



funcionários do Conselho. Planejar e coordenar programa de estágios e menores aprendizes. Manter e suprir o quadro funcional do Conselho, recrutando e selecionando profissionais em todos os níveis.

**ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO** - Desenvolver e efetuar manutenção de sistemas e programas informatizados, utilizando técnicas de análise e programação. Analisar e levantar requisitos do sistema e das necessidades dos usuários para elaborar projeto a ser desenvolvido. Executar atividades de modelagem de dados, projeto lógico e físico do sistema. Codificar e realizar testes. Preparar documentação e elaborar manuais. Pesquisar novas tecnologias.

**ANALISTA DE FINANÇAS** - Administrar os pagamentos a fornecedores, funcionários, prestadores de serviços, conselheiros e associações, de acordo com procedimentos internos e legislação vigente.

**ANALISTA DE PRODUÇÃO T.I.** - Coordenar, monitorar e controlar atividades técnicas e administrativas na área de produção, operação de sistemas de tratamento de dados e redes. Executar atividades na área de produção e operação, planejando rotinas de processamento, atualizando "backup", identificando e corrigindo falhas, recepcionando e expedindo serviços de outras áreas.

**ANALISTA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS** - Executar atividades administrativas de alta complexidade como: análise, emissão de acervo e instrução de processos. Conferir, controlar e orientar a execução dos demais serviços da área, de acordo com as normas e procedimentos.

**ANALISTA DE SUPORTE** - Instalar aplicativos, programas específicos do Conselho, equipamentos de informática e periféricos. Fazer a manutenção na rede de dados nos equipamentos, prestando orientação e apoio aos usuários internos e externos. Configurar, customizar e prestar suporte aos sistemas operacionais de servidores. Dar suporte aos Bancos de Dados do Conselho. Desenvolver projetos e pesquisas para implementação de novas tecnologias. Elaborar especificações técnicas e estudos de viabilidade técnica e econômica. Analisar os processos do Conselho visando à manutenção de seu padrão técnico e administrativo.

**TÉCNICO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS** - Executar atividades de natureza administrativa de média complexidade tais como: análise e instrução de processos, controle de documentos, redação de memorandos, ofícios, manutenção e atualização do cadastro informatizado, atendimento ao público por telefone e/ou pessoalmente.

**WEB DESIGNER** - Criar projetos de comunicação visual, desenvolver aspectos funcionais para o site, utilizar técnicas de design e diagramação, composição, estética, conceito de cores, formas, marketing, decidindo a disposição dos elementos do projeto. Especialista em navegação pela internet.

## ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ENSINO MÉDIO COMPLETO

**Português:** Interpretação de texto. Ortografia. Acentuação. Pontuação. Crase. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

**Matemática:** Operações com números naturais, inteiros e racionais (forma fracionária e decimal). Grandezas (comprimento, massa, tempo, área e capacidade) e respectivas unidades de medida. Razão e proporção: porcentagem, grandezas diretamente e inversamente proporcionais (regra de três simples), juros simples. Equação de 1º grau. Resolução de situações-problema.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

As Leis e Decretos abaixo poderão ser localizados no site [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br) e as Resoluções do CONFEA no site [www.confea.org.br](http://www.confea.org.br).

#### AGENTE FISCAL

Conhecimentos em Informática: Word e Excel, em Windows XP.

Legislação: Lei 4.076/62, Lei 4.320/64, Lei 4.950A/66, Lei 5.194/66, Lei 5.524/68, Lei 6.496/77, Lei 6.664/79, Lei 6.835/80, Lei 8.666/93, Lei 9.784/99, Decreto-Lei 23.569/33, Decreto-Lei 90.922/85 e Resoluções do CONFEA de números: 218/73, 313/86, 336/89, 397/95, 413/97, 417/98, 425/98, 1.002/02, 1.004/03 e 1.007/03.

#### TÉCNICO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Conhecimentos em técnicas de arquivo e normas de correspondência comercial. Rotinas administrativas, financeiras, pessoal, compras, licitações e contratos. Word e Excel, em Windows XP. Lei 4.320/64, Lei 4.950A/66, Lei 5.194/66, Lei 5.524/68, Lei 6.496/77, Lei 8.666/93, Lei 9.784/99, Decreto-Lei 23.569/33, Decreto-Lei 90.922/85 e Resoluções do CONFEA de números: 218/73, 313/86, 336/89, 397/95, 413/97, 417/98, 425/98, 1.002/02, 1.004/03 e 1.007/03.

#### WEB DESIGNER

Conhecimentos em criação e manutenção de páginas web para internet e intranet, layout gráfico, banners e instrumentos de comunicação visual. Noções de diagramação.

#### ENSINO SUPERIOR COMPLETO

**Português:** Interpretação de texto. Significação das Palavras; Sinônimos, Antônimos; Sentido Próprio e Figurado das Palavras. Pontuação, Ortografia e Acentuação. Classificação e Emprego das Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

As Leis e Decretos abaixo poderão ser localizados no site [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br) e as Resoluções do CONFEA no site [www.confea.org.br](http://www.confea.org.br).

#### ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO

Conhecimentos específicos em análise e diagnóstico das necessidades de informação dos usuários; especificação de requisitos; planejamento de sistemas de informações; geração e utilização de componentes reutilizáveis e repositórios; análise por pontos de função, análise estruturada; análise e projeto orientados a objetos (UML); metodologias de desenvolvimento de sistemas; modelagem de dados; testes de softwares; desenvolvimento de sistemas orientados a objetos; modelagem e normalização de dados; sistemas gerenciadores de bancos de dados relacionais; qualidade de software (CMMI, ISO, MpsBr); segurança da informação; conhecimento sobre os softwares DB2-UDB, Delphi, Visual Studio e sobre as linguagens C#, HTML, XML, JAVASCRIPT, ASP, ASP.NET, PHP e SQL.

#### ANALISTA DE FINANÇAS

Conhecimentos em Contabilidade pública, legislação básica da área contábil e financeira. Receita e despesa pública. Licitações (modalidade e dispensa). Execução da despesa. Empenho ordinário, global estimativo. Sub-empenho, anulação de empenho. Programação financeira mensal (adiantamento, contabilidade de despesa, restos a pagar). Contabilidade: registros contábeis da organização pública. Word e Excel, em Windows XP. Lei 4.320/64, Lei 4.950A/66, Lei 5.194/66, Lei 5.524/68, Lei 6.496/77, Lei 8.666/93, Lei 9.784/99, Decreto-Lei 23.569/33, Decreto-Lei 90.922/85 e Resoluções do CONFEA de números: 218/73, 313/86, 336/89, 397/95, 413/97, 417/98, 425/98, 1.002/02, 1.004/03 e 1.007/03.

#### ANALISTA DE PRODUÇÃO T.I

Conhecimentos em administração de sistemas operacionais Microsoft Windows Server 2003/2008, Linux, AIX; diagnósticos de anormalidades em computadores servidores, mainframes, dispositivos periféricos, tais como, unidade de backup, Storages, sistemas de energia ininterrupta, etc.; operação de sistemas em mainframe (Grande Porte); operação de sistema operacional AIX, Windows Server 2003/2008 e Linux; controle e execução de rotinas pré-programadas em programas batch (job's) ou organizadas em sistemas; análise e diagnóstico do funcionamento de sistemas; arquitetura de bancos de dados relacionais; linguagem de manipulação de dados, SQL; integridade de informações; manutenção de políticas de segurança (backups, acessos, contingências, etc.), administração de firewall; gerenciamento de rede VPN, criptografia; monitoração de linhas de dados; gerenciamento de periféricos de rede; arquitetura do protocolo TCP/IP; conceitos de autenticação; serviços de diretórios; redes locais e de longa distância; interligações de redes; modelo ISO/OSI; redes sem fio.

#### ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

Conhecimentos em Administração de Pessoal e Gestão de Recursos Humanos.

Legislação trabalhista e previdenciária, rotinas de administração de pessoal e benefícios, recrutamento, seleção, treinamento e administração de cargos e salários. Word, Excel e Power Point, em Windows XP. Lei 4.320/64, Lei 4.950A/66, Lei 5.194/66, Lei 5.524/68, Lei 6.496/77, Lei 8.666/93, Lei 9.784/99, Decreto-Lei 23.569/33, Decreto-Lei 90.922/85.

#### ANALISTA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Conhecimentos acerca dos princípios da Administração Pública, licitações, compras e contratos (Lei 8.666/93), Análise financeira, administrativa e de pessoal. Redação, correspondência comercial e arquivo. Word e Excel, em Windows XP. Lei 4.320/64, Lei 4.950A/66, Lei 5.194/66, Lei 5.524/68, Lei 6.496/77, Lei 8.666/93, Lei 9.784/99, Decreto-Lei 23.569/33, Decreto-Lei 90.922/85 e Resoluções do CONFEA de números: 218/73, 313/86, 336/89, 397/95, 413/97, 417/98, 425/98, 1.002/02, 1.004/03 e 1.007/03.

#### ANALISTA DE SUPORTE

Conhecimentos em implementação e suporte de sistemas operacionais Microsoft Windows Server 2003/2008, Linux e AIX; implementação e suporte de serviços de infra-estrutura DNS, DHCP, WINS; implementação e suporte de produtos antivírus e afins; implementação e suporte de produtos de segurança como Firewall Aker, Proxy, etc.; gerenciamento de periféricos (hardware e software de entrada e saída); suporte a contenção e balanceamento de carga em ambientes operacionais Microsoft Windows Server 2003/2008, Linux, AIX; implementação de políticas de segurança em estações, servidores, aplicações e redes; conceitos, diretrizes, aplicação, organização e fases das políticas de segurança; análise de riscos e vulnerabilidades; implementação e suporte de serviços de correio eletrônico; conceitos de certificação digital, sistemas de autenticação, criptografia e chaves públicas e privadas, algoritmos de encriptação e decriptação; desenvolvimento de projetos de tecnologia, desenvolvimento de processos e procedimentos de tecnologia; elaboração de especificações técnicas; estudos de viabilidade técnica e econômica na implementação de produtos e serviços de tecnologia de informação; disseminação de conhecimento através de treinamentos; atendimento a informática da empresa e aos usuários; pesquisas de tecnologias existentes no mercado; suporte a bancos de dados relacionais; linguagem de manipulação de dados, SQL; conceitos de alta disponibilidade; implementação e manutenção de redes locais e de longa distância; periféricos de rede (switches, roteadores, etc); implementação de redes sem fio; protocolos TCP/IP, POP, SMTP, NetBIOS, FTP, ICMP, UDP, etc.; interconexão de redes; modelo ISO/OSI; configuração de microcomputadores, seus sistemas operacionais e seus periféricos; suporte à integração de imagens, dados e voz (voz sobre IP).

#### ADVOGADO

Conhecimentos em Direito Constitucional: Constituição: Conceito e Espécies. Princípios e Supremacia e Hierarquia Normativa. Interpretação e Aplicabilidade das Normas Constitucionais. Controle de Constitucionalidade. Métodos Difuso e Concentrado. Inconstitucionalidade de Leis Municipais. Federação: Repartição de Com-

petências, Autonomia Estadual e Autonomia Municipal. Intervenção. Organização Governamental: Separação de Poderes; Parlamentarismo e Presidencialismo. Poder Executivo: Estrutura e Atribuições. Poder Regulamentar. Poder Legislativo: Estrutura e Atribuições. Processo de Legislativo. Poder Judiciário: Órgãos, Competências e Garantias da Magistratura. Direitos Políticos e Partidos Políticos. Direitos e Garantias Individuais: Remédios Constitucionais. Ordem Econômica e Social: Princípios e Intervenção do Estado.

**Direito Administrativo:** Administração Pública: Conceito. Função Administrativa. Princípios básicos. Poderes e Deveres do Administrador Público. Atos Administrativos: Conceito. Classificação. Requisitos. Atributos. Espécies. Controle. Desfazimento. Contratos Administrativos: Conceito; Cláusulas; Formalização; Execução; Inexecução; Rescisão; Penalidades. Licitação: Conceito; Princípios; Modalidades; Procedimentos; Revogação; Anulação. Serviços Públicos: Conceito; Classificação; Competência e formas de prestação; Administração Direta e Indireta; Autarquias e Entidades Paraestatais; Fundações. Serviços delegados: Concessão; Permissão e Autorização; Controle da Administração Pública; Controle Legislativo; Fiscalização Financeira e Orçamentária; Serviços Públicos. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União: Federais, Lei 8.112/90. Bens Públicos: Conceito e Classificação; Utilização; Alienação; Limitações do Direito de Propriedade; Expropriação de Bens; Servidão Administrativa; Requisição Cível; Ocupação temporária; Tombamento.

**Direito Civil:** Lei de Introdução Código Civil: Vigência, conhecimento e integração da norma. Interpretação. Eficácia da lei no tempo. Personalidade natural: capacidade. Personalidade Jurídica. Sociedades. Associações Civil. Fundações. Fato Jurídico. Ato Jurídico: Conceito. Elementos. Defeitos. Modalidades. Formas e provas. Existência. Validade. Eficácia. Defeitos. Negócios Jurídicos. Obrigações. Modalidades. Noções Gerais: Conceito. Contrato. Classificação. Princípios Gerais. Interpretação. Contrato em espécie.

**Direito Tributário:** Princípios Constitucionais e legais: Imunidades. Conceitos fundamentais. Fato Gerador. Base de Cálculo. Obrigação e Crédito. Incidência e Não Incidência Iseção. Orçamento. Princípios. Receita. Despesa. Dobrações. Créditos Adicionais e Operações de Crédito (Lei Federal 4.320/64). Controle externo. Sociedades de Economia Mista. Empresas Públicas e Fundações (Lei Federal 6.223/75).

**Direito Processual Civil:** Jurisdição contenciosa e voluntária. Órgãos da jurisdição. Competência: espécies, perpetuação e modificações. Competência internacional. Incompetência. Conflito de Competência. Ação. Conceito, natureza jurídica, elementos e classificação. Condições da ação. Cumulação de ações. Processo. Conceito, natureza jurídica e princípios fundamentais. Pressupostos processuais. Procedimento ordinário e procedimento sumário. Partes. Capacidade e legitimidade. Substituição processual. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação da lide e chamamento ao processo. Ação regressiva. Formação, suspensão e extinção do processo. Petição inicial. Requisitos. Inépcia da petição inicial. Pedido. Cumulação e espécies de pedido. Atos processuais. Tempo e lugar dos atos processuais. Comunicação dos atos processuais. Citação e intimação. Despesas processuais e honorários advocatícios. Resposta do réu: exceção, contestação e reconvenção. Revelia. Efeitos da revelia. Julgamento conforme o estado do processo. Audiência de instrução e julgamento. Prova. Princípios gerais. Ônus da prova. Sentença. Coisa julgada formal e material. Preclusão. Relativização da coisa julgada. Duplo Grau de Jurisdição. Recursos. Pressupostos. Apelação, agravo, embargos de declaração, embargos infringentes, recurso especial, recurso extraordinário e embargos de divergência. Ação rescisória. Pedido de Suspensão de Execução de Liminar e de Segurança. Liquidação de sentença. Execução. Regras gerais. Partes. Competência. Título executivo judicial e extrajudicial. Execução por quantia certa contra devedor solvente e contra devedor insolvente. Execução de obrigação de fazer e de não fazer. Execução contra a fazenda pública. Embargos do devedor. Ação popular e ação civil pública. Ação de improbidade administrativa. Mandado de segurança. Ação declaratória. Declaratória incidental. Ação de consignação em pagamento. Ação monitoria. Embargos de terceiro. Ação cível originária nos tribunais. Tutela antecipada e tutela específica. Medidas cautelares. Juizados Especiais Cíveis no âmbito da Justiça Federal. Execução Fiscal.

**Direito do Trabalho:** definição, fontes. Contrato individual de trabalho, conceito, requisitos, classificação. Sujeitos contrato de trabalho. Responsabilidade solidária de empresas. Sucessão de empresas. Salário e remuneração. 13.º salário. Salário-família. Salário-educacional. Salário do menor e do aprendiz. Equiparação salarial. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Paralisação temporária ou definitiva do trabalho. Força maior no direito do trabalho. Alteração do contrato individual de trabalho. Justa causa de despedida do empregado. Rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio. Indenizações em decorrência de dispensa do empregado. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Estabilidade. Reintegração do empregado estável. Inquérito para apuração de falta grave. Trabalho extraordinário e trabalho noturno. Repouso semanal remunerado. Férias: direito do empregado, época de concessão e remuneração. Segurança e higiene do trabalho. Periculosidade e insalubridade. Trabalho da mulher. Estabilidade da gestante. Trabalho noturno e trabalho proibido. Trabalho do menor. Profissões regulamentadas. Fiscalização trabalhista. Justiça do trabalho. Organização. Competência. Ministério Público do Trabalho. Princípios gerais que informam o processo trabalhista. Prescrição e decadência. Substituição e representação processuais, assistência judiciária e honorários de advogado. Dissídios individuais. Dissídios coletivos. Nulidades no processo trabalhista. Recursos no processo trabalhista. Execução no processo trabalhista. Embargos à execução no processo trabalhista. Processos especiais. Ação rescisória. Mandado de segurança.