULOS – Nível Médio**

**Cargos de Assistente de Administração, Técnico de Apoio à Divulgação Científica e Técnico de Laboratório**

(Este formulário deverá ser colado no envelope tamanho ofício)

**CONCURSO PÚBLICO CECIERJ**

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

**Observação: Os títulos deverão estar autenticados ou acompanhados de Original para autenticação.**

**Para uso exclusivo da CEPERJ**

N1	N2	Total

**Legenda**

N1	Cursos Profissionalizantes
N2	Experiência Profissional

**OBSERVAÇÕES:**.....  
.....  
.....  
.....

Em, / /

Avaliador: .....

Revisor: .....

**ANEXO VII**  
**MODELO**  
**DECLARAÇÃO**

....., portador do documento de identidade nº .....,  
expedido por ....., e do CPF nº....., inscrição nº..... do  
Concurso Público para provimento do cargo de.....,declaro, sob as penas da lei, que  
a documentação e informações que apresento, para fins de comprovação de experiência profissional, são  
autênticas e integralmente verídicas.

Rio de Janeiro, ..... de ..... de .....

.....  
Nome completo

.....  
Assinatura



